

Súmula	14	09/01/2018	No caso de despesas executadas antes da entrada em vigor da Instrução Normativa nº. 110, em 04 de janeiro de 2013, é possível sua comprovação por documentos fiscais emitidos em nome de agente que atuou como se fosse "coexecutor", devendo os requisitos para a caracterização da coexecução serem aferidos posteriormente, ainda que em sede de prestação de contas, dispensando-se a aprovação prévia do contrato pela Ancine.
Súmula	15	09/01/2018	Nos projetos em que a primeira liberação de recursos se deu após a entrada em vigor da Instrução Normativa nº. 110, em 04 de janeiro de 2013, não são admitidas despesas com tarifas bancárias de qualquer natureza.
Súmula	18	09/01/2018	Para fins de aplicação do artigo 6º, caput, da Instrução Normativa nº. 124/2015 ou de regras editais que prevejam a possibilidade de apresentação da prestação de contas no maior prazo dentre os estabelecidos, a expressão "projeto" deve ser entendida como os diversos processos voltados ao financiamento de um mesmo objeto.
Súmula	19	09/01/2018	Nos casos de que trata a súmula nº 18, consideram-se objetos autônomos o roteiro, a obra audiovisual e a sua distribuição. Assim, processos que visem o financiamento exclusivamente da fase de desenvolvimento de determinada obra audiovisual não poderão se valer do maior prazo concedido aos processos que visem o financiamento da fase de produção da obra audiovisual e estes não poderão se valer do maior prazo concedido aos processos que visem exclusivamente a distribuição da obra audiovisual.
IN	19	17/11/2003	Regulamenta o prazo de registro do pedido de emissão e distribuição de Certificados de Investimento junto a Comissão de Valores Mobiliários - CVM.
IN	44	11/11/2005	Normatiza a concessão do Prêmio Adicional de Renda como mecanismo de fomento à indústria cinematográfica brasileira.
IN	56	25/09/2006	Estabelece normas gerais para o Programa Ancine de Incentivo à Qualidade do Cinema Brasileiro.
IN	61	07/05/2007	Regulamenta a elaboração, a apresentação e o acompanhamento de projetos de infra-estrutura técnica para o segmento de mercado de salas de exibição.
IN	62	05/06/2007	Altera dispositivos da Instrução Normativa nº 44, de 11 de novembro de 2005.
IN	68	20/12/2007	Altera dispositivos da Instrução Normativa nº 56, de 25 de setembro de 2006, que estabelece normas gerais para o Programa Ancine de Incentivo à Qualidade do Cinema Brasileiro.
IN	75	18/06/2008	Altera dispositivos da Instrução Normativa nº 44, de 11 de novembro de 2005, que normatiza a concessão do Prêmio Adicional de Renda como mecanismo de fomento à indústria cinematográfica brasileira.
IN	80	20/10/2008	Estabelece normas e procedimentos para a aprovação da política de investimento dos FUNDOS DE FINANCIAMENTO DA INDÚSTRIA CINEMATOGRAFICA NACIONAL - FUNCINES e para a apresentação, análise, execução e acompanhamento dos projetos aptos a receberem seus recursos.
IN	82	12/05/2009	Altera dispositivo da Instrução Normativa nº 80, de 20 de outubro de 2008.
IN	86	02/12/2009	Altera dispositivos da Instrução Normativa nº 44, de 11 de novembro de 2005, que normatiza a concessão do Prêmio Adicional de Renda como mecanismo de fomento à indústria cinematográfica brasileira.
IN	87	16/12/2009	Altera dispositivos da Instrução Normativa nº 56, de 25 de setembro de 2006, que estabelece normas gerais para o Programa ANCINE de Incentivo à Qualidade do Cinema Brasileiro.
IN	89	16/03/2010	Altera e acrescenta dispositivos na Instrução Normativa 44, de 2005, e na Instrução Normativa 56, de 2006, que normatizam, respectivamente, o Prêmio Adicional de Renda e o Programa ANCINE de Incentivo à Qualidade do Cinema Brasileiro.
IN	103	26/06/2012	Estabelece procedimentos para a apresentação, análise e credenciamento de projetos com vistas à habilitação ao Regime Especial de Tributação para Desenvolvimento da Atividade de Exibição Cinematográfica - RECINE, instituído pela Lei nº 12.599, de 23 de março de 2012.
IN	116	18/12/2014	Dispõe sobre as normas gerais e critérios básicos de acessibilidade a serem observados por projetos audiovisuais financiados com recursos públicos federais geridos pela ANCINE; altera as Instruções Normativas nº. 22/03, 44/05, 61/07 e 80/08, e dá outras providências.
IN	119	16/06/2015	Estabelece critérios para a classificação de nível de empresa produtora brasileira independente, para fins de captação de recursos por meio de fomento indireto, e dá outras providências.
IN	125	22/12/2015	Regulamenta a elaboração, apresentação, análise, aprovação e acompanhamento da execução de projetos audiovisuais de competência da ANCINE realizados por meio de ações de fomento indireto e de fomento direto, revoga a Instrução Normativa nº. 22/03 e dá outras providências.
IN	126	08/03/2016	Altera dispositivos da Instrução Normativa nº. 61, de 07 de maio de 2007; Instrução Normativa nº. 76, de 23 de setembro de 2008; Instrução Normativa nº. 80, de 20 de outubro de 2008; Instrução Normativa nº. 106, de 24 de julho de 2012; e Instrução Normativa nº. 119, de 16 de junho de 2015.
IN	130	13/12/2016	Normatiza a utilização da logomarca e dos créditos textuais da ANCINE nos produtos realizados com recursos públicos federais da área audiovisual, e dá outras providências.
IN	132	15/03/2017	Altera dispositivos das Instruções Normativas nº. 116, de 18 de dezembro de 2014, e nº. 128, de 13 de setembro de 2016.
IN	133	07/03/2017	Dispõe sobre a utilização de recursos derivados dos benefícios fiscais previstos pelos art. 3º e 3º-A da Lei nº. 8.685, de 20 de julho de 1993, e pelo art. 39, inciso X da Medida Provisória nº. 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e dá outras providências.
IN	145	08/10/2018	Altera dispositivos das Instruções Normativas nº 116, de 18 de dezembro de 2014, e nº 128, de 13 de setembro de 2016.
IN	149	17/09/2019	Altera dispositivos da Instrução Normativa nº 125, de 22 de dezembro de 2015, e dá outras providências.
IN	150	23/09/2019	Dispõe sobre os procedimentos para a apresentação e análise das prestações de contas de recursos públicos aplicados em projetos audiovisuais de competência da ANCINE executados por meio de ações de fomento direto e indireto, revoga a Instrução Normativa nº 124, de 22 de dezembro de 2015, e dá outras providências.
RDC	20	14/12/2004	Determina o abatimento nas leis de incentivo à cultura dos valores recebidos pelas proponentes através do Programa Ibermedia e do Concurso de Seleção para Apoio Financeiro, em regime de coprodução luso-brasileira
RDC	33	16/12/2009	Dispõe sobre procedimentos administrativos referentes à aprovação da política de investimento dos FUNCINES e à análise, acompanhamento e prestação de contas dos projetos aptos a receberem seus recursos
RDC	41	12/09/2011	Dispõe sobre os procedimentos para cálculo de atualização de débitos junto à ANCINE, de juros de mora e multas decorrentes de irregularidades nas prestações de contas dos recursos públicos aplicados em projetos de competência da ANCINE, por meio de recursos orçamentários da ANCINE, dos mecanismos de incentivo criados pelas leis n. 8.313/91, 8.685/93, 10.179/01 e 11.437/06 e pela Medida Provisória n.º 2.228-1/01, e subsidiariamente dos recursos provenientes do FSA - Fundo Setorial do Audiovisual.
RDC	93	01/10/2019	Dispõe sobre a Resolução de Diretoria Colegiada nº 67, de 27 de outubro de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, mantendo-se as demais disposições da PORTARIA ANCINE N.º 460-E, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.

ALEX BRAGA

#### DESPACHO Nº 106-E, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR - PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE, no uso das atribuições previstas no art. 13, III, do Anexo I ao Decreto nº. 8.283, de 3 de julho de 2014, torna públicas as seguintes Deliberações de Diretoria Colegiada:

Art. 1º Aprovar o projeto audiovisual para o qual a proponente fica autorizada a captar recursos nos termos da legislação indicada, e cujo prazo de captação se encerra em 31/12/2020.

19-0429 NA BAÍA  
Processo: 01416.011770/2019-87  
Proponente: CINERAMA FILMES CF EIRELI  
Cidade/UF: São Paulo / SP  
CNPJ: 96.496.633/0001-01  
Valor total aprovado: R\$ 675.000,00

Valor aprovado no art. 1º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 542.000,00

Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada nº. 773, realizada em 30/10/2020.

Art. 2º Aprovar os projetos audiovisuais para os quais as proponentes ficam autorizadas a captar recursos nos termos das legislações indicadas, e cujos prazos de captação se encerram em 31/12/2024.

20-0106 CRIADAS  
Processo: 01416.010700/2019-10  
Proponente: GATO DO PARQUE CINEMATOGRAFICA LTDA  
Cidade/UF: São Paulo / SP  
CNPJ: 11.687.817/0001-04  
Valor total aprovado: R\$ 1.251.800,00

Valor aprovado no art. 3º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 70.000,00

Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada nº. 773, realizada em 30/10/2020.

20-0108 RIR PRA NÃO CHORAR

Processo: 01416.003484/2020-81

Proponente: 34 FILMES LTDA

Cidade/UF: Brasília / DF

CNPJ: 04.852.671/0001-31

Valor total aprovado: R\$ 3.296.601,00

Valor aprovado no art. 1º -A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 672.830,65

Valor aprovado no art. 3º -A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 364.440,30

Valor aprovado no art. 39, inciso X, da Medida Provisória nº. 2.228-1/01: R\$ 594.500,00

Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada nº. 773, realizada em 30/10/2020.

20-0109 OPERAÇÃO FRONTEIRA - BRASIL 2ª TEMPORADA

Processo: 01416.008492/2020-14

Proponente: RADAR CINEMA E TELEVISÃO LTDA.

Cidade/UF: São Paulo / SP

CNPJ: 02.947.857/0001-49

Valor total do projeto: R\$ 4.788.624,50

Valor solicitado no art. 39, inciso X, da Medida Provisória nº. 2.228-1/01: R\$ 4.549.193,27

Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada nº. 773, realizada em 30/10/2020.

Art.2ºAs Deliberações produzem efeitos a partir da data desta publicação.

ALEX BRAGA

## Controladoria-Geral da União

### GABINETE DO MINISTRO

#### PORTARIA Nº 2.635, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020

Delega competências para autorizar a concessão de diárias e passagens no âmbito da Controladoria-Geral da União.

O MINISTRO DE ESTADO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das competências previstas no inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, nos artigos 7º e 8º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar ao Secretário-Executivo a competência para autorizar a concessão de diárias e passagens de servidores, de militares, de empregados públicos ou de colaboradores eventuais no âmbito da Controladoria-Geral da União - CGU, permitida a subdelegação.



Art. 2º Delegar ao Secretário-Executivo e aos Chefes de Gabinete do Ministro e do Secretário-Executivo competência para autorizar as despesas com diárias e passagens referentes a:

- I - deslocamentos de pessoas por prazo superior a cinco dias contínuos;
- II - mais de trinta diárias intercaladas por pessoa no ano;
- III - deslocamentos de mais de cinco pessoas para o mesmo evento;
- IV - pagamentos de diárias nos finais de semana;
- V - deslocamentos com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data da partida;

- VI - deslocamentos para o exterior, com ônus; e
- VII - deslocamentos do Ministro.

Art. 3º Delegar aos titulares dos órgãos específicos singulares da CGU abaixo indicados e aos seus respectivos adjuntos competência para autorizar as despesas com diárias e passagens referentes aos incisos I a V do art. 2º, para as seguintes atividades, ainda que executadas no âmbito das Unidades Regionais:

I - na Secretaria Federal de Controle Interno, aquelas referentes:

- a) à atividade de auditoria sobre a gestão dos recursos públicos federais, fiscalização e avaliação da execução dos programas de governo com recursos oriundos dos orçamentos da União;
- b) à capacitação e ao acompanhamento dos órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e
- c) a ações de capacitação e treinamento aprovados no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da CGU.

II - na Ouvidoria-Geral da União, aquelas referentes:

- a) à capacitação e ao acompanhamento do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal; e
- b) a ações de capacitação e treinamento aprovados no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da CGU.

III - na Corregedoria-Geral da União, aquelas referentes:

- a) à atividade de apuração direta disciplinar e de responsabilização de empresas;
- b) à capacitação, treinamento e acompanhamento do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - SISCOR; e
- c) a ações de capacitação e treinamento aprovados no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da CGU.

IV - na Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção, aquelas referentes:

- a) à capacitação e ao acompanhamento dos programas de integridade do Poder Executivo Federal; e
- b) a ações de capacitação e treinamento aprovados no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da CGU.

V - na Secretaria de Combate à Corrupção, aquelas referentes:

- a) à participação em comissões de negociação de acordos de leniência;
- b) à execução de operações especiais e a outros deslocamentos que exijam a manutenção de sigilo;
- c) a ações de capacitação e treinamento aprovados no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da CGU; e
- d) à atividade de fiscalização dos entes federativos no tocante à execução dos programas de governo com recursos oriundos dos orçamentos da União.

Parágrafo único. As autorizações de que trata o caput deverão ser previamente comunicadas ao Secretário-Executivo quando houver a necessidade de aquisição de passagem aérea com prazo inferior a quinze dias da data da partida.

Art. 4º É vedada a subdelegação das competências de que tratam os artigos 2º e 3º, conforme disposto no parágrafo único do art. 8º do Decreto nº 10.193, de 2019.

Art. 5º Para fins de operacionalizar as competências de que tratam os incisos I a V do art. 2º, deverá ser utilizado o perfil "Autoridade Superior" no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

Art. 6º Compete ao Chefe de Gabinete do Ministro da CGU autorizar a concessão de diárias e passagens ao Secretário-Executivo.

Art. 7º O Secretário-Executivo editará os atos necessários à execução do disposto nesta Portaria.

Art. 8º Ficam convalidados os atos praticados no uso das atribuições acima elencadas até a data de entrada em vigor desta Portaria.

Art. 9º Fica revogada a Portaria nº 3.425, de 17 de dezembro de 2018.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2020.

WAGNER DE CAMPOS ROSARIO

#### PORTARIA Nº 2.645, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre os protocolos de retorno seguro às atividades presenciais a serem adotados no âmbito da Controladoria-Geral da União, em virtude do estado de emergência de saúde pública causado pela pandemia de COVID-19.

O MINISTRO DE ESTADO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do artigo 87 da Constituição, bem como o art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, na Portaria MS nº 1.565, de 18 de junho de 2020, na Instrução Normativa SGP nº 109, de 29 de outubro de 2020, na Portaria Conjunta ME/SEPRT nº 20, de 18 de junho de 2020, e no Comunicado nº 01/2020/ME, de 22 de junho de 2020, resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Estabelecer os protocolos a serem adotados para o retorno seguro ao trabalho presencial no âmbito da Controladoria-Geral da União - CGU, tendo em vista as recomendações relacionadas à saúde pública expedidas pelo Ministério da Saúde, pelo Ministério da Economia, pela Organização Internacional do Trabalho e pela Organização Mundial da Saúde quanto ao estado de emergência de saúde pública causado pela pandemia de COVID-19.

Parágrafo único. Os trabalhos da CGU deverão ser realizados por meio do Programa de Gestão de Demandas - PGD enquanto perdurar a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional decorrente da COVID-19, declarada pelo Ministério da Saúde, ainda que executados nas dependências e nos ambientes físicos das unidades da CGU, com exceção:

- I - dos servidores dispensados do controle de frequência, nos termos do § 7º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;
- II - dos servidores ou empregados públicos que desempenham regularmente atividades de motorista nas unidades da CGU; e
- III - dos profissionais de saúde em exercício no Serviço Médico da CGU.

Orientações gerais

Art. 2º Para organizar e garantir o retorno seguro ao trabalho presencial, a CGU balizar-se-á nas seguintes orientações gerais como forma de minimizar a possibilidade de contágio entre as pessoas:

- I - observância dos atos normativos dos órgãos centrais, especialmente os expedidos pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC do Poder Executivo Federal, que orientam quanto à adoção de medidas de proteção para o enfrentamento da pandemia e, no que couber, pelos organismos internacionais indicados no art. 1º;
- II - estabelecimento de procedimentos relacionados ao número recomendável de servidores, colaboradores e visitantes no local de trabalho;
- III - observância das normas gerais e regionais que tratam das medidas restritivas ao tráfego e circulação de pessoas;
- IV - escalonamento ou retorno gradual dos servidores e estagiários da CGU, considerando os dados epidemiológicos da COVID-19 e orientações dos órgãos de saúde pública;
- V - implementação de medidas preventivas à transmissão da COVID-19;
- VI - adequação dos ambientes de trabalho para garantir o distanciamento social e a ventilação natural; e

VII - manutenção de canal de comunicação contínuo visando à disseminação de informações das novas medidas e orientações de convivência no trabalho.

Medidas preliminares para o retorno seguro ao trabalho presencial

Art. 3º Com objetivo de minimizar os riscos de contaminação no ambiente de trabalho, deverão ser adotadas as seguintes providências pelas unidades competentes, preferencialmente antes do retorno ao trabalho presencial:

I - avaliação do layout das salas pelas unidades responsáveis e adoção das medidas preventivas, a fim de se garantir o distanciamento físico mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os trabalhadores durante toda a jornada de trabalho;

II - levantamento do quantitativo de servidores que voltarão a trabalhar presencialmente e de quantos continuarão trabalhando remotamente;

III - readequação, se for o caso, do posicionamento do mobiliário, intercalando as estações de trabalho que serão usadas para o trabalho presencial, buscando, sempre que possível, minimizar os custos de readequação dos espaços, e garantir a separação física recomendada;

IV - definição e instalação de sinalização da capacidade máxima permitida de pessoas em cada unidade de trabalho e suas diferentes áreas, tais como gabinetes, salas de espera, halls, salas de reuniões, auditório, elevadores, banheiros, vestiários e outros espaços comuns, para garantir o distanciamento físico mínimo necessário à prevenção de contaminação pela COVID-19;

V - verificação de todas as esquadrias, a fim de possibilitar a utilização preferencialmente de ventilação natural nos ambientes de trabalho, sem prejuízo da limpeza quinzenal dos filtros de aparelhos de ar-condicionado e splitters, como medida de prevenção;

VI - instalação de pias, quando possível, e tapetes sanitizantes nas entradas principais dos prédios da CGU;

VII - disponibilização de álcool em gel 70% em todas as áreas de circulação nas unidades da CGU;

VIII - reforço das medidas de limpeza e desinfecção de superfícies e áreas; e

IX - divulgação de informações que ajudem no enfrentamento à COVID-19.

§ 1º Nas unidades da CGU que não utilizam prédios próprios, as medidas protetivas, em especial as externas ao ambiente de trabalho da CGU, ficarão a cargo do órgão, entidade ou empresa responsável pela administração do imóvel.

§ 2º Nas unidades da CGU que utilizam sistema de ar condicionado central, é recomendável o seu desligamento, com o consenso de todas as áreas atendidas no local, privilegiando-se a ventilação natural.

Ingresso e permanência nas unidades da CGU

Art. 4º O ingresso e a permanência nas dependências e nos ambientes físicos das unidades da CGU ficarão condicionados ao rígido cumprimento das medidas de segurança e prevenção ao contágio da COVID-19 detalhadas nesta Portaria, além das seguintes regras:

I - é obrigatória a aferição de temperatura de todas as pessoas antes de entrarem nas instalações físicas da CGU, sendo vedado o ingresso de pessoa com temperatura corporal acima de 37,6° C (trinta e sete graus Celsius e seis décimos), devendo-se observar o seguinte:

a) casos suspeitos de contaminação por COVID-19 deverão seguir as orientações dispostas no Anexo Único a esta Portaria; e

b) caso seja verificado estado febril, a pessoa será orientada a buscar atendimento médico em postos de saúde ou hospitais de sua escolha ou a buscar orientações nos canais oficiais disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site "coronavirus.saude.gov.br/") ou, ainda, nos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde;

II - não será permitida a entrada de servidores, colaboradores, visitantes e fornecedores que não passarem pelas etapas de higienização recomendadas e disponibilizadas nas unidades da CGU;

III - não será permitida a entrada de entregadores nos prédios da CGU, devendo os destinatários das encomendas serem avisados por telefone para recebê-las na portaria; e

IV - será obrigatória a utilização adequada de máscaras para ingresso e permanência nas dependências das unidades da CGU.

Art. 5º Durante o período de permanência no órgão, todos deverão, além do previsto no inciso IV do art. 4º, seguir as seguintes medidas preventivas:

I - higienizar as mãos antes e depois do manuseio de materiais e equipamentos de uso coletivo;

II - cobrir o nariz e boca com os braços ao tossir ou espirrar;

III - não compartilhar objetos de uso pessoal;

IV - evitar tocar em portas e corrimãos, dando preferência ao uso das escadas para acesso aos andares;

V - usar o elevador somente quando necessário, devendo ser observadas as seguintes regras quanto ao número máximo de ocupantes simultâneos:

a) no caso do Edifício Sede, até três pessoas;

b) no caso das Unidades Regionais que possuam sede própria, o número máximo de ocupantes deverá ser dimensionado em função das características dos elevadores; e

c) no caso das Unidades Regionais situadas em instalações cuja administração do imóvel esteja a cargo de outro órgão, entidade ou empresa, o número máximo de ocupantes que for estabelecido por esses;

VI - higienizar as mãos antes e depois de apertar os botões do elevador;

VII - evitar aglomeração nas dependências das copas e banheiros;

VIII - manter o distanciamento físico mínimo de 1,5 m (um metro e meio) durante a utilização dos ambientes e equipamentos coletivos;

IX - lavar as mãos antes e depois de se alimentar; e

X - acessar as copas somente por necessidade específica, sob o controle da copeira, de forma individual e pelo tempo minimamente necessário.

§ 1º Lixeiras com tampa serão disponibilizadas na entrada de cada andar para descarte exclusivo de máscaras e luvas.

§ 2º As máscaras e as luvas poderão ser descartadas em lixeira comum desde que acondicionadas em embalagens fechadas de plástico ou papel, para evitar a contaminação dos outros resíduos.

§ 3º Caso os boxes dos banheiros estejam ocupados, as pessoas devem aguardar do lado de fora do local, mantendo o distanciamento recomendado.

Afastamento preventivo

Art. 6º Os servidores, empregados públicos e estagiários que estiverem desempenhando suas atividades de forma presencial deverão executar imediatamente suas atividades de forma remota por 14 (quatorze) dias consecutivos, nas seguintes situações:

I - casos confirmados de COVID-19, sintomáticos ou assintomáticos, que não estejam afastados por atestado médico;

II - casos suspeitos de COVID-19; ou

III - contactantes de casos confirmados de COVID-19.

§ 1º Aqueles servidores, empregados públicos e estagiários afastados na hipótese do inciso II poderão retornar às suas atividades presenciais antes do período previsto no caput quando o exame laboratorial descartar a contaminação por COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde.

§ 2º O período de afastamento dos contactantes com casos confirmados de COVID-19 deverá ser contado a partir do dia de contato com o doente, levando-se em consideração o primeiro dia de sintoma deste.

§ 3º Os contactantes que residam com pessoas que tenham caso confirmado de COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais pelo prazo indicado no caput, devendo ser apresentado documento comprobatório.

Retorno escalonado dos servidores ao ambiente de trabalho presencial

Art. 7º Quando do retorno ao trabalho presencial, os gestores das unidades da CGU deverão adotar a jornada escalonada de trabalho de servidores, empregados públicos e estagiários públicos, visando à redução do número de pessoas presentes ao mesmo tempo num mesmo local, de modo que seja possível manter as equipes em regimes diferenciados de trabalho, sem prejuízo das atividades desenvolvidas nas unidades.

Parágrafo único. O retorno ao trabalho presencial de que trata o caput não dispensa a execução das atividades em regime de PGD.

Atendimento ao público

Art. 8º Nas unidades da CGU em que haja atendimento ao público, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

I - instalação de barreiras físicas nas mesas e nos balcões de recepção;

