

PORTARIA Nº 166, DE 15 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre as medidas a serem adotadas no âmbito do Ministério das Relações Exteriores no contexto da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

O MINISTRO DE ESTADO DAS RELAÇÕES EXTERIORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do artigo 87 da Constituição Federal, e com fundamento nas Instruções Normativas nº 19, de 12 de março de 2020, e nº 28, de 25 de março de 2020, do Ministério da Economia, resolve:

Capítulo I

Do regime de teletrabalho

Art. 1º Fica estabelecido, nos termos desta portaria, em caráter temporário e excepcional, desde as 15:00 do dia 18 de março de 2020, até segunda ordem, o teletrabalho para todos os servidores na Secretaria de Estado e nos Escritórios Regionais, ficando suspenso o controle de ponto eletrônico.

Art. 2º Os postos no exterior deverão adotar o teletrabalho quando:

I – assim for determinado pelas autoridades sanitárias locais;

II – houver confirmação ou suspeita de infecção pelo novo coronavírus de servidor ou contratado local do posto ou de familiar que com eles resida; ou

III - considerarem que fazê-lo poderá resguardar a segurança dos servidores e funcionários.

Parágrafo único. Em postos onde não for adotado o regime de teletrabalho, deverão ser adotadas medidas para minimizar o contato interpessoal, em particular o trabalho presencial em regime de rodízio.

Art. 3º É responsabilidade das chefias de unidades:

I - estabelecer rotinas de trabalho de modo a manter as atividades da unidade ou do posto, particularmente no que se refere à assistência consular;

II - atestar a regular atuação dos servidores sob sua supervisão; e

III - registrar eventuais falhas na atuação dos servidores sob sua supervisão.

Art 4º É obrigação do servidor em regime de teletrabalho:

I - permanecer atento e à disposição da Administração durante o horário de expediente, para contato telefônico ou eletrônico;

II – manter atualizados, na Intratec e junto à chefia, seus dados de contato, inclusive telefone celular; e

III – tomar medidas redobradas para assegurar a segurança da informação e dos sistemas do Ministério.

Art. 5º Será mantido trabalho presencial - em regime de rodízio a ser definido pelas chefias das unidades da SERE e dos escritórios regionais ou dos postos - em atividades que não possam ser desempenhadas remotamente, conforme determinado pelas chefias.

Capítulo II

Dos casos específicos de teletrabalho

Art. 6º Além dos casos descritos no capítulo I, deverão executar suas atividades exclusivamente em caráter remoto servidores:

I - com sessenta anos ou mais;

II- imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, relacionadas em ato do Ministério 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;

IV - gestantes ou lactantes; e

V - que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição.

§1º A comprovação das condições de que tratam os incisos II, III e V ocorrerá mediante autodeclaração, conforme o formato disponível no verbete “Coronavírus” da Diplopédia, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, com cópia para declaracao.covid@itamaraty.gov.br, e telegrama do posto, no caso de servidores lotados no exterior.

§2º Servidores que coabitem com indivíduos que atendem às condições descritas nos incisos I, II e IV poderão executar suas atividades em caráter remoto.

Art. 7º Os servidores com filhos em idade escolar ou inferior poderão ser autorizados a executar suas atribuições remotamente, caso haja suspensão das atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus.

§1º Caso ambos os genitores sejam servidores públicos, a hipótese do caput será aplicável a apenas um deles, podendo os interessados estabelecer regime de revezamento entre si.

§2º A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no caput ocorrerá mediante autodeclaração, conforme o formato disponível no verbete “Coronavírus” da Diplopédia, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, com cópia para declaracao.covid@itamaraty.gov.br, e telegrama do posto, no caso de servidores lotados no exterior.

Capítulo III

Das rotinas de trabalho

Art. 8º Servidores deverão comparecer às dependências do Ministério e dos postos no exterior apenas quando necessário o trabalho presencial.

Art. 9º Deverá ser reavaliada criteriosamente a necessidade de realização de eventos e reuniões presenciais, as quais devem ser substituídas por videoconferências sempre que possível. Quando imprescindíveis, tais reuniões devem ocorrer nos espaços mais amplos disponíveis, que permitam minimizar o contato interpessoal.

Art. 10 O atendimento presencial interno e externo deverá ser substituído, sempre que possível, pelo atendimento por telefone, correio eletrônico ou mídias sociais.

Art. 11 O acesso remoto extraordinário aos sistemas do Ministério poderá ser conferido ao servidor mediante:

I – solicitação fundamentada da chefia da unidade;

II – posse, pelo servidor, de equipamento informático adequado e conexão à Internet;

III – disponibilidade de recursos de tecnologia e comunicação por parte do Ministério; e

IV – autorização do Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação e da Secretaria de Gestão Administrativa.

Parágrafo único. Os recursos de tecnologia e comunicação serão disponibilizados para acesso remoto na medida da capacidade operacional da Divisão de Políticas de Tecnologia da Informação (DINFOR) e dos recursos de assistência remota da Central de Atendimentos (CAT), observados os protocolos de segurança cibernética do Ministério.

Capítulo IV

Das viagens, férias e afastamentos

Art. 12 Ficam suspensas as viagens a serviço e vindas periódicas.

Parágrafo único. O Ministro de Estado poderá, em casos de comprovada necessidade, autorizar de maneira individualizada exceções a esta suspensão, mediante solicitação justificada do interessado e da sua chefia.

Art. 13 A prorrogação ou alteração de períodos de férias dos servidores lotados na Secretaria de Estado e nos Escritórios Regionais deverá ser autorizada de maneira justificada por chefia de nível DAS 101.5 ou superior, no interesse da Administração.

Art. 14 Os servidores lotados no exterior deverão evitar se ausentar de seus postos enquanto perdurarem as dificuldades de mobilidade decorrentes da pandemia do coronavírus.

Art. 15 Servidores lotados no exterior que, na data de publicação desta portaria, se encontrem afastados de seus respectivos postos, e que não possam retornar em virtude de cancelamentos de voos ou outras medidas restritivas de mobilidade, deverão notificar de imediato seu posto de lotação. O posto deverá informar a Secretaria de Estado por telegrama de ocorrências dessa natureza.

Art. 16 Férias e afastamentos de servidores lotados no exterior deverão, até o dia 1º de junho de 2020, se restringir a situações excepcionais, a serem criteriosamente avaliadas e justificadas pela chefia imediata de cada solicitante. A prorrogação ou alteração de períodos de férias dos servidores lotados no exterior deverá ser autorizada de maneira justificada pela chefia imediata, no interesse da Administração.

§1º Solicitante e chefe deverão ter presente que as restrições de mobilidade impostas na grande maioria dos aeroportos poderão impedir o retorno do servidor.

§2º O mesmo critério será utilizado para avaliar solicitações de férias e afastamentos referentes aos chefes de postos.

Art. 17 O servidor que retornar ao Brasil de viagem internacional, a serviço ou privada, deverá exercer suas atividades exclusivamente em caráter remoto:

I - até o décimo quarto dia contado da data de seu retorno ao País, caso apresente sintomas associados ao novo coronavírus, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde; e

II – até o sétimo dia contado da data de seu retorno ao País, caso não apresente tais sintomas.

§1º Servidores que se enquadrem nos incisos I ou II deverão prontamente notificar suas chefias.

§2º O servidor lotado no exterior deverá observar esses mesmos procedimentos, ou procedimentos mais rigorosos se assim dispuserem as autoridades locais do país onde está lotado.

§3º Ao término dos períodos indicados nos incisos I e II, o servidor deverá exercer suas atividades de acordo com os demais dispositivos desta Portaria.

Capítulo V

Disposições finais

Art. 18 Servidores removidos para a Secretaria de Estado deverão comunicar sua chegada por meio de mensagem eletrônica dirigida ao e-mail dp.diplomatas@itamaraty.gov.br, na qual deverão anexar cópia do bilhete aéreo ou comprovante suficiente da realização da viagem e informar telefone de contato.

Parágrafo único. A Divisão do Pessoal fornecerá, por e-mail, orientações sobre apresentação do servidor.

Art. 19 Atestados referentes a licença para tratar da própria saúde ou licença para tratar de saúde da pessoa da família deverão ser protocolados excepcionalmente pelo sistema GIS, dentro do prazo regulamentar de cinco dias corridos, previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. O atestado original deverá ser apresentado pelo servidor no momento da perícia oficial ou quando solicitado pelo dirigente de gestão de pessoas do órgão ou entidade.

Art. 20 Ficam suspensas as reversões de jornadas daqueles servidores que ora usufruem de redução de jornada com redução proporcional dos vencimentos.

Art. 21 Para os postos no exterior, continuam vigentes as orientações transmitidas por circulares telegráficas, notadamente as circulares telegráficas 113321, 113250 e 113308.

Art. 22 As medidas adotadas pelos postos no exterior poderão ser estendidas aos contratados locais na forma determinada pelas autoridades locais.

Art. 23 Esta portaria aplica-se, no que for cabível, também aos estagiários.

Art. 24 A Secretária de Gestão Administrativa poderá expedir orientações para o cumprimento do disposto nesta portaria e dirimirá os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da mesma.

Art. 25 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.