

RESOLUÇÃO CONJUNTA GPGJ/CGMP Nº 46, DE 30 DE SETEMBRO DE 2021.

Disciplina a Etapa Final do Plano de Retomada das Atividades Presenciais (Plano RAP/MPRJ).

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO** e a **CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o caráter dinâmico e evolutivo das medidas relacionadas ao enfrentamento à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19;

CONSIDERANDO a diminuição do número de óbitos, de internações e de casos de COVID-19 no território fluminense;

CONSIDERANDO a progressiva ampliação da cobertura vacinal da população fluminense;

CONSIDERANDO as conclusões do grupo de trabalho instituído pela Secretaria-Geral, no âmbito da Coordenação Executiva do Eixo Administrativo do Gabinete de Enfrentamento de Crise (GAB-MPRJ/COVID-19), instituído pela Resolução GPGJ nº 2.332, de 18 de março de 2020, para acompanhamento do Plano de Retomada das Atividades Presenciais no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (Plano RAP/MPRJ);

CONSIDERANDO as exitosas ações desenvolvidas pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro nas Etapas Inicial, Intermediária e de Controle Emergencial do Plano RAP/MPRJ;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta no Procedimento SEI nº 20.22.0001.0010183.2020-79,

RESOLVEM

Art. 1º - Esta Resolução estabelece regramentos específicos referentes à Etapa Final do Plano de Retomada das Atividades Presenciais (Plano RAP/MPRJ), a ser iniciada em 1º de outubro de 2021.

TÍTULO I

DA ETAPA FINAL

Capítulo I

Das Diretrizes

Art. 2º - São diretrizes da Etapa Final do Plano de Retomada das Atividades Presenciais, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro:

I - a possibilidade de retomada do trabalho exclusivamente presencial, a critério da chefia imediata, quando viável a observância ao disposto no artigo 7º;

II - a possibilidade de conjugação do Regime Diferenciado de Teletrabalho (RDT/MPRJ) e do regime presencial, com vistas ao funcionamento ordinário e eficiente dos órgãos do MPRJ, a critério da chefia imediata;

III - a adoção do Regime Diferenciado de Teletrabalho (RDT/MPRJ) para as pessoas nas condições descritas nos incisos I a V do artigo 11, ressalvado o disposto no artigo 11, §3º, e no artigo 12;

IV - a priorização da utilização de meios remotos para atendimento à população e para a prática de atos que envolvam público externo;

V - a vedação à aglomeração de pessoas nos prédios do MPRJ;

VI - a adoção de medidas de precaução, higiene e monitoramento necessárias à prevenção e ao combate à disseminação da COVID-19;

VII - a possibilidade de adaptação às normas de cada município ou região, respeitadas as características territoriais da evolução do combate à pandemia.

Parágrafo único - Os membros, servidores, terceirizados e estagiários devem continuar a observar rigorosamente as orientações da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro e do Ministério da Saúde sobre medidas de prevenção da disseminação da COVID-19, em especial o uso adequado de máscara e o respeito ao distanciamento entre pessoas.

Capítulo II

Dos protocolos de prevenção à disseminação da COVID-19

Art. 3º - Por ocasião do acesso de membros e servidores, ativos e inativos, assim como de terceirizados e estagiários às instalações do MPRJ, será aferida a temperatura corporal, pelo profissional atuante na recepção local, com termômetro digital infravermelho.

§1º - É vedado o acesso de pessoas com temperatura igual ou superior a 37,8 °C.

§2º - As pessoas na situação indicada no parágrafo anterior serão informadas do estado febril e da necessidade de avaliação médica, a qual poderá ser realizada de forma remota pelo Núcleo de Saúde Ocupacional (nucleosaude@mprj.mp.br) ou fisicamente em unidade de saúde pública ou privada, com posterior notificação da avaliação médica ao Núcleo de Saúde Ocupacional.

§3º - É vedado o ingresso nas unidades do MPRJ de pessoa ciente de sua contaminação pela COVID-19 ou classificada como caso suspeito, nos termos das orientações da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro (SES).

Art. 4º - Incumbe à Secretaria-Geral, no âmbito de suas atribuições, a regulamentação dos protocolos de prevenção de contágio pela COVID-19, especialmente sobre:

I - distanciamento entre pessoas e ocupação dos espaços;

II - uso de veículos;

III - hábitos comportamentais e de higiene pessoal;

IV - limpeza e desinfecção de ambientes;

V - refrigeração de ambientes;

VI - utilização de elevadores, banheiros, refeitórios e demais áreas comuns;

VII - registro de ocorrências no Sistema de Controle de Frequência;

VIII - ingresso e atendimento de público externo nas instalações do MPRJ;

IX - funcionamento do Protocolo-Geral e do almoxarifado central;

X - medidas a serem observadas por contratados e por terceirizados.

Capítulo III

Das atividades retomadas

Art. 5º - Ficam retomados, observado o disposto no capítulo anterior:

I - a visitação e a utilização da Biblioteca Procurador-Geral de Justiça Clóvis Paulo da Rocha e do Corredor Cultural Promotor de Justiça Stênio Lutgardes Neves;

II - os cursos presenciais promovidos pelo Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso (IERBB/MPRJ);

III - a realização de eventos coletivos, nas instalações do MPRJ, com a presença de público limitada a 30% da capacidade do espaço a eles destinado, mediante autorização prévia do Procurador-Geral de Justiça;

IV - a participação presencial de membros e servidores do MPRJ, em razão de designação do Procurador-Geral de Justiça, ainda que em outra unidade da federação;

V - o atendimento presencial à população, no período das 11h às 18h, nos dias úteis;

VI - as atividades de membros e servidores do MPRJ que importem visitas, inspeções e fiscalizações de ambientes com aglomeração de pessoas, a exemplo de unidades policiais, prisionais, de saúde, de longa permanência de idosos, de acolhimento e de cumprimento de medidas socioeducativas.

Capítulo IV

Do regime de trabalho

Art. 6º - Durante a etapa final, as atividades dos órgãos de execução e administrativos poderão ser desempenhadas exclusivamente em regime presencial ou mediante a conjugação do Regime Diferenciado de Teletrabalho (RDT/MPRJ) e do regime presencial.

§1º - O horário de funcionamento presencial dos órgãos se dará no período compreendido entre 8 e 20 horas, observado o disposto na Resolução GPGJ n.º 2.318, de 17 de dezembro de 2019.

§2º - O RDT/MPRJ consistirá no exercício remoto das atividades funcionais.

§3º - O membro em RDT/MPRJ deve estar disponível por meio de recursos tecnológicos.

§4º - Os servidores em RDT/MPRJ devem estar acessíveis durante os dias úteis, pelo período de 8 (oito) horas diárias, entre 8 e 20 horas, conforme ajustado com a chefia imediata, ressalvados os servidores que já cumpram sua jornada de trabalho com carga horária reduzida.

Art. 7º - As atividades dos órgãos de execução e administrativos poderão ser desempenhadas ordinariamente, com a totalidade da força de trabalho em regime presencial, a critério da chefia imediata, observados os protocolos de prevenção à disseminação da COVID-19, caso não haja servidor lotado no órgão nas condições dos incisos I a V do artigo 11.

Parágrafo único- Também será admitido o desempenho das atividades exclusivamente em regime presencial caso os servidores que estiverem nas condições dos incisos I a V do artigo 11:

I - tenham solicitado o retorno às atividades presenciais, na forma do §3º do artigo 11; ou

II - tenham recebido a segunda dose ou a dose única da vacina contra a COVID-19 há mais de 15 (quinze) dias ou estejam inseridos em grupos já aptos à vacinação no município em que residem ou em que exercem suas atividades funcionais, apesar de não terem sido vacinados.

Art. 8º - As atividades dos órgãos de execução e administrativos poderão ser desempenhadas conjugando o Regime Diferenciado de Teletrabalho (RDT/MPRJ) e o regime presencial, desde que as chefias imediatas apresentem, no período de 1º a 15 de outubro de 2021, plano de trabalho para atuação dos servidores, referente aos meses de outubro e novembro de 2021, observado o seguinte:

I - manutenção de força de trabalho presencial diária suficiente para o atendimento ao público externo, para o direcionamento de demandas internas e externas, assim como para a gestão dos feitos sob sua responsabilidade;

II - cumprimento de jornada em RDT/MPRJ nos dias em que o servidor estiver dispensado do exercício presencial de suas atividades;

III - fiscalização, pela chefia imediata, das atividades funcionais que serão desempenhadas remotamente pelos servidores.

§1º - O plano de trabalho deverá conter a escala quinzenal de comparecimento presencial de servidores em todos os dias de expediente, assegurando a presença mínima, por órgão, de 1 (um) servidor que desempenhe atividades de apoio administrativo ou de assessoramento, e deverá ser homologado pelo:

I - Secretário-Geral do Ministério Público, nas hipóteses de órgãos administrativos;

II - Coordenador de Centro Regional de Apoio Administrativo e Institucional, de Núcleo de Investigação das Promotorias de Justiça de Investigação Penal ou Coordenador-Geral de Atuação Coletiva Especializada, nos demais casos.

§2º - A Coordenação do Centro de Apoio Administrativo e Institucional dos Procuradores de Justiça poderá apresentar plano de trabalho relacionado ao funcionamento das Procuradorias de Justiça.

§3º - Os órgãos administrativos que não registrem demandas diárias por atendimento presencial ao público externo poderão elaborar escalas que não prevejam a designação de força de trabalho em regime presencial em alguns dias da semana, a critério da chefia.

§4º - É vedada a escala de comparecimento presencial que abranja mais de um órgão, ressalvadas hipóteses excepcionais quando:

I - houver número de servidores afastados do órgão que inviabilize a execução da escala que seria fixada no plano de trabalho ou existirem servidores com atuação em apoio a mais de 1 (um) órgão; e

II - envolver órgãos situados no mesmo endereço.

§5º - A não apresentação do plano de trabalho do órgão no prazo indicado no *caput* importará a opção da chefia imediata pelo regime presencial previsto no artigo 7º e a consequente necessidade de registros no Sistema de Controle de Frequência dos servidores nele lotados.

Art. 9º - As regras estabelecidas nos editais da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Administração para o programa-piloto de teletrabalho do MPRJ mantêm-se vigentes, devendo a necessidade de comparecimento presencial dos servidores ser avaliada e dimensionada pela Coordenação a que estiverem vinculados.

Art. 10 - Os estagiários jurídicos e não jurídicos poderão exercer suas atividades, a critério da chefia imediata, observado o limite de carga horária e a necessidade de supervisão de sua atuação:

I - de forma exclusivamente remota;

II - conjugando a atuação remota e a atuação presencial, de acordo com escala a ser estabelecida; ou

III - de forma exclusivamente presencial.

§1º - É vedada a previsão do comparecimento exclusivo de estagiário em dia de expediente presencial de órgão administrativo ou de execução.

§2º - Quando do exercício presencial das atividades pelos estagiários, deverão ser observados os protocolos de prevenção à disseminação da COVID-19 e também o disposto no artigo 7º.

Art. 11 - Será prioritariamente adotado o RDT/MPRJ para os membros e servidores:

I - com doenças cardiovasculares (incluindo hipertensão arterial sistêmica), doenças pulmonares crônicas graves ou descompensadas (asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica), doenças hematológicas (em especial talassemia e anemia falciforme), diabetes *mellitus* (conforme juízo clínico), obesidade (especialmente aqueles com Índice de Massa Corpórea igual ou superior a 40), doença cerebrovascular;

II - imunodeprimidos, incluindo os oncológicos, nefropatas, hepatopatas, transplantados, portadores de HIV/AIDS e em uso de medicamentos imunossupressores;

III - grávidas em qualquer idade gestacional e puérperas até 2 (duas) semanas após o parto (incluindo as que tiveram aborto ou perda fetal);

IV - pessoas com deficiência, nos termos do artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, o que pressupõe opção do interessado e aprovação por equipe multidisciplinar do Núcleo de Saúde Ocupacional, conforme avaliação biopsicossocial, consideradas as barreiras eventualmente existentes;

V - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

§1º - As condições descritas nos incisos I, II, III e IV deverão ser reportadas ao Núcleo de Saúde Ocupacional e comprovadas mediante documentação dirigida ao órgão;

§2º - A situação mencionada no inciso V deverá ser reportada à chefia imediata.

§3º - Os servidores enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I a V poderão exercer suas atribuições em regime presencial, desde que:

I - manifestem expressamente à chefia imediata e ao Núcleo de Saúde Ocupacional, por mensagem eletrônica, o desejo de exercer suas atividades também de modo presencial;

II - obtenham parecer favorável do Núcleo de Saúde Ocupacional em relação a seu pedido;

III - não sejam incumbidos da realização de atendimento ao público externo;

IV - exerçam suas funções, no interior das instalações do MPRJ, em espaço exclusivo, assim entendido aquele que os mantenha resguardados do contato presencial com pessoas; e

V - não se utilizem, para o deslocamento ao trabalho, de meios de transporte públicos.

Art. 12 - O disposto no artigo anterior não se aplica aos membros e servidores que:

I - tenham recebido a segunda dose ou a dose única da vacina contra a COVID-19 há mais de 15 (quinze) dias; ou

II - ainda não tenham sido vacinados, apesar de estarem inseridos em grupos já aptos à vacinação no município em que residem ou em que exercem suas atividades funcionais.

Parágrafo único - Os servidores que se enquadrem na situação prevista no inciso I e que estiverem impossibilitados, por motivo de saúde, de desempenhar suas atribuições em regime presencial, devem formular requerimento ao Núcleo de Saúde

Ocupacional, acompanhado de documentação comprobatória, solicitando a atuação exclusivamente em Regime Diferenciado de Teletrabalho (RDT/MPRJ).

Capítulo V

Do atendimento presencial, da prática de atos que envolvam público externo e das atividades de membros e servidores do MPRJ que importem visitas, inspeções e fiscalizações de ambientes com aglomeração de pessoas

Art. 13 - O horário de atendimento ao público externo, nos órgãos administrativos e de execução, será das 11 às 18 horas.

§1º - Devem ser priorizados os meios remotos para o atendimento à população, bem como para a prática de atos que envolvam público externo.

§2º - O público externo poderá ser direcionado às estações de atendimento remoto, onde houver, e a demanda a ser apresentada aos órgãos do MPRJ será tratada por meio de videoconferência ou solução tecnológica equivalente.

Art. 14 - As estações de atendimento remoto poderão ser utilizadas para a prática de atos que envolvam a presença de público externo, a exemplo de oitivas e reuniões.

Art. 15 - O atendimento à população ou a prática de ato que envolva público externo, quando presenciais, deverão observar:

I - o distanciamento mínimo de 1,5 m entre pessoas;

II - a realização dos atos em locais amplos;

III - a construção de fluxos que evitem aglomerações;

IV - os protocolos de prevenção à disseminação da COVID-19 previstos no Capítulo II, assim como as demais cautelas de preservação à integridade recomendáveis pela natureza do ato a ser praticado.

Capítulo VI

Dos prazos previstos em atos normativos internos

Art. 16 - Serão contados em dobro os prazos previstos na Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 11, de 31 de janeiro de 2012, e na Resolução GPGJ nº 2.227, de 12 de julho de 2018, excetuados aqueles:

I - que guardam relação com processos judiciais;

II - relacionados a procedimentos que tenham por objeto demandas urgentes.

Capítulo VII

Da tramitação eletrônica de expedientes

Art. 17 - A instauração, a tramitação e o armazenamento dos procedimentos internos da atividade finalística dos órgãos de execução poderão ocorrer em meio eletrônico, mediante inclusão de todas as peças no Sistema Módulo Gestor de Processos (MGP) ou, alternativamente, no aplicativo de compartilhamento *Sharepoint*.

§1º - Na hipótese de adoção do *Sharepoint* como solução para o armazenamento em meio eletrônico, deverá ser mantida a alimentação do MGP conforme o disposto na Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 02, de 21 de janeiro de 2010, e em suas posteriores alterações.

§2º - Aplica-se o disposto no *caput* aos procedimentos internos da atividade finalística dos órgãos de execução que tenham sido instaurados em suporte físico, desde que a integralidade dos autos físicos seja inserida no meio eletrônico escolhido.

§3º - A opção pela tramitação eletrônica de procedimento iniciado em suporte físico importará o registro da medida no Sistema Módulo Gestor de Processos e nos autos físicos e, neste último caso, com a informação sobre a fiel reprodução da documentação original.

§4º - Será obrigatória a anexação integral do procedimento no Sistema Módulo Gestor de Processos quando do ajuizamento de ação, arquivamento, declinação do feito para outro órgão ou outra hipótese de finalização.

§5º - Os autos dos procedimentos iniciados em suporte físico que passarem a adotar tramitação exclusivamente eletrônica, bem como os autos dos procedimentos eletrônicos que tenham sido armazenados no *Sharepoint*, deverão ser mantidos sob a guarda do órgão de execução responsável por eles por, no mínimo, 6 (seis) meses após sua finalização, a contar do ajuizamento da correspondente ação, do arquivamento no âmbito do órgão ou da homologação do arquivamento pelo Conselho Superior do Ministério Público, ressalvada a existência de regramento específico para a natureza do procedimento.

§6º - Na hipótese de declinação de atribuição para órgão do MPRJ, os autos em suporte físico, quando existentes, também deverão ser remetidos ao órgão declinado.

§7º - Caso o volume de documentos que compõem os procedimentos iniciados em suporte físico inviabilize sua integral digitalização, deverá prevalecer o suporte físico para a documentação, sem prejuízo da possibilidade de impulsionamento por meio eletrônico, desde que as medidas promovidas eletronicamente sejam documentadas em meio físico e encartadas nos autos, no prazo de até 20 (vinte) dias de sua prática ou de 24 (vinte e quatro) horas contadas da provocação de interessado.

Art. 18 - Os documentos deverão ser armazenados nos respectivos sistemas, sempre que possível, em formato PDF, respeitada a cronologia dos atos quando da indexação das peças.

Art. 19 - Os procedimentos de gestão administrativa referentes a processos de trabalho específicos já implantados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) por Portaria da Secretaria-Geral do Ministério Público deverão ser obrigatoriamente tramitados nesse sistema, sendo vedada sua instauração em suporte físico ou alternativa eletrônica.

Parágrafo único - É facultada a inclusão no SEI dos procedimentos de gestão administrativa em curso, observado o disposto no § 3º do artigo 17.

Art. 20 - A tramitação dos procedimentos da atividade finalística dos órgãos de execução para a Diretoria de Suporte aos Órgãos Colegiados, com vistas à apreciação do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público deverão ser encaminhados pelo SEI.

Capítulo VIII

Da oitiva informal do adolescente

Art. 21 - A oitiva informal prevista no artigo 179 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, do adolescente apreendido ou não, é ato privativo do Promotor de Justiça e poderá ser realizada por sistema de videoconferência ou solução tecnológica equivalente.

§1º - Na impossibilidade de realização da oitiva informal por sistema de videoconferência, poderá o Promotor de Justiça ouvir presencialmente o adolescente, desde que observadas as cautelas do artigo 15.

§2º - A oitiva informal poderá ser dispensada, justificadamente, nos casos em que verificada a impossibilidade de sua realização por meio remoto ou na modalidade presencial com observância das diretrizes do artigo 15.

§3º - O disposto no parágrafo anterior não afastará o dever de análise da legalidade da apreensão pelo Promotor de Justiça, mediante a consulta a auto de apreensão, boletim de ocorrência ou relatório policial.

TÍTULO II

DO MONITORAMENTO INTERNO DOS CASOS DE COVID-19 E DA NOTIFICAÇÃO QUANTO À VACINAÇÃO

Art. 22 - Recomenda-se aos membros, servidores, estagiários e terceirizados do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro o preenchimento periódico do sistema de informática *ComVocê*, disponível no endereço eletrônico <http://comvoce.mprj.mp.br/>.

Parágrafo único - As informações reunidas por meio de tal sistema destinam-se, com exclusividade, ao Núcleo de Saúde Ocupacional, e serão empregadas com vistas à adoção de medidas temporárias de prevenção da disseminação da COVID-19.

Art. 23 - Deverão ser imediatamente reportados ao Núcleo de Saúde Ocupacional, para acompanhamento do quadro epidemiológico na instituição:

I - os casos suspeitos, a partir da verificação dos sintomas apontados pelo Ministério da Saúde como indicativos da COVID-19, a exemplo de febre e/ou dificuldade respiratória;

II - a vacinação individual contra a COVID-19, a cada dose recebida, com a remessa de cópias dos respectivos comprovantes.

Parágrafo único - Os identificados como casos suspeitos deverão ser imediatamente e exclusivamente submetidos ao RDT/MPRJ, no período definido pelo Núcleo de Saúde Ocupacional.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - O Secretário-Geral presidirá grupo de trabalho que avaliará, quinzenalmente, o cenário epidemiológico, encaminhando suas conclusões ao Procurador-Geral de Justiça e à Corregedora-Geral do Ministério Público.

Art. 25 - O encaminhamento da relação dos inquéritos que se encontrem em tramitação há mais de 12 (doze) meses, de que trata o parágrafo único do artigo 25, da Resolução GPGJ nº 2.227, de 12 de julho de 2018, será feito no ano de 2021 em caráter excepcional, até o final do mês de novembro.

Art. 26 - Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 27 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Resoluções Conjuntas GPGJ/CGMP nº 31, de 22 de junho de 2020, e nº 33, de 30 de julho de 2020.

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2021.

Luciano Oliveira Mattos de Souza
Procurador-Geral de Justiça

Luciana Sapha Silveira
Corregedora-Geral do Ministério Público