

Art. 4º O serviço de atendimento presencial ao público em geral, inclusive jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Pará, advogados, terceiros interessados e fornecedores, se darão nos horários previstos no art. 2º desta portaria.

Parágrafo único. O serviço de protocolo ao público em geral, inclusive jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Pará, advogados, terceiros interessados e fornecedores, será das 8h às 16h.

Art. 5º Durante a permanência e/ou trânsito de toda e qualquer pessoa, sem distinção, a trabalho ou em visita às dependências do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, é obrigatório (a):

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

III - Comprovação do ciclo vacinal completo, em conformidade com a PORTARIA Nº 02/2022/MPC/PA, de 11 de janeiro de 2022.

Parágrafo único. O não atendimento da previsão contida neste artigo por membros, servidores, estagiários ou terceirizados será passível de apuração e responsabilização por meio do devido processo administrativo.

Art. 6º Durante a permanência e/ou trânsito nas dependências do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, de toda e qualquer pessoa, sem distinção, a trabalho ou em visita, fica proibida 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;

§ 1º Fica permitido o uso das copas do 1º e 3º andares para realização de refeições.

§ 2º Durante a ingestão de líquidos e de alimentos fica permitida, pelo tempo estritamente necessário, a não utilização da máscara de proteção.

Art. 7º 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 Ministério Público de Contas do Estado do Pará 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 encontram 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. 8º Os processos oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Pará que não chegarem ao Ministério Público de Contas do Estado do Pará 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. 9º 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 Ministério Público de Contas do Estado do Pará 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 Coronavírus (COVID-19), o prazo de afastamento será prorrogado por mais 07 (sete) dias.

Art. 10 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. 11 A fim de minimizar aglomerações e a circulação de pessoas nas dependências do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, 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.

Parágrafo único. O rodízio previsto no caput deverá ser organizado de modo que os setores não fiquem desguarnecidos de ao menos um responsável, restando vedada a realização de trabalho remoto concomitante entre os respectivos chefes e seus substitutos imediatos.

Art. 12 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. 13 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. 14 As medidas previstas nesta portaria poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

Art. 15 Ficam revogadas, a partir de 1º de março de 2022, as Portarias nº 110/2020/MPC/PA, de 30/04/2020, nº 168/2020/MPC/PA, de 24/06/2020, nº 218/2021/MPC/PA, de 21/09/2021 e 252/2021/MPC/PA, de 03/11/2021.

Art. 16 Esta portaria entra em vigor no dia 1º de março de 2022.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Belém/PA, 1º de março de 2022.

PATRICK BEZERRA MESQUITA

Procurador-Geral de Contas

Protocolo: 766839

EXTRATO DE RESCISÃO AMIGÁVEL

Nº do Contrato: 16/2016

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 08/2016

Objeto do termo: contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens para atender as demandas do Ministério Público de Contas Estado Pará.

Partes: Ministério Público de Contas do Estado do Pará (CNPJ 05.054.978/0001-50) e Facto Turismo Ltda ME (CNPJ 14.807.420/0001-99)

Objeto e Justificativa da Rescisão: Rescisão Amigável do Contrato Administrativo nº 16/2016 - MPC/PA, a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, por acordo entre as partes e considerada a conveniência e oportunidade da Administração, conforme art. 79, II, da Lei nº 8.666/93.

Vigência inicial: 12/08/2016 - 12/08/2022

Foro: Belém/PA

Data de Assinatura do Termo de Rescisão: 25/02/2022

Ordenador Responsável: Dr. Guilherme da Costa Sperry

Protocolo: 766885