



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Gestão de Pessoas

OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 1085/2020/ME

Ao Gabinete do Ministro;
À Secretaria Executiva;
Às Secretarias Especiais;
À Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; e
Aos Conselhos.

Assunto: Orientações Complementares ao Ofício Circular SEI nº 882/2020/ME.

Referência: Ao responder este Ofício, favor indicar expressamente o Processo nº 10199.102250/2020-19.

Prezados (as),

1. Considerando os termos do Ofício Circular SEI nº 882/2020/ME, de 17 de março de 2020, bem como o disposto na Instrução Normativa nº 27, de 26 de março de 2020 e na Instrução Normativa nº 28, de 26 de março de 2020, a Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP da Secretaria de Gestão Corporativa - SGC informa:

AFASTAMENTO ADMINISTRATIVO

2. Os servidores que realizarem viagens internacionais, a serviço ou de forma particular, ainda que não apresentem sintomas associados ao coronavírus (COVID-19), conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão executar suas atividades remotamente até o sétimo dia contado da data do seu retorno ao país.

3. No caso de trabalho remoto deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência do servidor o código correspondente, conforme orientação contida no parágrafo 17. O mesmo se aplica ao caso de controle manual de frequência.

4. A critério da chefia imediata, os servidores que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente, poderão ter a frequência abonada.

HIPÓTESES ESPECÍFICAS DE TRABALHO REMOTO

5. Os servidores que, nos termos do Ofício Circular SEI nº 825/2020/ME, por coabitarem com familiar em grupo de risco, **poderão** ser autorizados a trabalhar de maneira remota, até 13 de abril de 2020, mediante o preenchimento do formulário constante do item "b" do parágrafo 18. E, depois desta data, de acordo com a rotina que for estabelecida pela unidade ou que for pactuado com a respectiva

chefia imediata, à luz das orientações da Portaria GME nº 96, de 17 de março de 2020.

6. **Deverão** executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) os seguintes servidores:

- I - com sessenta anos ou mais;
- II - com imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, relacionadas em ato do Ministério da Saúde;
- III - responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação; e
- IV - que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição.

7. Os casos citados nos itens I e III não se aplicam aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.

8. As servidoras gestantes ou lactantes **devem** executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

9. Nas hipóteses de serviços essenciais de que trata o art. 3º do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, fica facultado à unidade estabelecer critérios e procedimentos específicos para definição da necessidade de afastamento ou autorização para trabalho remoto do servidor nas hipóteses previstas no item II e IV do parágrafo 6 e do parágrafo 8.

10. Os servidores que possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, poderão executar suas atribuições remotamente, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus (COVID-19).

11. No caso de trabalho remoto deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência do servidor o código correspondente, conforme orientação contida no parágrafo 17. O mesmo se aplica ao caso de controle manual de frequência.

12. A comprovação do preenchimento dos requisitos para trabalho remoto ocorrerá mediante autodeclaração, encaminhada para a chefia imediata na forma orientada no parágrafo 18. É importante ressaltar que a prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

13. A critério da chefia imediata, os servidores que se encontrem nas hipóteses previstas no parágrafo 6, 8 e 10 que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente, poderão ter a frequência abonada.

SERVIDORES IMUNODEFICIENTES OU COM DOENÇAS PREEXISTENTES CRÔNICAS OU GRAVES

14. Muitos servidores possuem dúvidas em relação aos termos "imunodeficientes" e "doenças preexistentes crônicas ou graves". Sobre o assunto a Organização Mundial da Saúde (OMS) define como doenças crônicas as doenças cardiovasculares (cerebrovasculares, isquêmicas), as neoplasias, as doenças respiratórias crônicas, diabetes mellitus e hipertensão arterial.

15. A OMS também inclui nesse rol aquelas doenças que contribuem para o sofrimento dos indivíduos, das famílias e da sociedade, tais como as desordens mentais e neurológicas, as doenças bucais, ósseas e articulares, as desordens genéticas e as patologias oculares e auditivas. Considera-se que todas elas requerem contínua atenção e esforços de um grande conjunto de políticas públicas e das pessoas em geral.

16. Porém, por se tratar de autodeclaração, sendo o servidor o único responsável pelas informações, sugerimos que, na dúvida, procure seu médico para as devidas orientações.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

17. Para fins de registro de frequência, a chefia imediata dos servidores devem adotar os seguintes procedimentos:

- a) Folha de Ponto: Anotar a caneta no campo de assinatura o código "0387";
- b) Sistema Eletrônico de Registro de Ponto - SIREP: Utilizar o código "0387 - Trabalho Remoto Coronavirus(COVID19)";
- c) Sistema de Informação para Gestão de Assiduidade e Pontualidade - SIGAP: Utilizar o código MPO18 - Serviço Externo; e
- d) Sistema de Registro Eletrônico de Frequência - SISREF: Utilizar o código "0387 - Trabalho Remoto Coronavirus(COVID19)".

18. Para solicitação de afastamento ou trabalho remoto, os servidores devem adotar os seguintes procedimentos no Sistema Eletrônico de Informações:

- a) Iniciar processo no SEI: "Pessoal: Medidas Preventivas - Coronavírus (COVID-19);
- b) Incluir, preencher e assinar o formulário que se adequar a sua situação:

- AUTODECLARAÇÃO FILHO EM IDADE ESCOLAR (COVID-19) - situações previstas no parágrafo 10 deste ofício;
- AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO (COVID-19) - situações previstas no parágrafo 6, item III, deste ofício;
- AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE (COVID-19) - situações previstas no parágrafo 6, item II deste ofício;
- AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE - SINAIS GRIPAIS (COVID-19) - situações previstas no parágrafo 6, item IV deste ofício;
- TRABALHO REMOTO - COABITAÇÃO - (COVID-19) - situações previstas no parágrafo 5 deste ofício;
- AFASTAMENTO ADM VIAGEM INTERNACIONAL - (COVID-19) - situações previstas no parágrafo 2 deste ofício;

c) Após a assinatura, o servidor deverá encaminhar o documento para o e-mail institucional da chefia imediata, ou submetê-lo à sua assinatura por meio do próprio SEI.

19. Não existe necessidade de preenchimento de declaração/formulário para os servidores com sessenta anos ou mais e para as servidoras gestantes ou lactantes.

ATESTADO MÉDICO

20. Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), os atestados de afastamentos gerados por motivo de saúde serão recebidos em formato digital.

21. O servidor deverá encaminhar o atestado de afastamento em formato digital no prazo de até cinco dias contados da data da sua emissão, para o endereço eletrônico atestadomedico.df@economia.gov.br, com as seguintes informações:

- Nome Completo;
- Matrícula;
- CPF;
- Idade;
- Dados para Contato;
- Endereço;
- Lotação; e
- Exercício.

22. O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor ou empregado

público no momento da perícia oficial.

MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO, CAUTELA E REDUÇÃO DA TRANSMISSIBILIDADE

23. Nos termos da Portaria ME nº 96, de 17 de março de 2020, as medidas de gestão objetivando proteção e contenção de contágio do coronavírus (COVID-19), enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública, compete ao ocupante de cargo de natureza especial, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação.

24. Quando houver o fechamento da repartição, por decisão de sua autoridade máxima, em decorrência da adoção de regime de trabalho remoto que abranja a totalidade das atividades desenvolvidas, os servidores que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente, poderão ter a frequência abonada.

25. Para fins de abono de que trata o parágrafo anterior, cabe à chefia imediata do servidor avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto.

VEDAÇÕES DE VANTAGENS E BENEFÍCIOS

26. As vedações estabelecidas pela Instrução Normativa nº 28, de 26 de março de 2020, estarão em vigor enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), nos termos do art. 1º, §2º da Lei nº 13.979/2020.

FÉRIAS:

26.1.1. Ficam vedados o cancelamento, a prorrogação ou a alteração dos períodos de férias já programadas para os servidores que exerçam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais por força da Instrução Normativa nº 19/2020.

26.1.2. Excepcionalmente, mediante autorização justificada, específica de titular de cargo em comissão ou função de confiança de nível igual ou superior a 5 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, as alterações, cancelamento e prorrogação de períodos de férias poderão ser efetivadas.

26.1.3. As autoridades supracitadas não poderão delegar tais competências.

26.1.4. Todos os casos de cancelamento, interrupção e reprogramação de férias continuarão sendo praticados apenas no interesse da administração.

26.1.5. Os requerimentos formalizados até 25 de março de 2020, não estão sujeitos às restrições deste ofício e nem às disposições da Instrução Normativa nº 28/2020. Portanto, desde que autorizados pela autoridade competente, serão executados.

26.1.6. Assim, para a prática de cancelamento, interrupção e reprogramação de férias, as unidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

- a) A chefia imediata, ao receber notificação no e-mail, só deverá homologar as férias no SIAPENET mediante prévia autorização da autoridade de que trata o parágrafo 26.1.2;
- b) O cancelamento ou a interrupção devem ser solicitados via ofício e encaminhados pelo SEI! para a unidade DGP-CAPE-DF:

Abrir processo SEI!, tipo do processo: "Pessoal: Interrupção e Cancelamento de Férias";

Elaborar Ofício com justificativa contendo assinatura da autoridade competente;

No Ofício, informar nome, matrícula, exercício e período das férias e se o servidor está em trabalho remoto.

26.1.7. As vedações de férias não se aplicam aos servidores que estão exercendo suas atividades presencialmente.

26.2. **PAGAMENTO:**

26.2.1. Fica vedado o pagamento das seguintes vantagens e benefícios aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação na Instrução Normativa nº 19/2020:

- Auxílio Transporte;
- Adicional Noturno;
- Adicionais Ocupacionais:
 - Insalubridade;
 - Periculosidade;
 - Irradiação ionizante; e
 - Gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas.

26.2.2. Na hipótese de regime de turnos alternados de revezamento, a vedação só é aplicada em relação aos dias em que não houve presença física no local de trabalho.

26.2.3. Quanto ao Adicional Noturno, ressalvam-se os casos em que seja possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que **autorizada pela chefia imediata**.

26.3. **REVERSÃO DA JORNADA REDUZIDA:**

26.3.1. Fica vedada a reversão de jornada reduzida nos termos do art. 5 da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001, e do art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), nos termos do art. 1º, §2º, da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

26.3.2. A vedação não se aplica aos servidores e empregados públicos que exercem atividades nas áreas de segurança, saúde ou outras consideradas essenciais pelo órgão ou entidade, nos termos do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020.

26.4. **SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO:**

26.4.1. Fica vedado aos órgãos a autorização para prestação dos serviços extraordinários constantes dos art. 73 e art. 74 da Lei nº 8.112/90, aos servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto na Instrução Normativa nº 19/2020.

26.4.2. A vedação não se aplica aos servidores que exercem atividades nas áreas de segurança, saúde ou outras consideradas essenciais pelo órgão ou entidade, nos termos do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020.

DISPOSIÇÕES FINAIS

27. As orientações contidas nos autos se aplicam aos servidores, empregados públicos e estagiários.

28. O servidor ou empregado público que apresentar sinais ou sintomas de gripe deverá procurar atendimento médico ou orientação por canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde ou pelos demais entes federados.

29. Por motivo de segurança coletiva, reforçamos a orientação já emanada pela Secretaria de Gestão Corporativa, no Comunicado nº 16/2020, de que o servidor, colaborador ou estagiário

diagnosticado com coronavírus, seja por exame laboratorial ou atestado médico, deve informar sua chefia imediata que, por sua vez, comunicará imediatamente àquela secretaria, pelo endereço eletrônico sgc.gabinete@fazenda.gov.br, o nome, (para que possamos identificar aqueles que tiveram contato direto), local e unidade de exercício, andar e nº da sala.

30. Sem mais, esta Diretoria de Gestão de Pessoas coloca-se à disposição para esclarecimentos e solicita ampla divulgação do ofício aos servidores e unidades subordinadas.

Atenciosamente,

LUCÍOLA MAURÍCIO DE ARRUDA

Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Lucíola Maurício de Arruda, Diretor(a) de Gestão de Pessoas**, em 30/03/2020, às 18:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7254979** e o código CRC **FF160A05**.

SAS Quadra 6 Bloco O, Edifício Órgãos Centrais - Bairro Asa Sul
CEP 70070-917 - Brasília/DF
- e-mail cgcom.dgp@economia.gov.br - www.economia.gov.br

Referência: ao responder este Ofício, favor indicar expressamente o Processo nº 10199.102250/2020-19. SEI nº 7254979