

Brasília, 16 de março de 2020.

Aos Endereçados

**Assunto: Recomendações COVID-19.**

**Referência: Caso responda este Memorando Circular, indicar expressamente o Processo nº 01250.012432/2020-36.**

Senhores servidores, empregados públicos e colaboradores,

1. Considerando a classificação da situação mundial do novo Coronavírus (COVID19) como pandemia e em função dos recentes casos identificados do novo Coronavírus (COVID-19) em território nacional, em complemento às disposições constantes nas Instruções Normativas SGP/SEDGG nº 19 e 20, de 12 e 13 de março de 2020, observados os termos da Portaria MS nº 356, de 11 de março de 2020, tendo em vista a capilaridade dos Institutos, Unidades de Pesquisa e Entidades Vinculadas ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, informo que a partir desta segunda feira (dia 16/03/2019) deverão ser observadas as seguintes medidas de prevenção pelas unidades que compõem esta Pasta.
2. Embora até o momento não tenha sido registrado oficialmente nenhum caso de servidores ou colaboradores diagnosticados com a doença, este Ministério entende a importância de reforçar os cuidados preventivos e diminuir os riscos de contágio.
3. Desse modo, apresento recomendações que devem ser seguidas **até 30 de abril de 2020**:

#### **Orientações Gerais:**

- Os servidores, empregados públicos e estagiários que retornem de viagem internacional ficam afastados administrativamente por 7 (sete) dias, a contar do regresso ao País. 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 Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP para as devidas providências. Caso apresente algum dos sintomas relacionados ao COVID-19, o mesmo deverá procurar assistência médica e adotar as recomendações médicas indicadas, inclusive em relação ao período de afastamento necessário.
- Os servidores, empregados e estagiários com doenças crônicas, ou cujos familiares que habitam na mesma residência tenham doenças crônicas, gestantes e lactantes, ou com idade superior a 60 anos, podem, excepcionalmente e mediante autorização da chefia imediata, ser dispensados do controle de ponto e trabalhar de maneira remota pelo período citado no item 3 (30/4/2020).
- Nos termos do artigo 6º da IN nº 19, de 12 de março de 2020, não será exigido o comparecimento físico para entrega de atestado de afastamento daqueles que forem diagnosticados como caso suspeito ou confirmado de COVID-19 e receberem atestado médico externo. Nesses casos, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas deverá receber os atestados no formato digital, assegurando o direito ao sigilo das informações pessoais. Estes atestados devem ser encaminhados ao Serviço de Atenção à Saúde do Servidor pelo e-mail: *seass@mctic.gov.br*.
- Considerando a edição de Decretos locais que suspendam atividades escolares, os servidores, empregados públicos e estagiários que sejam responsáveis por crianças que não possuem idade suficiente para ficarem 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. Estas

autorizações devem levar em consideração a manutenção do atendimento presencial e a preservação do funcionamento dos serviços considerados essenciais ou estratégicos, resguardando o quantitativo mínimo de servidores.

- Para fins de registro de frequência, deverão ser observadas as seguintes orientações:

a) no caso dos servidores e empregados públicos, o código a ser utilizado no Sistema de Registro de Frequência "Serviço Externo". Vale ressaltar, nesse caso, que a possibilidade de autorização para a realização das tarefas remotamente somente será possível durante o período de enfrentamento da emergência de saúde pública;

b) nos casos que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, os servidores e empregados públicos não puderem executar suas atribuições remotamente, a chefia imediata poderá, a seu critério, abonar a frequência utilizando o código "Abono Chefia";

c) os colaboradores terceirizados deverão buscar informações sobre registro de horário com os prepostos dos seus respectivos contratos, levando em consideração as atividades definidas pela respectiva chefia imediata e que puderem ser realizadas remotamente.

d) é possível, ainda, em caráter excepcional e previamente acordado com a chefia imediata, a flexibilização do turno de trabalho, inclusive com cumprimento parcial da jornada de trabalho (ex: meio período), utilizando o código "Abono Chefia" no registro eletrônico de frequência.

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

- Novas viagens internacionais a serviço no âmbito do MCTIC ficam suspensas até 30 de abril de 2020. Os afastamentos já autorizados e não efetivados deverão ser cancelados.

- As viagens nacionais a serviço estão restritas àquelas estritamente necessárias.

- Estão suspensas as participações de servidores em treinamentos presenciais, congressos e eventos a trabalho até 30 de abril de 2020.

- Fica temporariamente suspenso o acesso do público externo a museus, laboratórios, auditórios e outros locais de uso coletivo nas dependências do Ministério, institutos, Unidades de Pesquisa e Entidades Vinculadas.

#### **Contratos de Prestação de Serviço e Limpeza e de Alimentação**

- Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destes em adotar todos os meios necessários para cumprimento das regras estabelecidas pelo Ministério e conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19, estando as empresas passíveis de responsabilização em caso de omissão que cause prejuízo à Administração Pública.

- Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas de limpeza e manutenção, atentando a todas as cláusulas contratuais, principalmente aquelas referentes ao cumprimento dos prazos de entrega de suprimentos, em especial aos afetos à prevenção da doença, dentre eles sabonete, álcool líquido e em gel. Nessa linha, deve-se intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas (Ex. protocolos, balcões de atendimento, maçanetas, elevadores, banheiros, etc.)

#### **Cuidados Básicos**

4. Além das recomendações acima, o Ministério 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:

- lavar frequentemente as mãos com água e sabonete, alternativamente higienizar as mãos com álcool líquido ou em gel;

- ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos;
- evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas. Ao tocar, lave sempre as mãos como já indicado;
- não compartilhar objetos pessoais;
- evitar aglomeração de pessoas, sobretudo em ambientes que onde não seja possível garantir a ventilação adequada.

5. Por fim, solicito ampla divulgação das medidas acima, ao passo que esta Secretaria Executiva se coloca à disposição para dirimir dúvidas e/ou esclarecimentos, por meio do e-mail: [seass@mctic.gov.br](mailto:seass@mctic.gov.br) e telefone: (61) 2027-6993.

Atenciosamente,

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO  
Secretário-Executivo

#### **ENDEREÇADOS:**

##### **Administração Central (Sede):**

Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro - CGGM;  
Assessoria Especial de Controle Interno - AECI;  
Assessoria Especial de Assuntos Institucionais - AEAI;  
Subsecretaria de Conselhos e Comissões - SGCC;  
Secretaria Executiva - SEEXEC;  
Subsecretaria de Unidades Vinculadas - SUV;  
Departamento de Governança Institucional - DGI;  
Departamento de Tecnologia da Informação - DTI;  
Departamento de Administração - DAD;  
Consultoria Jurídica - CONJUR;  
Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle - SEPLA;  
Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas - SEFAE;  
Secretaria de Empreendedorismo e Inovação - SEMPI;  
Secretaria de Tecnologias Aplicadas - SETAP;  
Secretaria de Radiodifusão - SERAD;  
Secretaria de Telecomunicações - SETEL.

##### **Unidades de Pesquisa:**

Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer - CTI;  
Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF;  
Centro de Tecnologia Mineral - CETEM;  
Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE;  
Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN;  
Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - INPA;  
Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE;  
Instituto Nacional de Tecnologia - INT;  
Instituto Nacional do Semi-Árido - INSA;

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT;  
Instituto Nacional da Mata Atlântica - INMA;  
Laboratório Nacional de Astrofísica - LNA;  
Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC;  
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST;  
Museu Paraense Emílio Goeldi - MPEG;  
Observatório Nacional – ON.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Francisco Semeghini Neto, Secretário-Executivo**, em 16/03/2020, às 13:32 (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.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **5287037** e o código CRC **297907C3**.