

## PORTARIA N° 168/2020/MPC/PA

Dispõe sobre o retorno gradual das atividades presenciais no âmbito do MPC/PA com redução de circulação e aglomeração de pessoas e sobre medidas de prevenção e enfrentamento à pandemia da COVID-19.

**O Procurador-Geral de Contas, no uso de suas atribuições legais,**

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 800, de 31/05/2020, que “institui o Projeto RETOMAPARÁ, dispondo sobre a retomada econômica e social segura, no âmbito do Estado do Pará, por meio da aplicação de medidas de distanciamento controlado e protocolos específicos para reabertura gradual e funcionamento de segmentos de atividades econômicas e sociais”;

**CONSIDERANDO** a Portaria TCE/PA nº 35.980, de 09/06/2020 (publicada no DOE 10/06/2020), a qual dispõe sobre o retorno gradual e controlado das atividades presenciais no TCE/PA; e

**CONSIDERANDO** a correlação administrativa entre as atividades da Corte Estadual de Contas e este Ministério Público especializado,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Esta portaria dispõe sobre o retorno gradual das atividades presenciais no Edifício-sede do MPC/PA com redução de circulação e aglomeração de pessoas e sobre medidas temporárias e excepcionais de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus.

**Art. 2º** - As atividades presenciais dos membros, servidores e estagiários serão retomadas a partir de 06 de julho de 2020.

Parágrafo único - Os servidores que forem convocados deverão retornar ao expediente presencial em data anterior, estipulada pela chefia, para fins de coordenação, planejamento e/ou preparação dos ambientes para o retorno gradual das atividades presenciais.

**Art. 3º** - Em caráter excepcional, o horário de expediente no MPC/PA será de 8h a 13h durante o mês de julho de 2020.

§1º - A partir do mês de agosto de 2020 serão reavaliadas, mês a mês, as condições sanitárias, com vistas ao retorno do horário regular de expediente no MPC/PA, das 8h às 14h.

§2º - A volta ao horário normal de expediente será informada nos meios de comunicação interna, e, ainda, à sociedade em geral, através das mídias sociais e do sítio oficial do Ministério Público de Contas.

**Art. 4º** - Fica mantida a suspensão da utilização do ponto biométrico, devendo ser adotado outro meio de controle que ateste a frequência dos servidores e estagiários.

Parágrafo único - Enquanto vigorar a suspensão do registro biométrico de entrada e saída no órgão, fica vedado o cômputo de horas adicionais para fins de banco de horas.

**Art. 5º** - O serviço de protocolo e o atendimento presencial ao público em geral, inclusive jurisdicionados do TCE/PA, advogados, terceiros interessados e fornecedores, será retomado a partir de 06 de julho de 2020 e será rigidamente controlado mediante a observância das regras previstas no art. 6º, bem como da limitação de entrada a 1 (uma) pessoa para cada processo consultado ou serviço demandado.

Parágrafo único - O protocolo e o atendimento presencial se darão nos horários previstos no art. 3º desta portaria.

**Art. 6º** - Durante a permanência e/ou trânsito de toda e qualquer pessoa, sem distinção, a trabalho ou em visita às dependências do MPC/PA, é obrigatório:

I - O uso de máscara, na forma das orientações dos órgãos de saúde, sendo vedada a entrada, permanência ou trânsito daqueles que não a estiverem utilizando ou se recusarem a usar;

II - Observância da distância mínima de 1,5 (um e meio) metro entre pessoas com máscaras; e

III - Constante higienização das mãos com álcool em gel 70% e/ou lavagem com água e sabão.

Parágrafo único - O não atendimento da previsão contida no *caput* por membros, servidores, estagiários ou terceirizados será passível de apuração e responsabilização por meio do devido processo administrativo.

**Art. 7º** - Durante a permanência e/ou trânsito nas dependências do MPC/PA, de toda e qualquer pessoa, sem distinção, a trabalho ou em visita, fica proibido(a):

I - O ingresso e/ou a permanência nas copas, exceto para utilização dos filtros de água ou lavagem de louça, sendo uma pessoa de cada vez e observadas as regras previstas no artigo anterior;

II - A utilização simultânea do elevador e dos banheiros coletivos por mais de uma pessoa;

III - O recebimento de encomendas, exceto de farmácias;

IV - A realização de refeições, ainda que rápidas, em condições incompatíveis com a manutenção da boa higiene, organização e apresentação do ambiente de trabalho e/ou que coloquem em risco a saúde, segurança e bem-estar dos colegas;

V - A realização de reuniões, encontros, treinamentos, apresentações, exposições ou afins com mais de 10 (dez) pessoas, devendo-se optar, em caso de necessidade, pela utilização de plataformas digitais; e

VI - A solicitação, a qualquer servidor, estagiário ou terceirizado, de realização de serviço ou atividade externa, exceto aos servidores lotados na Seção de Logística, Manutenção e Segurança ou àqueles que os estiverem substituindo.

§ 1º - No caso do inciso I, em relação à copa do 3º andar, considera-se uma pessoa além da copeira.

§ 2º - Não são consideradas atividades externas as realizadas nas dependências do TCE/PA.

§ 3º - Quando retomado o horário normal de expediente (das 8h às 14h), ficam permitidos os serviços de entrega de alimentos e de refeições, bem como a utilização das copas para a realização de refeições, sendo uma pessoa por vez na copa do 1º andar e duas pessoas por vez (mantida a distância mínima prevista no art. 6º, II) na copa do 3º andar.

§ 4º - Durante a ingestão de líquidos e de alimentos fica permitida, pelo tempo estritamente necessário, a não utilização da máscara de proteção.

**Art. 8º** - Fica suspensa a realização, nas dependências do MPC/PA, de quaisquer eventos coletivos que não guardem relação direta com as atividades do órgão, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

**Art. 9º** - Permanecem suspensos os pedidos de realização de viagens a trabalho.

Parágrafo único - Situações urgentes, que exijam unicamente a forma presencial para a sua resolução, poderão ser excepcionalmente autorizadas, desde que comprovada e fundamentada a necessidade.

**Art. 10** - Os requerimentos e processos administrativos permanecerão sendo protocolizados e tramitados no Sistema de Processo Administrativo Eletrônico – PAE.

§ 1º - Não será protocolizado ou tramitado fisicamente qualquer requerimento, memorando, solicitação, informação ou afim de membro, servidor ou estagiário, exceto por motivo de força maior devidamente justificado.

§ 2º - Documentos físicos de origem externa porventura protocolizados no MPC/PA serão digitalizados e incluídos no sistema PAE pelo servidor que os receber.

§ 3º - Os processos físicos que precisarem ser tramitados deverão, necessariamente, ser convertidos em eletrônicos pela unidade onde se encontrarem e inseridos no sistema PAE antes de seguir seu trâmite.

§ 4º - As certidões requeridas a partir do retorno das atividades presenciais permanecerão sendo emitidas e entregues, exclusivamente, de forma eletrônica.

**Art. 11** - Os processos oriundos do TCE/PA que não chegarem ao MPC/PA de forma eletrônica serão tramitados fisicamente, ficando a critério e sob responsabilidade de cada Procuradoria de Contas sua eventual digitalização e tramitação eletrônica.

Parágrafo único - A Procuradoria de Contas deve devolver à Secretaria Processual, juntamente com os autos físicos, o parecer impresso, ainda que assinado eletronicamente.

**Art. 12** - Qualquer membro, servidor, estagiário ou terceirizado que apresentar febre ou sintomas compatíveis com a COVID-19 (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais) deve, imediatamente, procurar um serviço de saúde (público ou privado).

§ 1º - A pessoa diagnosticada, através de atestado médico, como caso suspeito ou confirmado de COVID-19 deverá entrar em contato telefônico com a chefia imediata e/ou com o Departamento de Gestão de Pessoas do MPC/PA e

requerer, via sistema PAE, o afastamento de suas atividades, juntando o(s) documento(s) comprobatório(s).

§ 2º - O membro, servidor, estagiário ou terceirizado que comprove ter tido contato físico direto ou coabite com indivíduo com suspeita ou confirmação de COVID-19, atestada através de documento médico, deve proceder conforme o disposto no §1º e se afastar do ambiente de trabalho por 07 (sete) dias, mantendo-se em trabalho remoto.

§ 3º - Após o decurso do prazo previsto no parágrafo anterior, confirmada a infecção do paciente coabitante pelo Novo Coronavírus (COVID-19), o prazo de afastamento será prorrogado por mais 07 (sete) dias.

**Art. 13** - As pessoas que fazem parte do grupo de risco de contágio para a COVID-19 devem permanecer, preferencialmente, em trabalho remoto.

§ 1º - Considera-se do grupo de risco, para os fins desta portaria, as pessoas que:

- I) tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II) estejam grávidas ou sejam lactantes, mediante comprovação;
- III) apresentem doenças:
  - a) respiratórias crônicas;
  - b) renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
  - c) cardíacas crônicas;
  - d) cardiovasculares ou com alto risco cardiovascular;
  - e) cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- IV) estejam em tratamento de câncer;
- V) apresentem quadro de hipertensão, de diabetes ou de imunodeficiência.

§ 2º - A(s) patologia(s) deverá(ão) ser comprovadas por meio de laudo/atestado médico público ou privado.

§ 3º - O requerimento para realização do trabalho remoto, instruído com o documento comprobatório, deverá ser protocolizado no sistema PAE e direcionado para a chefia imediata do servidor, a qual se manifestará pela possibilidade ou não de manutenção do trabalho nessa modalidade, conforme as atividades a serem desenvolvidas.

§ 4º - Caso não haja possibilidade de manutenção do trabalho em regime remoto, a chefia imediata deve avaliar a possibilidade de dispensa da prestação de serviços com registro das horas para compensação futura.

§ 5º - Alternativamente ao trabalho remoto e ao regime de compensação de jornada, fica garantido ao servidor optar pelo usufruto de férias ou de licença-prêmio que tenha adquirido, podendo-se, ainda, no caso das férias, haver a antecipação, se o período aquisitivo estiver em curso.

§ 6º - As férias antecipadas de que trata o parágrafo anterior só poderão ser concedidas aos servidores que tiverem completado, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício em seus cargos.

**Art. 14** - As chefias imediatas poderão autorizar a manutenção do trabalho remoto aos servidores das unidades administrativas cujas atividades possam, sem qualquer prejuízo ao resultado final, ser integralmente realizadas nesta modalidade.

§ 1º - Na hipótese do *caput*, a decisão deve ser referendada pelo Procurador-Geral de Contas, exceto quando se referir às Procuradorias de Contas, à Corregedoria-Geral, à Ouvidoria, ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) e ao Centro de Apoio Operacional (CAO), cuja decisão competirá ao respectivo membro.

§ 2º O Departamento de Gestão de Pessoas deverá ser comunicado da decisão.

**Art. 15** - A fim de minimizar aglomerações e a circulação de pessoas nas dependências do MPC/PA, as chefias das unidades administrativas cujas atividades não possam ser realizadas integralmente de forma remota estão autorizadas a adotar o rodízio entre os servidores, com a instituição de revezamento entre atividades presenciais e remotas a serem cuidadosamente planejadas, de modo a não resultarem em prejuízo para as atribuições do respectivo setor.

**Art. 16** - Durante a realização do trabalho remoto, independentemente da razão de seu deferimento, aqueles submetidos a tal regime deverão estar à disposição e acessíveis pelos meios de comunicação usuais, sem prejuízo da comprovação da produtividade e do atingimento de metas previamente estabelecidas e compatíveis com o serviço e a jornada de trabalho.

§ 1º - É de responsabilidade do respectivo servidor o cumprimento de suas atribuições, devendo as chefias imediatas orientar e fiscalizar seus subordinados que estejam sob o regime de trabalho excepcional previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º - Ao final de cada mês ou período de trabalho remoto, a chefia imediata deve atestar a realização das atividades pelo servidor para fins de cômputo da frequência.

§ 3º - Fica recomendado que os servidores que estejam em regime de trabalho remoto com fundamento na presente portaria permaneçam, na medida do possível, em ambiente domiciliar, evitando locais públicos ou de grande aglomeração de pessoas, adotando medidas que reduzam a possibilidade de contágio pela COVID-19.

**Art. 17** - Os fiscais dos contratos de prestação de serviço deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários em relação aos riscos da COVID-19 e à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas como tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais.

§ 1º - As empresas contratadas estão passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

§ 2º - O Departamento Administrativo fica autorizado, em caráter excepcional, com base na necessidade, a solicitar a redução temporária do quadro de terceirizados, a implantação de rodízio e/ou a alteração do horário de cumprimento da jornada, mantido o padrão mínimo necessário da prestação do serviço.

**Art. 18** - As medidas previstas nesta portaria poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

**Art. 19** - Ficam revogadas a partir de 15 de junho de 2020 as Portarias nº 065/2020/MPC/PA, de 13/03/2020, nº 072/2020/MPC/PA, de 18/03/2020, nº 077/2020/MPC/PA, de 20/03/2020.

**Art. 20** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se.**

Belém/PA, 24 de junho de 2020.

**GUILHERME DA COSTA SPERRY**  
PROCURADOR-GERAL DE CONTAS