



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO**

BOLETIM DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

**Nº 9/2020
MARÇO/2020**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Abraham Bragança de Vasconcellos Weintraub

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Ariosto Antunes Culau

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO**

REITORA

Deborah Santesso Bonnas

PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO

Humberto Ferreira Silva Mineu

PRÓ-REITOR(A) DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Laila Lidiane da Costa Galvão

PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO

Marcio Jose de Santana

PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA

Ruy de Aguiar Araujo Junior

PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Carlos Alberto Alves de Oliveira

EQUIPE RESPONSÁVEL PELO BOLETIM

Coordenação Geral de Cadastro e Pagamento de Pessoal

ÍNDICE

REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA.....	3
--------------------------	---

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 18 DE MARÇO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 09/12/2019, publicado no DOU de 10/12/2019, e considerando os riscos apresentados pela pandemia Novo Coronavírus (COVID-19), as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), as diretrizes apontadas pelos Ministérios da Saúde (MS), da Economia (ME), da Educação (MEC) e pelas demais autoridades governamentais e sanitárias, o Comunicado Oficial Coronavírus-COVID-19 do Comitê de Assessoramento e Monitoramento de Crise do IFTM e ainda, que a suspensão das atividades presenciais buscam além de reduzir drasticamente a circulação de pessoas nas unidades do IFTM, mitigar os riscos de contaminação em massa em consonância com os dispositivos legais Lei Nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020

Portaria Nº 356/GM/MS de 11 de março de 2020
Instrução Normativa nº 19/SGDP/ME, de 12/03/2020
Instrução Normativa nº 21/SGDP/ME, de 16/03/2020
Instrução Normativa nº 22/SGDP/ME, de 17/03/2020
Ofício Circular Nº 23/2020/GAB/SETEC-MEC
Memorando-Circular nº2/2020 da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

RESOLVE:

Art. 1º Homologar, na forma desta Instrução Normativa e no âmbito do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM), a decisão do Comitê de Assessoramento e Monitoramento de Crise do IFTM instituído pela Portaria IFTM Nº 406/2020, de suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas, inclusive eventos comemorativos, científicos, artísticos e culturais, além de solenidades internas ou externas, no período de 18 a 28/03/2020, garantindo a manutenção daquelas consideradas essenciais para assegurar a preservação e o funcionamento dos serviços considerados essenciais ou estratégicos.

Parágrafo Único – Alterar o período de suspensão de que trata o caput deste artigo por prazo indeterminado.

Art. 2º Estabelecer, temporariamente, o regime de trabalho remoto integral ou parcial e a possibilidade de flexibilização do horário de trabalho no âmbito do IFTM. A esse respeito, esclarece que:

- I. Os servidores deverão estar à disposição da Administração nos dias de suspensão das atividades presenciais, desenvolvendo aquelas que sejam possíveis de serem realizadas remotamente e acompanhando as comunicações oficiais por meio do e-mail institucional;
- II. O trabalho remoto será orientado com vistas a atender as demandas dos setores em consonância com as orientações das respectivas chefias imediatas;
- III. A autoridade máxima dos *Campi*, Pró-Reitorias e Gabinete ficam, desde já, incumbidos de determinar quais as atividades são consideradas essenciais ou estratégicas.

Parágrafo único – Definidos os serviços essenciais e seus respectivos horários de funcionamento, a autoridade máxima dos *Campi*, Pró-Reitorias e Gabinete deverá dar ampla divulgação para a comunidade acadêmica.

Art. 3º Dispor sobre orientações gerais, medidas temporárias e cuidados básicos de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) a serem observadas.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 4º Qualquer servidor, colaborador ou estagiário que apresentar febre ou dificuldades respiratórias (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais) passa a ser considerado um caso suspeito e deverá imediatamente procurar um serviço médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde assim como notificar a chefia imediata.

Parágrafo único – Em caso de confirmação de COVID-19, o Comitê de Assessoramento e Monitoramento de Crise do IFTM deve ser imediatamente notificado por meio do e-mail: comitecrise@iftm.edu.br.

Art. 5º Os servidores, colaboradores e estagiários que retornem de viagem internacional ficam afastados administrativamente por sete dias, a contar do regresso ao País, período no qual deverão desenvolver suas atividades de forma remota. A pessoa afastada deve comunicar imediatamente tal circunstância à chefia imediata e enviar a respectiva comprovação da viagem. A documentação formal deverá ser remetida, conforme o caso, à unidade de Gestão de Pessoas (UPAG) para as devidas providências;

Parágrafo único – Aplica-se o disposto no *caput* aos servidores que coabitem com pessoas que estiveram no exterior ou em áreas de casos confirmados no país nos últimos 15 dias;

Art. 6º Os servidores, colaboradores, estagiários que chegarem de locais ou países com circulação viral sustentada e apresentarem febre ou sintomas respiratórios associados ao Novo Coronavírus dentro de até 14 dias do retorno deverão imediatamente procurar um serviço médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde assim como notificar a chefia imediata.

Art. 7º Os servidores, colaboradores e estagiários que se encontrem em grupo de risco deverão executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública decorrente da pandemia provocada pelo COVID-19. Com base nas orientações Ministeriais, são considerados grupos de risco:

- a) idosos com 60 anos ou mais;
- b) imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;
- c) diabéticos;
- d) asmáticos;
- e) hipertensos;
- f) portadores de insuficiência renal e/ou doença respiratória crônica;
- g) cardiopatas;
- h) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;
- i) gestantes ou lactantes; e
- j) aqueles cujos familiares que habitam na mesma residência tenham doenças crônicas ou sejam gestantes ou lactantes.

§ 1º A condição de portador de doença crônica preexistente dependerá de comprovação por meio de atestado médico ou por autodeclaração de saúde, na forma do Anexo I;

§ 2º As condições de que trata as alíneas "h" e "i" do *caput* ocorrerão mediante autodeclaração, na forma, respectivamente, dos Anexos II e III;

§ 3º Outras condições clínicas debilitantes/de risco podem ser incluídas no rol de afastamentos, se periciadas em uma das Unidade SIASS parceiras do IFTM.

Art. 8º De forma excepcional e nos termos do artigo 6º da IN nº 19, de 12 de março de 2020, não será exigido o comparecimento físico para perícia médica daqueles servidores que forem diagnosticados como caso suspeito ou confirmado de COVID-19 e receberem atestado médico externo.

§ 1º Nas hipóteses do *caput* deste artigo, o servidor, colaborador ou estagiário deverá entrar em contato telefônico com a sua respectiva unidade e enviar cópia digital do atestado para a chefia imediata e Gestão de Pessoas, restando-lhe assegurado o direito ao sigilo das informações pessoais.

§ 2º Os atestados serão homologados administrativamente;

§ 3º O servidor, colaborador ou estagiário que não apresentar sintomas ao término do período de afastamento deverá retornar às suas atividades normalmente, devendo procurar nova avaliação médica apenas se os sintomas persistirem;

§ 4º O original do atestado de afastamento deverá ser apresentado pelo servidor no momento da perícia oficial, se necessário, ou quando solicitado pelo dirigente de gestão de pessoas da unidade ou Reitoria.

Art. 9º Os servidores, colaboradores e estagiários que sejam responsáveis por crianças que não possuem idade suficiente para permanecerem sozinhas em casa ou que não tenham a possibilidade de deixá-las em outro ambiente de segurança ou aos cuidados de um terceiro podem, excepcionalmente e mediante autorização da chefia imediata, ser dispensados do controle de ponto e trabalhar de maneira remota enquanto durar a suspensão das atividades educacionais nas redes de ensino pública e privada em que tais crianças estudam.

Parágrafo único – A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no *caput* ocorrerá mediante autodeclaração de filhos em idade escolar, na forma do Anexo IV.

Art. 10 As reuniões presenciais estão restritas àquelas as quais os assuntos sejam estritamente necessários, devendo ser utilizadas alternativas de webconferência ou videoconferência sempre que possível.

Art. 11 Ficam suspensas pelo período previsto no art. 1º desta IN e até que o panorama se mostre mais seguro:

- a) Viagens internacionais a serviço;
- b) Participações de servidores em treinamentos presenciais, congressos e eventos, a trabalho;
- c) O acesso do público externo a bibliotecas, auditórios, refeitórios, lanchonetes, cantinas, ginásios e outros locais de uso coletivo nas dependências do IFTM;

d) Visitação pública e atendimento presencial do público interno ou externo que puder ser prestado por meio eletrônico ou telefônico.

Parágrafo único – Em relação ao uso dos refeitórios, lanchonetes e cantinas pelo público externo, devem ser analisadas as relações contratuais estabelecidas com o fornecedor. Todavia, o estabelecimento deve observar na organização de suas mesas a distância mínima estabelecida pelo Ministério da Saúde e/ou normas oficiais locais no que tange à desinfecção para coibir a transmissão do vírus. Os gestores dos prédios devem adotar providências para que não haja formação de filas, evitando, assim, a aglomeração de pessoas.

Art. 12 As viagens nacionais a serviço estão restritas àquelas estritamente necessárias. Excetuam-se dessa orientação aquelas decorrentes do regresso ao Estado de residência do servidor.

REGIME DE TRABALHO REMOTO PARA REDUÇÃO DA TRANSMISSIBILIDADE DO COVID-19

Art. 13 Para fins desta Instrução Normativa, serão considerados como regime de trabalho remoto as seguintes modalidades: teletrabalho, trabalho semi-presencial, trabalho por tarefa e escala de revezamento. Sobre essas modalidades, define-se que:

- I. Teletrabalho consiste na possibilidade da execução das atribuições funcionais do cargo integralmente fora das dependências da unidade;
- II. Trabalho semi-presencial resulta na execução das atribuições funcionais do cargo parcialmente fora das dependências da unidade, por unidade de tempo, em dias por semana ou em turnos por dia;
- III. Trabalho por tarefa é definido como a realização de determinada tarefa em dado prazo pré-estipulado para sua conclusão, podendo ser executada tanto dentro quanto fora das dependências da unidade;
- IV. Escala de revezamento consiste na jornada de trabalho dentro de um determinado período (diário/semanal) com horário de início e término de cada jornada, inclusive com os horários de intervalo pré-estabelecidos.

§ 1º Poderá ser adotada uma ou mais modalidades de regime de trabalho remoto.

§ 2º O regime de trabalho remoto, seja parcial, seja integral, deve ocorrer em ambiente domiciliar, o que evitará a circulação em espaços públicos como parques, praças, clubes, shoppings, entre outros, visto que a aglomeração de pessoas deve ser desencorajada.

§ 3º O planejamento e acompanhamento do regime de trabalho remoto deverão ser realizados semanalmente através do Plano de Trabalho Remoto, na forma, do Anexo V.

§ 4º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§ 5º Na folha de ponto dos servidores deverá ser registrado no campo OCORRÊNCIA a informação "Trabalho Remoto*" e no campo OBSERVAÇÕES "**Pandemia COVID-19".

Art. 14 As atividades acadêmicas e administrativas que permitam sua realização de forma remota deverão ser realizadas preferencialmente dessa maneira, evitando-se assim, descontinuidade e acúmulo decorrente de sua interrupção.

§ 1º Na impossibilidade da execução remota dessas atividades, os servidores por elas responsáveis poderão se revezar durante o trabalho presencial, o que reduzirá a aglomeração em ambientes fechados e de comum circulação, tais como corredores, escadas, auditórios, refeitórios, lanchonetes, cantinas, ginásios e pontos de ônibus.

§ 2º Tanto a execução remota de atividades quanto a realizada com revezamento de servidores deverão resguardar a continuidade dos serviços essenciais e estratégicos da Instituição;

§ 3º Cabe às chefias imediatas tomar as devidas providências quanto ao planejamento, preparo e controle das atividades que serão realizadas de forma remota, observando, quando necessário, as prioridades fixadas no art. 15 desta normativa;

§ 4º Quando imprescindível o atendimento presencial aos usuários dos serviços da instituição, ele deve ser realizado mediante agendamento de serviço;

§ 5º O revezamento mencionado no § 1º deste artigo será organizado pela chefia imediata, cabendo a ela elaborar e controlar a jornada de trabalho de seus servidores com escala dos horários de início e término do expediente e intervalos para refeição e descanso.

Art. 15 Caberá à autoridade máxima dos *Campi*, Pró-Reitorias e Gabinete avaliar qual a modalidade de trabalho remoto será indicada considerando que não haja prejuízo ao serviço público. A avaliação de que trata o *caput* observará a ordem de prioridade abaixo:

- I. servidores de grupo de risco - com 60 ou mais anos de idade – cardiopatas, hipertensos, pneumopatas, problemas respiratórios crônicos, nefropatas, diabéticos, oncológicos e imunossuprimidos em geral;
- II. servidores que utilizam o transporte público coletivo para se deslocar até o local de trabalho;
- III. servidoras grávidas;
- IV. servidores pais com filhos em idade escolar que exijam cuidados e cuja unidade de ensino tenha suspenso as aulas; e

V. demais servidores que compõem o quadro do IFTM.

CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E LIMPEZA

Art. 16 Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destes em adotar todos os meios necessários para o cumprimento das regras estabelecidas pelo IFTM, conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou sintomas respiratórios, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

Art. 17 Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas de limpeza e manutenção, atentando a todas as cláusulas contratuais, principalmente àquelas referentes ao cumprimento dos prazos de entrega de suprimentos, em especial aqueles afetos à prevenção da doença em questão, a saber: sabonete líquido, álcool líquido e álcool em gel. É função, ainda, dos gestores dos contratos notificarem os prestadores de serviço sobre a necessidade de aumentar a frequência de limpeza e higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, tais como banheiros, protocolos, escadas, corredores, balcões de atendimento, maçanetas, corrimões e assemelhados.

ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 18 A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) avaliará os possíveis impactos da suspensão das aulas presenciais no calendário acadêmico e expedirá alternativas para minimizá-los por meio de IN própria.

Art. 19 A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPI) efetuará estudos sobre os possíveis impactos nas suas atividades, em especial quanto à manutenção das ações que obedeçam às regras dessa normativa, bem como as medidas a serem adotadas para minimizá-los.

Art. 20 A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT) identificará os possíveis impactos quanto à manutenção das atividades, bem como medidas a serem adotadas para minimizá-los.

CUIDADOS BÁSICOS

Art. 21 Além das recomendações acima, o IFTM reforça aos servidores os cuidados básicos de higiene no trabalho para reduzir o risco geral de contrair ou transmitir infecções respiratórias agudas, incluindo o coronavírus:

- a) Lavar frequentemente as mãos com água e sabonete líquido e alternativamente higienizar as mãos com álcool líquido ou álcool em gel;
- b) Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos;
- c) Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas. Antes de tocar, lave sempre as mãos adequadamente;
- d) Não compartilhar objetos pessoais;
- e) Evitar aglomeração de pessoas, sobretudo nas áreas de convivência e em ambientes onde não seja possível garantir a ventilação adequada, dando preferência à realização de reuniões virtuais;
- f) Manter os ambientes bem ventilados com janelas e portas abertas, caso seja possível;
- g) Buscar atendimento médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde, quando apresentar sintomas compatíveis com o COVID-19, como febre, tosse ou dificuldade para respirar, respiração curta ou falta de oxigenação.

Parágrafo único – Em relação ao uso de máscaras como equipamento de proteção individual, os estudos do tema estabelecem que não se trata de método 100% eficaz contra o contágio/transmissão do COVID-19, não sendo indicado uso generalizado. Indica-se o uso de máscara (tipo cirúrgica simples) nas dependências do IFTM quando a pessoa se encontrar em estado compatível com o de gripe ou resfriado ou nas condições elencadas no art. 7º desta Instrução Normativa.

Art. 22 A Comissão Central de Saúde e Bem-estar do IFTM deverá organizar campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene e de enfrentamento e prevenção de contágio pelo COVID-19, observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo IFTM.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Fica suspensa, por cento e vinte dias, a exigência de cadastramento anual de aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis de que trata a Portaria nº 363, de 28 de novembro de 2016 e a Orientação Normativa nº 1, de 2 de Janeiro de 2017.

§ 1º A suspensão de que trata o caput não afeta a percepção de proventos ou pensões pelos beneficiários.

§ 2º O disposto no caput não se aplica ao recadastramento de aposentado, pensionista ou anistiado político cujo pagamento do benefício esteja suspenso na data de publicação desta Instrução Normativa.

§ 3º Durante o período de que trata o *caput*, fica suspensa a realização de visitas técnicas para fins de comprovação de vida.

Art. 24 A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) deverá auxiliar as demais unidades do IFTM quanto à adoção de videoconferência, webconferência e demais dispositivos à distância, que viabilizem a realização de reuniões, atividades extraclasse e outras não presenciais.

Art. 25 Os Diretores Gerais dos *Campi* ou autoridades equivalentes nos *Campi* avançados ficam autorizados, desde já, a adotar outras providências administrativas necessárias para evitar a propagação interna do vírus COVID-19, devendo as medidas serem submetidas ao conhecimento do Gabinete da Reitoria e do Comitê de Assessoramento e Monitoramento de Crise do IFTM.

Art. 26 Caberá aos dirigentes do IFTM assegurar a preservação e funcionamento dos serviços considerados essenciais ou estratégicos.

Art. 27 As medidas previstas no art. 1º desta Instrução Normativa visam a promover a prevenção da incidência do COVID-19, em consonância com o que é realizado por outras instituições de ensino, órgãos e entidades governamentais, mesmo em municípios de atuação do IFTM em que não há casos notificados.

Art. 28 O Comitê de Assessoramento e Monitoramento de Crise do IFTM acompanhará diariamente os boletins epidemiológicos dos órgãos de saúde e as recomendações das autoridades governamentais.

Art. 29 As medidas constantes nesta Instrução Normativa serão constantemente reavaliadas de acordo com a persistência das condições de contaminação do vírus, mas atuando com tranquilidade na prevenção do contágio e com responsabilidade na manutenção dos serviços prestados pelo IFTM.

Parágrafo único – As recomendações e procedimentos podem ser alterados, incluídos ou excluídos conforme análise permanente e diária do cenário.

Art. 30 No período de quarentena, cabe ressaltar, que faz-se necessário o efetivo recolhimento domiciliar enquanto as atividades profissionais estão suspensas e realizadas remotamente, pois o isolamento social proporcionado pelas medidas ora adotadas visa a combater efetivamente a disseminação acelerada do vírus.

Art. 31 Cumpre destacar que o Comitê de Assessoramento e Monitoramento de Crise do IFTM deverá ser acionado para a divulgação de medidas complementares e esclarecimento de dúvidas.

Art. 32 Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

DEBORAH SANTESSO BONNAS
Reitora do IFTM

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE*

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que devo ser submetido a isolamento por meio de trabalho remoto em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início _____, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus (COVID 19). Declaro, também, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA ELETRÔNICA

* Este formulário deverá ser enviado à sua chefia imediata por meio de ofício interno no módulo DOCS do Ambiente Virtual IF.

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO*

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pelo Novo Coronavírus (COVID-19), bem como coabitar a mesma residência que esta pessoa, devo ser submetido a isolamento por meio de trabalho remoto com data de início em _____, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus (COVID 19). Declaro, também, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA ELETRÔNICA

* Este formulário deverá ser enviado à sua chefia imediata por meio de ofício interno no módulo DOCS do Ambiente Virtual IF.

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE SERVIDORAS GESTANTES OU LACTANTES

Eu, _____, SIAPE nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria IFTM ____/____/2020, que devo ser submetida a isolamento por meio do regime de jornada em trabalho remoto em razão de estar gestante ou lactante. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA ELETRÔNICA

* Este formulário deverá ser enviado à sua chefia imediata por meio de ofício interno no módulo DOCS do Ambiente Virtual IF.

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR*

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que tenho filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início em _____, enquanto vigorar a norma local, conforme o ato que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Novo Coronavírus (COVID 19).

Declaro, também, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Informações adicionais

Dados cônjuge:

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Nome Completo:

Idade:

Escola: () Pública () Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA ELETRÔNICA

* Este formulário deverá ser enviado à sua chefia imediata por meio de ofício interno no módulo DOCS do Ambiente Virtual IF.

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO REMOTO

Nome do Servidor:		
CPF:	Identidade:	
Cargo / Função / Emprego	Campus:	
Telefone e Whatsapp:	Endereços Eletrônicos para Acompanhamento das atividades:	
Descrição das Atividades	C.H Semanal	Forma de comprovação da entrega dos resultados da execução da atividade
Total de Horas conforme a carga horária semanal do servidor		

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA ELETRÔNICA

* Este formulário deverá ser enviado à sua chefia imediata por meio de ofício interno no módulo DOCS do Ambiente Virtual IF.
