



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Reitoria
Conselho Superior

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 187, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021

Aprova as orientações para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial dos servidores do IFNMG.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS, professor Ricardo Magalhães Dias Cardozo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.174, de 15 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 16 de dezembro de 2020, e considerando:

- a Instrução Normativa Nº 90, de 28 de setembro de 2021, expedida pelo Ministério da Economia;
- a recomendação do Comitê de Enfrentamento à Pandemia causada pela COVID-19, no âmbito do IFNMG, em reuniões realizadas nos dias 05/10/2021, 08/10/2021 e 13/10/2021;
- o avanço do calendário e do programa de vacinação executado em cada município no estado de Minas Gerais, que já disponibilizou pelo menos a primeira dose das vacinas à população de maior idade, com a maioria dos profissionais da educação vacinados;
- que o IFNMG recomenda a vacinação completa e tempestiva contra a COVID-19 (2 doses ou dose única) de todos os servidores como ação primordial para o retorno às atividades presenciais em todos os ambientes institucionais;
- a recomendação do Colégio de Dirigentes, em reunião extraordinária realizada no dia 14/10/2021;
- a deliberação do Conselho Superior, em reunião extraordinária realizada no dia 15/10/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as orientações quanto ao retorno gradual e seguro dos servidores ao trabalho presencial.

Parágrafo único: O retorno presencial das atividades deve ocorrer de forma segura, planejada, regionalizada, monitorada e dinâmica, considerando as especificidades e autonomia de cada *campus/campus* avançado/CEAD e Reitoria, de forma a preservar a saúde e a vida das pessoas. Para isso, é essencial a observação e a avaliação periódica, no âmbito loco-regional, do cenário epidemiológico da COVID-19, da capacidade de resposta da rede de atenção à saúde, dos aspectos sócio-econômicos e culturais dos territórios e, principalmente, das orientações emitidas pelas autoridades locais e regionais.

Art. 2º Todos os servidores, com exceção daqueles listados no art. 5º desta Resolução, ficam elegíveis para fins de retorno ao trabalho presencial, observadas as orientações e recomendações dos atos exarados pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, bem como às emanadas pelo Ministério da Saúde e as medidas restritivas do estado de Minas Gerais e dos municípios.

Art. 3º Os campi/campi avançados/CEAD e a reitoria do IFNMG deverão se adaptar para o atendimento às condições mínimas de retorno das atividades presenciais, conforme art. 3º da Instrução Normativa Nº 90, de 28 de setembro de 2021 e Anexo I desta Resolução, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, a fim de garantir a retomada segura das atividades e do convívio social, respeitando as especificidades e características de cada setor ou ramo de atividade.

Parágrafo único: O Protocolo para Retorno das Atividades Presenciais no IFNMG encontra-se disposto no Anexo I desta Resolução.

Art. 4º Os serviços de atendimento ao público deverão ser realizados mantendo-se o distanciamento recomendado conforme o Protocolo para Retorno das Atividades Presenciais no IFNMG (Anexo I) entre o atendente e o cidadão, com a utilização dos devidos elementos de proteção, de maneira a evitar aglomerações e, sempre que possível, estabelecer sistema de agendamento prévio.

Art. 5º Deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações:

I - servidores que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- a) idade igual ou superior a 60 anos;
- b) tabagismo;
- c) obesidade;
- d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- e) hipertensão arterial;
- f) doença cerebrovascular;
- g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- h) imunodepressão e imunossupressão;
- i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- j) diabetes melito, conforme juízo clínico;
- k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- m) cirrose hepática;
- n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- o) gestação.

II - servidores na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

III - servidores que não completaram o esquema vacinal (2 doses ou dose única) devido à indisponibilidade da vacina na cidade da sua unidade de lotação e/ou exercício, por questões médicas e/ou por questões alheias a sua vontade.

§ 1º Os servidores que se enquadrarem nas condições dos incisos I e II do caput deverão formalizar processo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, do tipo Pessoal: Certidão e Declarações,

com nível de acesso sigiloso, quando couber, com a inclusão e assinatura da autodeclaração, conforme documento SEI tipo "Pessoal - Autodeclaração - Saúde" ou "Pessoal - Autodeclaração - Filhos ou menores" (conforme o caso), disponibilizando a credencial de acesso à sua chefia imediata para ciência.

§ 2º Os servidores que se enquadrarem na condição do inciso III deverão formalizar processo no SEI do tipo Pessoal: Certidão e Declarações, com a inclusão e assinatura da autodeclaração, conforme documento SEI tipo "Pessoal - Autodeclaração - Vacina" e encaminhar para ciência da sua chefia imediata.

§ 3º Após recebidos os processos aos quais se referem os § 1º e 2º do art. 5º desta Resolução, a chefia imediata deverá formalizar um processo único no SEI do tipo Pessoal: Certidão e Declarações, com a inclusão de um ofício com a relação nominal de todos os servidores da sua unidade, discriminando aqueles que se encontram em regime de trabalho presencial, trabalho remoto ou em programa de gestão, bem como os códigos de afastamento para trabalho remoto (00387 ou 00388), o qual deverá ser enviado para a Pró-reitoria/coordenação/coordenadoria/núcleo de gestão de pessoas de sua unidade de exercício, a fim de registro do código de afastamento para trabalho remoto no sistema de pessoal, como também o envio do mesmo para a unidade do responsável designado pelo preenchimento da planilha de controle do regime de trabalho dos servidores no setor.

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

§ 5º O disposto nos incisos I e II do caput não se aplicam aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo IFNMG.

§ 6º O disposto no inciso III do caput não se aplica àqueles servidores que, tendo a disponibilidade da vacina e demais condições necessárias, optaram por não se vacinar.

§ 7º Para fins do disposto nesta Resolução, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora dos espaços utilizados pelo IFNMG pelos servidores impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 8º Nas hipóteses previstas neste artigo serão adotadas preferencialmente o Programa de Gestão, nos termos da IN Nº 65/2020.

§ 9º O servidor que se enquadrar nas hipóteses previstas nos incisos I ou inciso II do caput poderão solicitar o retorno ao trabalho presencial, mediante formalização de processo no SEI do tipo Pessoal: Certidão e Declarações, com a inclusão e assinatura da autodeclaração, conforme documento SEI "Pessoal - Autodeclaração - Retorno" (para os casos previstos no inciso I) e o documento SEI "Pessoal - Autodeclaração - Retorno II" (para os casos previstos no inciso II) e encaminhamento para ciência da chefia imediata.

§ 10 Completado o esquema vacinal, os servidores que se enquadrarem na condição do inciso III deverão dar ciência a sua chefia imediata do seu retorno às atividades presenciais, por meio de processo SEI do tipo Pessoal: Certidão e Declarações, com a inclusão e assinatura de um ofício, informando o seu retorno.

§ 11 Após recebido os processos aos quais se referem os § 9º e 10 do art. 5º desta Resolução, a chefia imediata deverá formalizar um processo único no SEI do tipo Pessoal: Certidão e Declarações, com a inclusão de um ofício com a relação nominal dos servidores, informando o retorno das atividades presenciais dos mesmos, o qual deverá ser enviado para a Pró-reitoria/coordenação/coordenadoria/núcleo de gestão de pessoas de sua unidade de exercício, a fim de exclusão do código de afastamento para trabalho remoto no sistema de pessoal, como também o envio do mesmo para a unidade do responsável designado pelo preenchimento da planilha de controle do regime de trabalho dos servidores no setor.

Art. 6º A definição da execução, organização dos trabalhos remotos e o acompanhamento das tarefas distribuídas ao servidor caberá à sua chefia imediata, devendo este acompanhamento ser realizado semanalmente, por meio do relatório de execução das atividades remotas, conforme documento SEI "Pessoal - Relatório de Atividades Remotas".

Parágrafo único: O acompanhamento dos trabalhos dos servidores docentes será realizado conforme disposto no Regulamento para Gestão das Atividades Docentes do IFNMG em vigor.

Art. 7º A reitora, a diretora do CEAD, os diretores gerais dos *campi* e os diretores dos *campi* avançado nomearão um servidor de cada unidade organizacional vinculada hierarquicamente a eles, para preencher e manter atualizada a planilha de controle do regime de trabalho dos servidores, (disponível no google drive), na qual constará o quantitativo de servidores em exercício em sua unidade organizacional, discriminando os que se encontram em regime de trabalho presencial, trabalho remoto ou em programa de gestão, a fim de ser disponibilizadas essas informações nos canais oficiais da instituição, conforme previsto no parágrafo único do art. 17 da IN Nº 90/21.

Parágrafo único: O Departamento/coordenação/coordenadoria ou servidor responsável pelo setor de comunicação, mensalmente, deverá disponibilizar nos canais oficiais do IFNMG, as informações contidas na planilha, a que se refere o caput deste artigo.

Art. 8º As atividades letivas deverão ser desenvolvidas de acordo com o calendário acadêmico escolar de cada *campus/campus* avançado/CEAD, em consonância com o Regulamento para Gestão das Atividades Docentes do IFNMG e com o Plano de retorno das atividades pedagógicas presenciais de cada unidade conforme estabelecido pelas Diretrizes Complementares quanto à realização das Atividades Presenciais no IFNMG, frente ao cenário da pandemia ocasionada pela COVID-19, os quais poderão ser atualizados conforme a necessidade da Instituição.

Art. 9º Nas hipóteses de trabalho remoto previstas nesta Resolução, deverá ser registrado no sistema de pessoal o código correspondente 00387 - Trabalho Remoto - COVID-19.

Art. 10 Deverá ter a frequência abonada, utilizando-se o código correspondente 00388 - Afastamento - COVID-19, o servidor que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente nas hipóteses do art. 5º desta Resolução.

Parágrafo único: Cabe à chefia imediata do servidor avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto, que após análise, formalizará processo, a ser encaminhado a Pró-reitoria/coordenação/coordenadoria/núcleo de gestão de pessoas de sua unidade de exercício, para registro do código de afastamento no sistema de pessoal.

Art. 11 Os atestados de afastamento por motivo de saúde deverão ser encaminhados pelo SEI à Pró-reitoria/coordenação/coordenadoria/núcleo de gestão de pessoas de sua unidade de exercício, de acordo com a base de conhecimento.

§ 1º O servidor deverá encaminhar o atestado de afastamento conforme o caput, no prazo de até 5(cinco) dias contados da data do início do afastamento.

§ 2º O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor no momento da perícia oficial ou quando solicitado.

Art. 12 As concessões e os pagamentos de serviço extraordinário, auxílio-transporte, adicional noturno e adicionais ocupacionais, para os servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais, estão disciplinadas nesta Resolução.

Art. 13 Fica vedada a autorização de prestação dos serviços extraordinários constantes dos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aos servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto desta Resolução.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos servidores que exercem atividades nas áreas de segurança, saúde ou outras consideradas essenciais no IFNMG, nos termos do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020.

Art. 14 Fica vedado o pagamento do auxílio-transporte previsto na Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001 e no Decreto nº 2.880, de 15 de setembro de 1998, aos servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Resolução.

Art. 15 Fica vedado o pagamento de adicional noturno de que trata o art. 75 da Lei nº 8.112, de 1990, aos servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for 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.

Art. 16 Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, previstos na Lei nº 8.112, de 1990, para os servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Resolução.

Art. 17 Na hipótese de o servidor se encontrar submetido ao regime de turnos alternados de revezamento, aplica-se o disposto nos arts. 14 a 16 desta Resolução em relação aos dias em que não houver deslocamento ao trabalho.

Art. 18 Com o objetivo de rastreamento e monitoramento dos casos de COVID-19, após o retorno das atividades presenciais, a Coordenação de Assistência a Saúde e Qualidade de Vida do Servidor - CASQV na Reitoria, as coordenações/coordenadorias/núcleos de gestão de pessoas dos *campi/campi* avançados, deverão preencher a planilha de monitoramento de casos de COVID-19 em tempo real do IFNMG, (disponível no google drive), discriminando o quantitativo de casos registrados, devendo notificar ao Comitê de Enfrentamento à Pandemia local.

§ 1º Aplica-se o mesmo procedimento do caput aos casos identificados de COVID-19 em colaboradores e terceirizados, ficando sob responsabilidade de notificação às coordenações/coordenadorias/núcleos de gestão de pessoas dos *campi/campi* avançados e a CASQV na Reitoria, os fiscais de contrato.

§ 2º Ficará a cargo da CASQV em conjunto com as coordenações/coordenadorias/núcleos de gestão de pessoas dos *campi/campi* avançados e em parceria com as Comissões Internas de Saúde do Servidor Público - CISSPs de cada unidade, o monitoramento dos casos através da planilha supracitada, com vistas a elaborar ações para prevenir a propagação do vírus entre servidores e colaboradores, bem como outras medidas para o enfrentamento da COVID-19 no âmbito do IFNMG.

Art. 19 Os eventos organizados pelos *campi/campi* avançados/CEAD e Reitoria deverão observar as orientações e recomendações emanadas por esta Resolução, decretos sanitários municipais, os Planos de Contingência, as Diretrizes Pedagógicas para o Retorno das Atividades Letivas Presenciais no Âmbito do IFNMG e as Diretrizes Complementares quanto à Realização das Atividades Presenciais no IFNMG, frente ao Cenário da Pandemia Ocasionada pela COVID-19.

Art. 20 Os casos omissos neste documento deverão ser resolvidos pelo Comitê de Enfrentamento à Pandemia causada pela COVID-19 no âmbito do IFNMG e/ou comitês locais.

Art. 21 Esta Resolução entra em vigor no dia 15 de outubro de 2021.

Art. 22 Todos os servidores do IFNMG ficam elegíveis ao retorno imediato ao trabalho presencial que deverá ser gradual a partir do dia 18/10/2021.

Reitoria do IFNMG, Montes Claros / MG, 15 de outubro de 2021.

Ricardo Magalhães Dias Cardozo

Presidente Substituto do Consup

ANEXOS

ANEXO I**PROTOCOLO PARA RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO IFNMG**

1. Cuidados Gerais a serem adotados individualmente pelos servidores:

1.1 Lavar as mãos frequentemente com água e sabão ou, alternativamente, higienizar as mãos com álcool em gel 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

1.2 Usar máscaras em todos os ambientes da Instituição. Podem ser usadas máscaras de tecido, máscaras cirúrgicas ou respirador com filtro PFF2 (N95), em ordem crescente de eficácia.

1.3 Evitar tocar na máscara, nos olhos, no nariz e na boca.

1.4 Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e boca com lenço de papel e descartá-los adequadamente. Na indisponibilidade dos lenços, cobrir com a parte interna do cotovelo, nunca com as mãos.

1.5 Não compartilhar objetos de uso pessoal, como aparelhos celulares, máscaras, copos e talheres, entre outros.

1.6 Evitar situações de aglomeração.

1.7 Manter o distanciamento entre pessoas em todos os ambientes institucionais, conforme o Plano Minas Consciente e/ou protocolos e decretos sanitários locais.

1.8 Manter os ambientes limpos e ventilados.

1.9 Se estiver doente, não comparecer ao respectivo local de trabalho. Procurar atendimento médico e, caso esteja com sintomas compatíveis com a COVID-19, tais como febre, tosse, dor de garganta e/ou coriza, com ou sem falta de ar, permanecer em isolamento domiciliar conforme orientação médica

2. Cuidados Gerais e Medidas de Higiene a serem adotadas por todas as unidades do IFNMG

2.1. Estabelecer e divulgar orientações para a prevenção, o controle e a mitigação da transmissão da COVID-19 com informações sobre a doença, higiene das mãos, etiqueta respiratória e medidas de proteção individuais e coletivas.

2.2. Disponibilizar estrutura adequada para a higienização das mãos, incluindo lavatório, água, sabão líquido, álcool em gel 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela ANVISA, toalha de papel descartável e lixeira de acionamento não manual.

2.3. Disponibilizar álcool 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela ANVISA, para higienização de superfícies.

2.4. Incentivar a lavagem das mãos ou higienização com álcool em gel 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela ANVISA:

2.4.1. antes de iniciar as atividades, de manusear alimentos, de manusear objetos compartilhados;

2.4.2. antes e após a colocação da máscara; e

2.4.3. após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro e manusear resíduos.

2.5. Determinar o uso de máscaras em todos os ambientes, incluindo lugares públicos e de convívio social.

3. Medidas de Distanciamento Social a serem adotadas individualmente e por todos os setores de atividades no âmbito do IFNMG

3.1. Adotar procedimentos que permitam a manutenção do distanciamento entre pessoas em todos os ambientes, internos e externos, conforme o Plano Minas Consciente e/ou protocolos e decretos sanitários locais, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, como idosos e pessoas com deficiência.

3.2. Demarcar e reorganizar os locais de trabalho e espaços para filas e esperas, respeitando o distanciamento de segurança.

3.3. Implementar barreiras físicas, como divisórias, quando a distância mínima entre as pessoas não puder ser mantida.

3.4. Limitar a ocupação de elevadores, escadas e ambientes restritos.

3.5. Para atividades que permitam atendimento com horário programado, disponibilizar mecanismos on-line ou por telefone para possibilitar o agendamento, evitando as filas e aglomerações. Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento preferencial, para pessoas do grupo de maior risco.

3.6. Adotar medidas para distribuir a movimentação de pessoas ao longo do dia nos ambientes de grande circulação e espaços públicos, evitando aglomerações. Utilizar, como alternativa, a abertura de serviços em horários específicos para atendimento.

3.7. Demarcar áreas que não deverão ser utilizadas e indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes.

3.8. Estimular e implementar atividades de forma virtual, priorizando canais digitais para atendimento ao público, sempre que possível.

4. Medidas de Higiene, Ventilação, Limpeza e Desinfecção a serem adotadas individualmente e por todos os setores de atividades:

4.1. Reforçar os procedimentos de limpeza e desinfecção com produtos desinfetantes, devidamente aprovados pela ANVISA, em todos os ambientes, superfícies e equipamentos, minimamente no início e término das atividades.

4.2. Aumentar a frequência da limpeza e desinfecção com produtos desinfetantes, devidamente aprovados pela ANVISA, de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento, com controle do registro da limpeza nos horários pré-definidos.

4.3. Privilegiar a ventilação natural ou adotar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos.

4.4. Em ambiente climatizado, evitar a recirculação de ar e realizar manutenções preventivas seguindo os parâmetros devidamente aprovados pela ANVISA.

5. Medidas de Triagem e Monitoramento de Saúde a serem adotadas por todos os setores de atividades

5.1 Implementar medidas de triagem antes da entrada nos estabelecimentos, conforme recomendações sanitárias vigentes, de forma a recomendar que pessoas com eventuais sinais e/ou sintomas gripais não adentrem no local e busquem atendimento nos serviços de saúde.

5.2. Estabelecer procedimentos para acompanhamento e relato de casos suspeitos e confirmados da doença, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com casos. Pessoas suspeitas de COVID-19 devem buscar orientações nos serviços de saúde e manterem-se em isolamento conforme orientação médica.

5.3. Adotar as recomendações dos órgãos competentes sobre implementação de medidas adicionais de prevenção e controle da COVID-19.

6. Medidas para o Uso de Equipamentos de Proteção

6.1. Adotar rigorosamente os procedimentos de uso, higienização, acondicionamento e descarte dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e outros equipamentos de proteção, de acordo com cada atividade, considerando também os riscos gerados pela COVID-19.

6.2. Substituir as máscaras cirúrgicas, a cada quatro horas de uso, ou de tecido, a cada três horas de uso, ou quando estiverem sujas ou úmidas.

6.3. Orientar sobre o uso e higienização das máscaras de tecido de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde.

6.4. Não compartilhar os EPI e outros equipamentos de proteção durante as atividades.

7. Uso de Transporte Individual

7.1. Higienizar, com frequência, o interior do veículo e os pontos de maior contato.

7.2. Manter as janelas abertas, sempre que possível.

7.3. Manter álcool em gel 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela ANVISA, e lenços ou toalhas de papel disponíveis e com fácil acesso.

7.4. Desestimular a prática de caronas.

8. Uso de Transporte Coletivo

8.1. Manter o distanciamento social e evitar a formação de aglomerações e filas, no embarque e no desembarque de passageiros.

8.2. Estimular o uso de máscaras de proteção para todos que utilizam o transporte coletivo.

8.3. Manter as janelas abertas, sempre que possível.

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que me enquadro em situação de afastamento das atividades presenciais em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, nos termos do inciso I do art. 4º da Instrução Normativa. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR(ES) SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que tenho filho(s) ou menor(es) sob guarda em idade escolar ou inferior que necessita(m) da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, e enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo

_____, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida apto a prestar assistência ao (s) meu(s) filho(s) em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela guarda

Informações adicionais:

Dados cônjuge:

Nome Completo:

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

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

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome Completo:

Idade:

Escola: () Pública () Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que completei o ciclo vacinal de imunização contra a COVID-19, já transcorridos mais de trinta dias desta completa imunização. Declaro ainda que me enquadro nas hipóteses previstas no inciso I, art. 4º, da referida Instrução Normativa, mas minha(s) comorbidade(s) apresenta(m)-se controlada(s) e estável(is), podendo retornar ao trabalho presencial. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que não mais me enquadro na hipótese prevista no inciso II, art. 4º, da referida Instrução Normativa, podendo retornar ao trabalho presencial.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE VACINA

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos, que não completei o esquema vacinal da vacina para a Covid-19 (duas doses ou dose única), me enquadrando em situação de afastamento das atividades presenciais, nos termos do inciso III do art. 5º da Resolução XXXX. Declaro, também, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, ainda, que tão logo completar o ciclo vacinal deverei retornar imediatamente ao trabalho presencial. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Magalhaes Dias Cardozo, Reitor Substituto em exercício**, em 15/10/2021, às 18:03, 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.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0965864** e o código CRC **8236F3B6**.