



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO**

PORTARIA Nº 73, DE 15 DE JULHO DE 2020.

Alterada pela [Portaria PRMA nº 78, de 30 de julho de 2020](#).

Estabelece a data e regulamenta as medidas de retorno ao trabalho presencial, no âmbito da Procuradoria da República no Maranhão e PRM's.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO (PR/MA), no uso das atribuições conferidas pelo art. 33, incisos I, II e III, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR nº 382, de 5 de maio de 2015](#);

CONSIDERANDO as disposições da [Portaria PGR/MPU nº 60, de 12 de março de 2020](#), que estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Coronavírus;

CONSIDERANDO as disposições da [Portaria PRMA nº 47/2020](#);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento da data e regulamentação das medidas de retorno ao trabalho presencial, no âmbito da Procuradoria da República no Maranhão e PRM's;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que o retorno ao trabalho presencial, no âmbito da Procuradoria da República no Maranhão, ocorrerá de forma sistemática, a partir de 03 de agosto de 2020.

Art. 2º Inicialmente as atividades presenciais serão realizadas em turno único de trabalho, das 09h às 13h, com a participação de membros, servidores, estagiários e prestadores de serviços.

Art. 3º As chefias imediatas deverão estabelecer a quantidade de funcionários, estagiários, colaboradores, terceirizados e usuários em geral, que poderão frequentar, simultaneamente, as suas dependências, bem como a fixação da forma de rodízio e a quantidade de servidores, estagiários e colaboradores que estarão fisicamente presentes no turno estipulado, de modo a assegurar o atendimento presencial nos setores, com base nos seguintes parâmetros:

I - designação de servidores capazes ao serviço presencial pretendido;

II – distribuição equitativa das atividades setoriais, evitando sobrecargas individuais;

III - mitigação da exposição ao risco;

IV - respeito à ocupação máxima das salas disponíveis, considerando o distanciamento mínimo de 2 metros entre cada ocupante do recinto, consoante alínea 'a' do item 2.5 da Nota Técnica da PGR.

Art. 4º Para a retomada das atividades presenciais serão observadas as seguintes diretrizes e medidas:

I – Objetivando evitar a disseminação da Covid-19, a PR/MA fornecerá álcool 70% e outros equipamentos (quando necessários ao desempenho das suas atividades), aos procuradores, servidores e estagiários.

II – As empresas prestadoras de serviços fornecerão aos seus empregados equipamentos de proteção individual (EPI's) para evitar a disseminação da Covid-19, consistentes em máscaras, álcool 70% e outros (quando necessários). Para tanto, devem ser notificadas pelos fiscais de contrato, no prazo de até 1 (uma) semana antes do início do retorno das atividades presenciais.

III - O acesso de todos os frequentadores das unidades da PR/MA, inclusive dos membros, servidores, estagiários, prestadores de serviço e colaboradores, somente será permitido mediante o uso de máscaras e após procedimentos de descontaminação das mãos, com utilização de álcool 70% fornecido pela Administração e leitura da temperatura corporal com termômetro digital sem contato, além de outras medidas sanitárias que se mostrarem necessárias.

IV – A pessoa com temperatura corporal acima de 37,8° C ou a presença de sintomas respiratórios gripais (tosse, dor de garganta, espirros e coriza), deverá ser encaminhada para avaliação médica.

V – O ponto será registrado mediante inserção manual da frequência no sistema de coleta de dados, com dispensa da autenticação pela digital, até ulterior deliberação.

VI – Será realizada, regularmente, a higienização e desinfecção das bandejas e demais superfícies da área de segurança e balcões de atendimento.

VII - O atendimento presencial do público externo será realizado em horário reduzido (09h às 13h), de preferência mediante prévio agendamento e somente quando não se revele possível

o atendimento virtual, seguindo ainda os critérios de quantitativo de pessoas por metro quadrado e distanciamento.

VIII – Deverá haver distanciamento social (2 m de distância) nas áreas comuns, em despachos e reuniões entre procuradores, servidores, estagiários, terceirizados e o público externo.

IX – Reorganização dos serviços de limpeza, para que seja realizada a cada 02 (duas) horas, principalmente nos locais com maior fluxo de pessoas, incluindo as estações de trabalho (mesas, objetos, telefones e teclados), maçanetas, espelhos de luz e banheiros, com aplicação de álcool 70% nas superfícies e uso de produtos à base de cloro (como hipoclorito de sódio) ou outro desinfetante, destinando-se horários de limpeza e desinfecção completa dos ambientes, inclusive as garagens, no início e final do expediente.

X – Os bebedouros deverão ser higienizados em intervalos regulares, com especial atenção para os pontos de contato (locais de acionamento e coleta da água), mantendo-se dispositivos com álcool 70% próximos aos aparelhos.

XI - Os elevadores deverão ser usados de forma racional, preferencialmente por pessoas com dificuldade de locomoção e em número reduzido de ocupantes, sendo o uso de máscaras obrigatório, bem como se evitando conversas.

XII – Deverá ser realizada a manutenção regular do abastecimento dos recipientes (dispensers) de higienização das mãos;

XIII – Deverão ser efetuadas sinalizações no chão e nas cadeiras, para evitar proximidade entre os usuários do serviço e entre estes e os procuradores, servidores, estagiários e terceirizados, por meio da demarcação da distância de 2 metros para conversação;

XIV – Deverá ser colocada, nos setores que realizam atendimento ao público, barreira de proteção física em vidro, acrílico ou acetato e, na impossibilidade de instalação, deverá ser fornecido protetor facial do tipo "face shield" para os servidores neles lotados;

XV – Deverá ser adotada sinalização do fluxo de pessoas, inclusive nas escadas, para manutenção do distanciamento físico preconizado nesta portaria;

XVI – Cada gabinete ou unidade administrativa desta Procuradoria poderá disciplinar, por ato específico e justificado, com ampla publicidade e autorização do Procurador-Chefe da PR/MA, que o atendimento, sempre que possível, ocorrerá por meios alternativos, como telefone, e-mails ou outro recurso tecnológico que o substitua, tal como videoconferência.

XVII – Será assegurado o atendimento presencial, nos termos desta portaria, nos setores cujas atividades envolvam a atuação, sob qualquer forma, em documentos ou processos físicos, que sejam encarregados pelo recebimento, guarda e alocação de bens, assim como naqueles que, pela natureza das suas atribuições, imponham o contato direto com o público interno e/ou externo.

Art. 5º Nos termos do item 2.2 da Nota Técnica MPF/PGR permanecerão em regime de teletrabalho os membros, servidores e estagiários que estejam classificados como pertencentes a grupos de risco, até que o controle da pandemia propicie o retorno seguro e sem reservas às atividades presenciais.

Parágrafo único – Nos termos da nota técnica supra, são considerados como pertencentes a grupos de riscos os membros, servidores e estagiários:

- a) portadores de doenças respiratórias crônicas, devidamente comprovadas por declarações médicas;
- b) gestantes;
- c) com filhos menores de 24 meses ou que coabitem com idosos ou com pessoas portadoras de doenças crônicas que as tornem vulneráveis à Covid-19, devidamente comprovadas por declarações médicas;
- d) maiores de 60 anos;
- e) portadores de doenças crônicas que os tornem vulneráveis à Covid-19, devidamente comprovadas por declarações médicas; e
- f) portadores de deficiência.

Art. 6º Poderão permanecer em regime de teletrabalho os membros, servidores e estagiários que convivam, no mesmo domicílio, com pessoas que comprovadamente integrem os grupos de risco mencionados no art. 5º desta portaria, desde que haja correspondência entre aquele e os respectivos domicílios funcionais.

Art. 7º As empresas prestadoras de serviços elaborarão escalas de serviço e de horários para almoço dos colaboradores. Para tanto, devem ser notificadas pelos fiscais de contrato para apresentarem essas escalas até 1 (uma) semana antes do início do retorno das atividades presenciais.

§ 1º As escalas deverão ser elaboradas com base nos seguintes parâmetros:

I – necessidade do estabelecimento de horários de chegada e saída flexíveis, de maneira a evitar o uso de transporte público nos momentos de pico, assim como aglomerações no

registro de ponto. Para tanto, é conveniente incluir alternâncias de dias trabalhados, assim como criar intervalos entre turnos diferentes de trabalho, caso sejam estabelecidos;

II – distribuição equitativa das atividades setoriais, evitando sobrecargas individuais;

III – atenuação da exposição ao risco;

IV – observância da ocupação máxima das salas disponíveis, considerando o distanciamento mínimo de 2 metros entre cada ocupante do recinto, consoante a alínea 'a' do item 2.5 da Nota Técnica da PGR.

§ 2º Os afastamentos de funcionários das empresas de prestação de serviços integrantes do grupo de risco, ocorridos em razão das medidas adotadas, inclusive as motivadas por rodízio, serão consideradas faltas justificadas, nos termos do art. 3º, § 3º, da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, pelo menos enquanto vigente o estado de calamidade pública reconhecido oficialmente por meio do Decreto nº 18.895, de 19 de março de 2020.

Art. 8º A utilização das cozinhas, copas e refeitórios da PR/MA e das PRM's está condicionada à obediência das seguintes regras:

I - sinalização para os usuários de que:

1) é obrigatório o uso de máscara individual de proteção no local, que deve ser retirada apenas no momento da refeição e colocada novamente após o seu término;

2) devem higienizar suas mãos com álcool em gel 70%, disponibilizado à entrada do ambiente;

3) devem ser evitadas conversas e que, ao tossir ou espirrar no ambiente quando não estiver utilizando a máscara, deverão cobrir a boca e o nariz com lenço descartável ou com o antebraço, devendo higienizar as mãos e braços logo em seguida;

4) devem adotar as orientações da Vigilância Sanitária para os serviços de delivery;

5) devem trazer seus utensílios (prato, copo, talheres) de casa;

6) devem os próprios usuários higienizar seus utensílios, ao final do consumo;

II - marcação e distribuição dos assentos disponíveis, seguindo a diretriz de 2 metros de distância entre eles;

III - o ambiente deve estar aberto, permitindo a ventilação natural, cabendo à Coordenadoria de Administração, na PR/MA, e às Coordenadorias de PRM, nas respectivas unidades, ponderarem sobre o funcionamento dos sistemas de refrigeração de ar, onde houver.

IV - retirada das mesas das refeições, dos objetos que possam ser potenciais veículos de contaminação, como porta-guardanapos, galheteiros, ornamentos, entre outros.

V – as copas só poderão ser utilizadas por uma pessoa de cada vez, seguidas, no que couber, as disposições previstas no item I.

Art. 8º A participação em audiências judiciais, extrajudiciais e administrativas será realizada, sempre que possível, por videoconferência, preferencialmente por sistema oficial do MPF ou plataforma utilizada pelo Poder Judiciário.

Art. 9º Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Chefe da PR/MA.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JOSÉ RAIMUNDO LEITE FILHO  
Procurador-Chefe

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 20 jul. 2020. Caderno Administrativo, p. 9.](#)

Ministério Público Federal