

PORTARIA Nº 168/2020/MPC/PA
(Alterada pela Portaria nº 218/2021/MPC/PA)
(Alterada pela Portaria nº 252/2021/MPC/PA)
(Revogada pela Portaria nº 047/2022/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. (Alterado pela Portaria nº 218/2021-MPC/PA, de 21/09/2021)~~

~~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 – A realização de refeições 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;~~

~~II – 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, fica permitido o uso das copas do 1º e 3º andares para realização de refeições, observada a distância mínima prevista no art. 6º, II.~~

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

~~§ 3º~~ 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. ~~(Revogado pela Portaria nº 218/2021 MPC/PA, de 21/09/2021)~~

~~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. ~~(Revogado pela Portaria nº 252/2021 MPC/PA, de 03/11/2021)~~

~~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. [\(Revogado pela Portaria nº 218/2021-MPC/PA, de 21/09/2021\)](#)~~

~~**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