

PORTARIA CONJUNTA PGJ-CGMP Nº 002/ 2020

Estabelece, no âmbito do Ministério Público do Estado de Pernambuco - MPPE, o plano para retomada dos serviços presenciais, consoante as avaliações epidemiológicas emitidas pelas autoridades estaduais de saúde e observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus – Covid-19 e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA e o CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos I e V do art. 9º e inciso IV do art. 16, ambos da Lei Complementar Estadual nº 12, de 27 de dezembro de 1994, e

CONSIDERANDO a declaração pública de pandemia em relação ao novo Coronavírus pela Organização Mundial da Saúde – OMS, de 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da OMS, de 30 de janeiro de 2020, e a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da situação de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO a natureza essencial da atividade ministerial e a necessidade de se assegurar condições mínimas para sua continuidade, compatibilizando-a com a preservação da saúde de membros, servidores, terceirizados, estagiários, agentes públicos, advogados e usuários em geral;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional do Ministério Público autorizou a retomada dos serviços ministeriais presenciais no âmbito do Ministério Público brasileiro, nas unidades em que isso for possível, observada a relativização das regras de isolamento social de alguns estados federados e municípios (Resolução nº 214, de 15 de junho de 2020);

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de Pernambuco, através do Decreto nº 49.055, de 31 de maio de 2020, iniciou a flexibilização das regras de isolamento social, dada a existência de condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que a viabilizam, conforme plano de convivência com a COVID-19, que prevê expressamente a retomada as atividades presenciais no serviço público;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça de Pernambuco, atendendo à Resolução CNJ nº 322, de 1º de junho de 2020, publicou o Ato conjunto nº 18, de 19 de junho de 2020, estabelecendo regras para a retomada da atividade presencial, de forma gradual e sistematizada e retomando integralmente os prazos processuais;

CONSIDERANDO a necessidade de o Ministério Público de Pernambuco agir em consonância com as recomendações/decisões das autoridades sanitárias, como forma de manter a regularidade das atividades do MPPE, a fim de assegurar a prestação dos serviços públicos prestados, sem prejuízo, porém, de resguardar a saúde e o bem-estar de todos aqueles que

circulam pelas dependências da instituição, contribuindo desta forma para os resultados epidemiológicos pretendidos;

CONSIDERANDO os estudos elaborados pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria PGJ nº 1249, de 15 de junho 2020, visando ao retorno gradual às atividades presenciais, sem prejuízo da continuidade de utilização dos recursos de tecnologia da informação para realização de serviço mediante teletrabalho, que contou com a valiosa contribuição de todos os membros e servidores do MPPE, através de suas unidades e órgãos de representação;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar procedimentos de prevenção nesta instituição, propostos pelo Gabinete de Acompanhamento da Pandemia do Novo Coronavírus (SARS-coV-2), instituído pela Portaria PGJ n.º 558/2020;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º REGULAMENTAR o plano de reabertura gradual às atividades presenciais, no âmbito do Ministério Público de Pernambuco, consoante as avaliações epidemiológicas emitidas pelas autoridades estaduais de saúde e observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19), condicionado aos seguintes critérios:

- a) situação epidemiológica no Estado (quantidade de casos novos e de óbitos / curvas de novos casos e transmissibilidade já " achatadas " e com tendência de queda por período de pelo menos 14 dias);
- b) capacidade de atendimento da rede hospitalar local (demanda ao sistema de saúde /taxa de ocupação de leitos de UTI);
- c) preparo adequado do ambiente laboral a recomendações de prevenção ao COVID-19;
- d) disponibilidade de equipamentos de proteção individual e coletiva.

Art. 2º Para fins deste Ato, consideram-se:

I - usuários internos: membros, servidores, estagiários, terceirizados e colaboradores do Ministério Público de Pernambuco;

II - usuários externos: juízes, advogados, membros da Defensoria Pública federal e estadual, procuradores do Estado, dos Municípios, da União e autarquias, servidores públicos da União, do Estado e dos Municípios, inclusive policiais militares e civis, cidadãos em geral;

III - gestor da unidade:

- a) Nas promotorias de 1ª e 2ª entrâncias com cargo único, pelo membro do Ministério Público em exercício na promotoria;

b) Nas promotorias de 1ª e 2ª entrâncias onde houver mais de um órgão de execução do Ministério Público, pelo coordenador administrativo da sede;

c) Nas unidades finalísticas da capital, pelas coordenações das seguintes unidades:

- 1) Procuradoria de Justiça Criminal;
- 2) Procuradoria de Justiça Cível;
- 3) Promotoria de Justiça Criminal;
- 4) Promotoria de Justiça Cível;
- 5) Promotoria de Justiça de Cidadania;
- 6) Promotoria de Justiça da Infância e Juventude;
- 7) Central de Inquéritos.

d) Nas unidades de apoio à execução, pelo responsável pela unidade administrativa, com a aprovação da Secretaria Geral, no que couber.

IV - grupo de risco:

- a) gestantes e lactantes;
- b) pessoas com mais de 60 (sessenta) anos;
- c) pessoas com doenças crônicas, tais como, cardiovascular (incluindo hipertensão arterial sistêmica), diabetes mellitus (a critério médico), doença pulmonar crônica grave, neoplasias malignas, obesidade (IMC maior ou igual a 40), além de doentes renais crônicos ou outras doenças que apresentem alguma outra espécie de vulnerabilidade, a serem atestadas por profissional de saúde;
- d) pessoas com filhos menores de um ano.

Parágrafo único. Podem ser incluídas no grupo de risco, a pedido, as situações familiares que venham a implicar restrições decorrentes da pandemia, a saber, residir com familiar em grupo de risco ou filho em idade escolar (até 12 anos incompletos).

Art. 3º A retomada gradual às atividades presenciais terá fluxo progressivo e observará as análises epidemiológicas semanais realizadas e repassadas pela Secretaria Estadual de Saúde.

CAPÍTULO II

DA ETAPA PRELIMINAR DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 4º Fica autorizada a retomada das atividades presenciais, no período de quatro horas diárias, das 09 às 13h, observadas as regras emanadas pelas autoridades sanitárias e as previstas nesta

Portaria, por Ato conjunto da Procuradoria Geral de Justiça e Corregedoria Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. As unidades que atuam perante os Juizados Especiais Criminais da Capital funcionarão no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, conforme o turno matutino ou vespertino de expediente da respectiva unidade judiciária.

Art. 5º Caberá ao gestor de cada unidade informar, caso assim ainda não efetivado, em até três dias da autorização da retomada, pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Procuradoria-Geral de Justiça, em se tratando de membros, e à Secretaria Geral, para os demais casos, o nome e matrícula de membros, servidores, estagiários e demais colaboradores que se encontrem no grupo de risco.

Art. 6º. Nas hipóteses de membros que se enquadram no grupo de risco, o Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça, a partir de sugestão do coordenador da circunscrição, providenciará a designação de substituto, exclusivamente para a realização de atos presenciais estritamente indispensáveis e necessários.

Parágrafo único. Para os fins do caput, caberá ao membro enquadrado no grupo de risco, com a devida antecedência, manter contato com o seu substituto automático e/ou com o respectivo coordenador, informando os dados (dia, hora, local, objeto) do ato presencial agendado.

Art. 7º O quantitativo máximo de usuários internos necessários à retomada da atividade presencial será de 30% do total de pessoas alocadas na respectiva unidade.

Parágrafo único. As unidades administrativas comunicarão, caso assim ainda não efetivado, em até três dias da autorização da retomada, ao Corregedor Geral do Ministério Público e à Secretaria Geral do Ministério Público, caso se trate de membro ou servidor e estagiário, respectivamente, o quantitativo de membros, servidores e estagiários em atividade presencial, bem como o sistema de rodízio implementado, quando for o caso.

Art. 8º. Caberá ao gestor de cada unidade estabelecer o quantitativo de membros, servidores e estagiários suficientes ao exercício das atividades presenciais, observada a limitação do número de ocupantes por ambiente em razão das regras de distanciamento social, a fim de:

a) providenciar uma escala de rodízio quando o número de usuários internos de cada unidade, excluído o grupo de risco, for superior ao limite de que trata o caput.

b) comunicar à Secretaria Geral do Ministério Público a impossibilidade de retomada das atividades presenciais por estarem todos os usuários internos no grupo de risco.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS E ATIVIDADES MINISTERIAIS

Art. 9º. Estão restabelecidos os prazos referentes aos procedimentos extrajudiciais e administrativos suspensos em razão do disciplinado na Portaria conjunta PGJ CGMP nº 001/2020, a partir da retomada da respectiva unidade às atividades presenciais.

Parágrafo único. Os prazos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação, contado da data do ato que determinou sua suspensão, sem prejuízo de sua

devolução total às partes por ato do membro oficiante, caso verifique a impossibilidade de livre exercício das atividades regulares, ainda que não imposto o regime de *lockdown*.

Art. 10. A suspensão de prazo extrajudicial e administrativo, quando necessária em razão da impossibilidade de realização do ato na forma presencial, devidamente justificada, deverá ser comunicada à Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 11. O atendimento será prioritariamente virtual, nas modalidades email, telefone, Audivia e videoconferência, adotando-se a forma presencial, nas unidades do Ministério Público, apenas quando inviável a utilização dos demais meios e for estritamente necessário, a critério do membro do Ministério Público, de maneira individualizada para evitar aglomeração e conforme protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público.

§ 1º. A recepção das demandas será prioritariamente por meio eletrônico para recebimento:

a) dos boletins de ocorrência circunstanciados, autos de prisão em flagrante delito e representação de autoridade policial, conforme termo de cooperação técnica a ser firmado com a Secretaria de Defesa Social;

b) das demandas de natureza de interesse difuso, coletivo e individual homogêneo ou indisponível, através da Ouvidoria do MPPE, mediante utilização dos canais de comunicação institucional, especialmente o Disque-MP 127 e o Audivia, sem prejuízo de utilização dos telefones e emails das respectivas unidades, conforme relação constante no sítio institucional do MPPE;

c) das intimações judiciais e demais comunicações oriundas do Tribunal de Justiça de Pernambuco, quando não for possível a utilização dos sistemas de processo eletrônico, conforme termo de cooperação técnica firmado.

§ 2º Poderá o gestor de cada unidade, a seu critério, redirecionar as chamadas dos telefones fixos das respectivas unidades aos telefones celulares pessoais do servidor lotado, para fins de atendimento durante o horário de trabalho.

§3º No atendimento presencial ao público externo, quando evidenciada sua necessidade, o acesso às dependências do MPPE fica condicionado à demonstração do prévio agendamento junto à unidade e da apresentação do e-mail de resposta confirmando referido agendamento.

§ 4º Nas unidades do MPPE onde for possível, a critério de seu gestor, será instalado equipamento para garantir o atendimento do interessado por videoconferência que não disponha de condições técnicas para tanto, adotadas as cautelas sanitárias indicadas pelos órgãos competentes, conforme protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público.

§ 5º Aplica-se ao atendimento por videoconferência, no que couber, as regras previstas para a realização de audiências extrajudiciais.

Art. 12. As atividades ministeriais serão realizadas, prioritariamente, em teletrabalho por membros, servidores e estagiários, no que for possível, mediante utilização dos sistemas de informação existentes (Arquimedes, SEI, SIM, Requerimentos eletrônicos, PJe, SEEU) e, quando for o caso, deverão ser assinadas digitalmente.

§ 1º A tramitação interna de documentos no MPPE se efetivará, obrigatoriamente, mediante sistema de tramitação de documentos (SEI ou Requerimento Eletrônico, para documentos de atuação administrativa, e SIM ou Arquimedes, para documentos de atuação finalística).

§ 2º A tramitação externa de documentos do MPPE será realizada, preferencialmente, de forma eletrônica (e-mail institucional), podendo cada unidade, por seu coordenador, firmar termo de cooperação técnica com os destinatários.

§ 3º A tramitação de documentos para o Poder Judiciário, onde não houver implantado os sistemas de tramitação eletrônica (PJe, SEEU), se realizará prioritariamente de forma eletrônica, conforme emails disponibilizados no sítio institucional do TJPE.

§ 4º O manuseio, ainda que excepcional, de documentos físicos, deverá atender as regras de natureza sanitária, conforme protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público.

Art. 13. Permanece suspensa a realização de oitiva informal de adolescente infrator, devendo os membros do Ministério Público de Pernambuco continuar atuando, exclusivamente, através da análise dos boletins de ocorrência circunstanciado, os quais lhes são encaminhados em meio eletrônico pelas autoridades policiais e pela UNIAI.

Art. 14. Os membros do Ministério Público de Pernambuco em exercício perante a Central de Inquéritos ou, onde não houver, os que detêm iguais atribuições devem atuar nos inquéritos policiais ou peças de investigação que lhes forem encaminhados pela autoridade policial, devidamente digitalizados em arquivo único nomeado com o número do procedimento, cabendo-lhes:

a) encaminhar ao cartório distribuidor de cada comarca do Tribunal de Justiça de Pernambuco, exclusivamente por e-mail, denúncia ou promoção de arquivamento, assinada eletronicamente, acompanhada do inquérito policial digitalizado, contendo dados pormenorizados dos autuados e testemunhas, notadamente e-mails e telefones de contato;

b) encaminhar à Secretaria de Defesa Social, exclusivamente em meio eletrônico, via e-mail, as requisições de diligência em inquérito policial;

c) promover, ainda que excepcionalmente e nos casos de manifesta urgência (réu preso), a digitalização dos inquéritos policiais encaminhados em meio físico, para fins de cumprimento da alínea "a";

Art. 15. As audiências extrajudiciais e reuniões serão realizadas prioritariamente pela plataforma disponibilizada pela Secretaria de Tecnologia da Informação (Google Meet), mediante prévia instalação pelos usuários internos e externos.

§ 1º. Em não sendo viável a realização por video, inclusive quando o usuário externo não disponha de condições técnicas para participar da audiência ou reunião por videoconferência, a critério do membro do Ministério Público, poderá ser agendada sua realização presencial, observando-se o necessário distanciamento e a redução de concentração de pessoas, adotadas as cautelas sanitárias indicadas pelos órgãos competentes, conforme protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público.

§ 2º Poderão ser realizadas audiências extrajudiciais e reuniões de forma mista, com a presença de algumas pessoas no local e participação virtual de outras que tenham condições para tanto, observadas as regras previstas no parágrafo anterior.

§ 3º Será obrigatória a utilização de videoconferência quando o membro que a designar estiver no grupo de risco.

Art. 16. As audiências e reuniões realizadas por videoconferência serão gravadas e armazenadas, com certificação nos autos, garantindo amplo acesso aos interessados quanto ao seu conteúdo.

Art. 17. No ato de designação da audiência extrajudicial ou reunião por videoconferência, o membro do Ministério Público designará servidor como outorgado responsável (organizador) pelas seguintes providências:

I – instalar o aplicativo Google Meet no computador que será utilizado para realização da audiência extrajudicial ou reunião da dependência do MPPE, quando for o caso;

II – preparar o ambiente virtual, ajustar os equipamentos e realizar os testes necessários para a realização do ato;

III – intimar os usuários externos, por email ou telefone, encaminhando os documentos necessários;

IV – enviar aos participantes e-mail com o link para acesso ao ambiente virtual;

V – acompanhar presencialmente, quando for a hipótese, nas dependências do MPPE, a realização da audiência extrajudicial ou reunião por videoconferência, de modo a garantir a execução da gravação;

VI – garantir o distanciamento mínimo de 1 (um) metro e meio entre os presentes, quando for a hipótese, e para que os equipamentos e as superfícies da sala de audiência sejam devidamente higienizados após o uso de cada participante;

VII – gravar o ato e armazenar o seu conteúdo;

VIII – lavrar e assinar eletronicamente o termo de realização do ato.

Art. 18. O servidor designado para acompanhar a videoconferência, no início do ato, deverá identificar os presentes, e tratando-se de usuário externo, solicitará a exibição do documento oficial de identificação original, com foto, para a câmera, a fim de ser registrado na gravação.

§1º. O membro do Ministério Público, após a providência determinada no caput deste artigo, assumirá a presidência do Ato, fazendo-se as orientações de praxe.

§2º. O servidor público designado para secretariar a videoconferência, após lavrar a ata, fará a juntada nos autos.

§ 3º. Apenas será autorizada a entrada nas dependências do MPPE da pessoa participante do Ato, salvo se necessitar de cuidados especiais.

Art. 19. As sessões dos Órgãos colegiados da Administração Superior do Ministério Público do Estado de Pernambuco serão realizadas prioritariamente pela plataforma disponibilizada pela Secretaria de Tecnologia da Informação, sem prejuízo da utilização do plenário virtual, nas hipóteses regimentalmente previstas.

Parágrafo único. Aplica-se às sessões dos Órgãos colegiados da Administração Superior, no que couber, as regras previstas para a realização de audiências extrajudiciais.

Art. 20. A participação nas audiências, sessões e outros atos designados pelo Poder Judiciário será realizada, prioritariamente, por videoconferência, nos termos do Ato conjunto do TJPE, quando assim for disponibilizado.

Parágrafo único. Caberá ao membro do Ministério Público, quando for intimado:

- a) solicitar a remessa em meio eletrônico de documentos necessários à realização do ato;
- b) baixar o programa referente à Plataforma Emergencial de Videoconferência no equipamento de que dispõe;
- c) acessar o link de participação da videoconferência no dia e horário para o qual foi intimado.

Art. 21. O cumprimento de diligências ministeriais por servidores e colaboradores que não possa se realizar em meio eletrônico somente se realizará quando dele não resulte em aglomeração de pessoas ou reuniões em ambientes fechados, conforme protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público.

Art. 22. A realização de inspeções e visitas técnicas, em especial fiscalizações institucionais, a critério do membro do Ministério Público e/ou do responsável técnico, somente ocorrerá conforme medidas comportamentais sugeridas pela Secretaria Estadual de Saúde, pelos respectivos Conselhos de classe e protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público.

Art. 23. A atuação no plantão institucional de finais de semana e feriados se realizará nos termos do Ato conjunto do TJPE.

Art. 24. A atuação nas audiências de custódia se realizará nos termos do Ato conjunto do TJPE, devendo o membro do Ministério Público de Pernambuco continuar atuando, exclusivamente, através da análise dos autos de prisão em flagrante delito, os quais lhes são encaminhados em meio eletrônico pelas autoridades policiais, enquanto permanecer suspensa sua realização.

CAPITULO IV DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 25. O teletrabalho deverá necessariamente ser realizado na localidade onde está situada a unidade de lotação do membro e do servidor, salvo hipótese de residência fora da comarca, devidamente autorizada pelo Procurador Geral de Justiça, devendo estar disponível por meio de recursos tecnológicos.

§ 1º. A ausência de recursos tecnológicos disponíveis por membros e servidores importará na obrigatoriedade do trabalho presencial ou, tratando-se de pessoa do grupo de risco, será estimulada a cessão provisória de equipamentos necessários, ao servidor ou membro que comprovar sua necessidade, mediante termo de responsabilidade.

§ 2º Para fins de cumprimento do presente artigo, deverão os membros e servidores informarem previamente o contato telefônico para disponibilização ao setor administrativo competente.

§ 3º Membros e servidores deverão permanecer à disposição do MPPE, na localidade onde está situada a unidade de lotação, acessíveis mediante instrumentos de comunicação (whatsapp, telefone, email) e, se acionados pelas chefias imediatas, deverão imediatamente apresentar-se de forma remota ou presencial, sujeito à responsabilização.

§ 4º Caberá ao gestor ajustar o sistema de ponto eletrônico (SIAF).

Art. 26. Os servidores e estagiários que estiverem em regime de teletrabalho cumprirão o mesmo horário de sua jornada presencial e deverão emitir relatórios mensais (anexo II) aos seus chefes imediatos mensalmente, por e-mail institucional ou outra ferramenta digital acordada com a Chefia, a quem caberá avaliar se a produtividade está condizente com o seu regime de trabalho, conforme plano de atividades e metas estabelecido.

Parágrafo único. Caberá a Chefia encaminhar os relatórios à Secretaria Geral, para fins de acompanhamento e anotações funcionais.

Art. 27. O regime de teletrabalho é incompatível com a constituição de banco de horas.

Art. 28. São deveres do servidor e do estagiário em regime de teletrabalho:

I – cumprir as determinações da chefia imediata e a jornada de trabalho conforme mencionado no art. 26;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências da unidade;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV – consultar, nos dias úteis, a sua caixa de correio eletrônico institucional;

V – manter a chefia imediata informada, semanalmente, acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento, conforme plano de atividades e metas estabelecidos;

VI – retirar autos de processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, mediante assinatura de termo de recebimento e de responsabilidade, devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

VIII – executar, pessoalmente, as atividades definidas pela chefia imediata, abstendo-se de delegá-las a terceiros, servidores ou não;

IX – abster-se de manter contato com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho;

X – providenciar e manter, às suas expensas, estrutura física e tecnológica necessária e adequada à realização do trabalho em regime de teletrabalho;

XI – realizar a justificativa de frequência no sistema próprio, no prazo definido em norma de controle de frequência;

XII – cumprir as demais normas relativas ao regime jurídico dos servidores do Ministério Público de Pernambuco.

Art. 29. São atribuições da chefia imediata:

I - acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, conforme plano de atividades e metas estabelecido;

II – receber e analisar relatório mensal conforme art. 26 deste ato;

III – avaliar a qualidade e a presteza do trabalho apresentado;

IV – convocar, excepcionalmente, o servidor para fazer-se presente na unidade, assinalando tempo hábil ao seu deslocamento;

V – cancelar, motivadamente, o regime de rodízio de servidor ou estagiário sob sua subordinação, informando imediatamente à Secretaria Geral;

VI – acolher a justificativa de frequência fundamentada em deferimento de regime de teletrabalho.

Art. 30. Compete à Secretaria Geral do Ministério Público:

I - avaliar, no âmbito institucional, a implementação do regime de teletrabalho em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria;

II - acompanhar os resultados das diferentes unidades e seus servidores;

III - analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos e atividades;

IV - propor minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas ao tele- trabalho.

Art. 31. Caberá à Corregedoria Geral do Ministério Público orientar e fiscalizar o teletrabalho dos membros da atividade-fim.

CAPITULO V DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E SEU ACOMPANHAMENTO

Art. 32. Para a retomada dos trabalhos presenciais durante a primeira etapa, serão observadas as seguintes medidas:

I – o acesso às dependências do Ministério Público será restrito aos membros, servidores, estagiários e colaboradores, integrantes do Poder Judiciário, Advocacia Pública, Defensoria Pública, advogados, peritos e auxiliares da Justiça, assim como às partes e interessados que demonstrarem a necessidade de atendimento presencial;

II – para acesso às dependências do Ministério Público, inclusive de membros, servidores, estagiários e colaboradores, será necessária a medição de temperaturas dos ingressantes (menos de 37,8 graus), a descontaminação de mãos, com utilização de álcool 70º, e a utilização de máscaras, além de outras medidas sanitárias eventualmente necessárias, conforme protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público.

III – o atendimento, as audiências, sessões e reuniões a serem realizadas de forma presencial deverão observar distanciamento adequado e limite máximo de pessoas no mesmo ambiente de acordo com suas dimensões, preferencialmente em ambientes amplos, arejados, com janelas e portas abertas, recomendando-se a utilização de sistemas de refrigeração de ar somente quando absolutamente indispensáveis, conforme protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público;

IV - Os coordenadores administrativos e respectivos administradores das sedes do Ministério Público, da capital e do interior do Estado, adequarão seus espaços de funcionamento ao mínimo necessário para a realização das atividades presenciais autorizadas, priorizando as salas com ventilação natural e mantendo-se o necessário distanciamento social, informando a Secretaria Geral do Ministério Público, para fins de gestão do contrato de terceirização de pessoal;

V - o cumprimento de diligências ministeriais e a realização de inspeções e visitas técnicas por membros, servidores e colaboradores, não devem resultar em aglomeração de pessoas ou reuniões em ambientes fechados e seguirão as medidas comportamentais sugeridas pela Secretaria Estadual de Saúde, conforme protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público.

§ 1º. Será vedado o acesso às dependências do Ministério Público de pessoas que estiverem sem máscara, apresentarem alteração de temperatura corporal (temperatura igual ou superior a 37,8ºC), recusarem a aferição da temperatura corporal ou apresentarem sintomas visíveis de doença respiratória.

§ 2º Será vedada a utilização das copas e cozinhas como área de convivência e alimentação.

Art. 33. A Secretaria Geral adotará as seguintes providências administrativas para garantir a saúde de membros, servidores, estagiários, colaboradores e população em geral:

I - Fornecer equipamentos de proteção contra a disseminação da Covid-19, tais como máscaras de proteção, álcool gel, luvas, dentre outros, a todos os membros, servidores, estagiários e colaboradores, bem como determinar o fornecimento aos empregados pelas respectivas empresas prestadoras de serviço, exigindo e fiscalizando sua utilização durante todo o expediente;

II - Promover orientações e treinamento sobre o regime de teletrabalho e sobre os fatores de risco, cuidados e medidas de prevenção que devem ser adotadas, inclusive quanto ao uso correto de EPIs e descarte adequado, conforme medidas comportamentais sugeridas pela Secretaria Estadual de Saúde e contidas no plano de retomada das atividades presenciais produzido;

III - Cumprir o protocolo de limpeza e desinfecção, conforme protocolo próprio, de responsabilidade da Secretaria Geral do Ministério Público, periodicamente, repetidas vezes ao longo do expediente em todos os ambientes, em especial naqueles com maior movimentação de pessoas;

IV - Viabilizar a inclusão no sistema de teletrabalho de profissionais que apresentem sintomas de síndrome gripal (febre, tosse, coriza, espirros, dificuldade para respirar) e seu afastamento nas hipóteses legais;

V - Informar a cada unidade o número de ocupantes máximo por ambiente para fins de estabelecimento de rodízio entre os servidores e estagiários.

VI - Promover a cessão provisória de equipamentos necessários à realização de teletrabalho, ao servidor que comprovar sua necessidade, mediante termo de responsabilidade;

VII - Estabelecer regras para utilização dos veículos à disposição do MPPE, inclusive as VANs, com previsão de lotação máxima, além de cumprir protocolo de limpeza e desinfecção em todos os veículos à disposição do MPPE;

VIII - Promover a reorganização dos espaços do MPPE para adequação às normas sanitárias e regras de distanciamento social, com instalação, quando for possível, de tapetes sanitários nas entradas das unidades e de barreiras físicas nas mesas de atendimento ao público.

Parágrafo único. De forma excepcional, não será exigido o comparecimento físico para perícia médica daqueles que se enquadrem na hipótese do inciso V ou forem diagnosticados como caso suspeito ou confirmado de COVID-19 e receberem atestado médico.

CAPÍTULO VI DA ETAPA FINAL DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 34. Somente após a efetiva implantação e consolidação das medidas previstas na etapa preliminar de retomada das atividades presenciais e havendo condições sanitárias, considerando o estágio de disseminação da pandemia, poderá se passar para a etapa final de retomada dos trabalhos, com retorno integral das atividades presenciais.

Parágrafo único. Poderão ser mantidas as medidas previstas na etapa preliminar de retomada das atividades presenciais que se mostrem necessárias para prevenção e controle da disseminação da Covid-19.

CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Art. 35. O Grupo de Trabalho instituído pela Portaria PGJ nº 1249, de 15 de junho 2020 será o responsável pelo controle e acompanhamento das medidas de retorno gradual ao trabalho presencial.

Parágrafo único. O Grupo se reunirá periodicamente e, preferencialmente, por videoconferência, para:

- a) monitorar a situação e emitir Notas Técnicas para subsidiar as decisões da Procuradoria Geral de Justiça e da Corregedoria Geral do Ministério Público;
- b) apresentar, trimestralmente, o relatório das atividades realizadas, sem prejuízo da apresentação do relatório final.

Art. 36. Caberá ao Grupo de Trabalho, após a análise dos dados epidemiológicos semanais realizada e repassada pela Secretaria Estadual de Saúde, emitir Nota Técnica encaminhando-a ao Procurador Geral de Justiça e Corregedoria Geral do Ministério Público com proposição de reabertura das unidades ministeriais para a etapa preliminar de que trata o capítulo II, bem como a etapa final de que trata o capítulo VI.

§ 1º. As proposições terão por base a análise semanal dos dados epidemiológicos de doze Regiões de Saúde definidas pelo Governo Estadual:

I- 1ª Região de Saúde: Recife;

II- 2ª Região de Saúde: Limoeiro;

III- 3ª Região de Saúde: Palmares;

IV- 4ª Região de Saúde: Caruaru;

V- 5ª Região de Saúde: Garanhuns;

VI- 6ª Região de Saúde: Arcoverde;

VII- 7ª Região de Saúde: Salgueiro;

VIII- 8ª Região de Saúde: Petrolina;

IX- 9ª Região de Saúde: Ouricuri;

X- 10ª Região de Saúde: Afogados da Ingazeira;

XI- 11ª Região de Saúde: Serra Talhada;

XII- 12ª Região de Saúde: Goiana.

§2º A relação das unidades ministeriais integrantes de cada Região de Saúde encontra-se no Anexo I desta Portaria Conjunta.

Art. 37. Na ausência de Portaria conjunta específica permanece em vigor o sistema de Plantão Extraordinário previsto na Portaria conjunta PGJ CGMP nº 001/2020.

Art. 38. Eventual recrudescimento ou novo surto epidêmico pela Covid-19, em função de indicadores epidemiológicos divulgados pelas autoridades sanitárias, poderá ensejar o retorno ao sistema de Plantão Extraordinário previsto na Portaria conjunta PGJ CGMP nº 001/2020, por Portaria conjunta do Procurador Geral de Justiça e Corregedoria Geral do Ministério Público, após emissão de Nota Técnica pelo Grupo de Trabalho.

Parágrafo único. Em caso de imposição de medidas sanitárias restritivas à livre locomoção de pessoas (lockdown) por parte da autoridade municipal ou estadual, mesmo quando decretadas em caráter parcial, poderão ser suspensos os prazos procedimentais e administrativos por Portaria conjunta da Procuradoria Geral de Justiça e Corregedoria Geral do Ministério Público.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) deverá:

I - auxiliar as demais unidades do Ministério Público no uso das ferramentas Google (GSuite) quanto à realização de videoconferência para reuniões e audiências, bem como no uso de ferramentas de escritório e colaboração on-line;

II - priorizar a implantação dos sistemas eletrônicos de informação nas unidades faltantes;

III - promover a cessão provisória de equipamentos necessários à realização de teletrabalho, ao servidor que comprovar sua necessidade, mediante termo de responsabilidade.

Art. 40. Caberá à Assessoria Ministerial de Comunicação Social a adoção de providências para publicação desta norma para o público externo, bem como intensificar as campanhas de sensibilização e orientação ao público interno sobre as medidas sanitárias para contenção da pandemia.

Parágrafo único. A comunicação ao público externo se realizará, entre outros meios, pela página da *internet*, contendo dados necessários para que todos os interessados tenham conhecimento do regime em vigor em cada município-sede durante o período da pandemia, da fluência ou suspensão dos prazos procedimentais para os procedimentos eletrônicos e físicos, do regime de atendimento e da prática de atos judiciais, extrajudiciais e administrativos.

Art. 41. O Grupo de Trabalho comunicará, por meio de formulário eletrônico próprio, ao Conselho Nacional do Ministério Público a edição desta Portaria conjunta, em cumprimento e nos moldes do disposto no art. 8º da Resolução CNMP nº 214, de 15 de junho de 2020.

Parágrafo único. Deverá a comunicação ao Conselho Nacional do Ministério Público identificar, para cada município-sede, a data da determinação e a situação de cada localidade, com a informação se os prazos estão suspensos integralmente, se estão suspensos para os procedimentos físicos; ou se fluem normalmente, além da informação se foi decretado isolamento social rígido (*lockdown*) no estado ou município.

Art. 42. A partir do dia 20 de julho de 2020, as unidades sediadas na Região 1 (Recife) de que trata o anexo I, ingressarão na Etapa Preliminar de Retomada das Atividades Presenciais de que trata o capítulo II desta Portaria Conjunta.

Art. 43. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 44. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 10 de julho de 2020.

FRANCISCO DIRCEU BARROS
Procurador Geral de Justiça

ALEXANDRE AUGUSTO BEZERRA
Corregedor Geral do Ministério Público

ANEXO I

Relação de Promotorias de Justiça integrantes das 12 Gerências Regionais de Saúde

Região 1: Recife

Abreu e Lima, Araçoiaba, Cabo de Santo Agostinho, Camaragibe, Chã Grande, Chã de Alegria, Glória de Goitá, Fernando de Noronha, Igarassu, Ipojuca, Itamaracá, Itapissuma, Jaboatão dos Guararapes, Moreno, Olinda, Paulista, Pombos, Recife, São Lourenço da Mata e Vitória de Santo Antão.

Região 2: Limoeiro

Bom Jardim, Buenos Aires, Carpina, Cumaru, Feira Nova, João Alfredo, Lagoa de Itaenga, Lagoa do Carro, Limoeiro, Nazaré da Mata, Orobó, Passira, Paudalho, Surubim, Tracunhaém, Vicência.

Região 3: Palmares

Água Preta, Amaraji, Barreiros, Belém de Maria, Catende, Cortês, Escada, Gameleira, Joaquim Nabuco, Lagoa dos Gatos, Maraiá, Palmares, Primavera, Quipapá, Ribeirão, Rio Formoso, São José da Coroa Grande, Sirinhaém, Tamandaré.

Região 4: Caruaru

Agrestina, Alagoinha, Altinho, Belo Jardim, Bezerros, Bonito, Brejo da Madre de Deus, Cachoeirinha, Camocim de São Felix, Caruaru, Cupira, Gravatá, Ibirajuba, Jataúba, Jurema, Panelas, Pesqueira, Poção, Riacho das Almas, Sairé, Sanharó, Santa Cruz do Capibaribe, Santa Maria do Cambucá, São Bento do Uma, São Caetano, São Joaquim do Monte, Tacaimbó, Taquaritinga do Norte, Toritama, Vertentes.

Região 5: Garanhuns

Águas Belas, Angelim, Bom Conselho, Brejão, Caetés, Calçado, Canhotinho, Capoeiras, Correntes, Garanhuns, Iati, Itaíba, Jupi, Lagoa do Ouro, Lajedo, Palmerina, Paranatama, Saloá, São João.

Região 6: Arcoverde

Arcoverde, Buíque, Custódia, Ibimirim, Inajá, Pedra, Petrolândia, Sertânia, Tacaratu, Tupanatinga, Venturosa.

Região 7: Salgueiro

Belém do São Francisco, Mirandiba, Salgueiro, Serrita, Terra Nova, Verdejante.

Região 8: Petrolina

Afrânio, Cabrobó, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina, Santa Maria da Boa Vista.

Região 9: Ouricuri

Araripina, Bodocó, Exu, Ipubi, Moreilândia, Ouricuri, Parnamirim, Trindade.

Região 10: Afogados da Ingazeira

Afogados da Ingazeira, Carnaíba, Itapetim, São José do Egito, Tabira, Tuparetama.

Região 11: Serra Talhada

Betânia, Flores, Floresta, São José do Belmonte, Serra Talhada, Triunfo.

Região 12: Goiana

Goiana, Aliança, Condado, Ferreiros, Itambé, Itaquitanga, Macaparana, São Vicente Ferrer, Timbaúba.

ANEXO II
Formulário de Pactuação de Atividades e Metas

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome:	Matrícula:
Unidade de Exercício:	
Gestor responsável:	
Telefone móvel do servidor:	
Email funcional do servidor:	
Data de Início:	Data de término:
Data da Avaliação:	

2 – DESCRIÇÃO E PLANEJAMENTO DE ATIVIDADE(S)				
Atividade pactuada (ex. Atendimento)	Produtos a serem entregues (ex. número de atendimentos)	AVALIAÇÃO (pelo Gestor)		
		Atividade executada (S/N)	Produto entregue (S/N)	Qualidade (1>5)

GLOSÁRIO: S - sim, N - não, 1 - Péssimo, 2 - Ruim, 3 - Regular, 4 - Bom, 5 - Excelente
Servidor trabalha presencialmente em sistema de rodízio? SIM _____ NÃO _____ Especifique o(s) dias(s) da semana: _____

3 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES E DISPONIBILIDADE DE RECURSOS
Declaro: I - dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários e das condições ambientais adequadas para a realização da(s) atividade(s) listada(s); II - adotar as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução da(s) atividade(s) listada(s); III - estar ciente do prazo estabelecido; IV - que os números de telefone listados neste formulário estão ativos. Com a assinatura deste formulário, o servidor autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a pessoas que façam chamadas telefônicas para a sua unidade de exercício.

4 - OBSERVAÇÕES DO GESTOR
_____ _____ _____ _____

No início do mês o formulário deve ser preenchido pelo servidor, ajustando com a Chefia a Atividade Pactuada. Ao final do mês o servidor deve preencher o produto entregue, e o gestor deve promover a avaliação, encaminhando a Secretaria Geral.

Assinatura do Servidor

Assinatura do Gestor