

**ATO NORMATIVO Nº 154/2021**

Estabelece regras temporárias para ajustar o Plano de Retorno às Atividades Presenciais no âmbito do Ministério Público do Estado do Ceará.

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 127, §2º da Constituição Federal c/c o art. 10, inciso V, da Lei Federal nº 8.625, de 12 de Fevereiro de 1993, e as disposições contidas no art. 26, inciso V, da Lei Complementar nº 72/2008 (Lei Orgânica e Estatuto do Ministério Público);

**CONSIDERANDO** a declaração pública de pandemia em relação ao Novo Coronavírus (Covid-19) pela Organização Mundial da Saúde (OMS), de 11 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** as atuais condições epidemiológicas da Covid-19 no Estado do Ceará, que vem implicando no aumento do número de casos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de reforçar as regras de prevenção e cuidados para proteger a vida de membros, servidores, estagiários e demais colaboradores do Ministério Público do Estado do Ceará;

**CONSIDERANDO** a necessidade de realizar ajustes temporários no Plano de Retorno às Atividades Presenciais no âmbito do Ministério Público;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Este Ato Normativo estabelece regras temporárias para ajustar o Plano de Retorno às Atividades Presenciais no âmbito do Ministério Público do Estado do Ceará.

**Art. 2º** O horário de expediente nas unidades administrativas será no período compreendido entre 9h e 15h.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica ao Setor de Protocolo, ao Núcleo de Segurança Institucional, à Assessoria de Imprensa e à Secretaria de Tecnologia da

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Informação, bem como a outras unidades administrativas que exerçam atividades essenciais, mediante escala de revezamento de servidores, estagiários e demais colaboradores.

**Art. 3º** Os órgãos de execução e respectivas Secretarias Executivas funcionarão nos seguintes horários:

I – no período compreendido entre 12h às 18h para aqueles localizados em espaços disponibilizados pelo Poder Judiciário estadual em Fortaleza;

II – no período compreendido entre 9h às 15h nas demais sedes situadas em Fortaleza;

III – no período compreendido entre 8h às 14h para aqueles localizados no interior do Estado.

**Parágrafo único.** O atendimento ao público nos órgãos de execução e unidades administrativas que funcionem em espaços disponibilizados pelo Poder Judiciário Estadual sujeitam-se às restrições estabelecidas em seu plano de retorno.

**Art. 4º** Deverá ser mantido o expediente interno dos órgãos de execução e unidades administrativas, sendo admitido o rodízio entre servidores e estagiários nos regimes de trabalho presencial e de teletrabalho.

§ 1º As chefias imediatas, ao elaborar a escala de revezamento, de forma a assegurar um distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as estações de trabalho, poderão autorizar que seus servidores e estagiários cumpram jornada presencial de apenas 4 (quatro) horas e as remanescentes em teletrabalho.

§ 2º Nos dias designados para teletrabalho em razão de escala de revezamento, o servidor cumprirá integralmente sua jornada de trabalho em idêntico horário ao do expediente regular.

§ 3º A jornada de trabalho cumprida na forma do §1º deverá ser complementada diariamente em teletrabalho para fins de observância da jornada ordinária a que esteja submetido.

§ 4º A frequência relativa ao regime especial de trabalho será justificada no sistema Portal do Colaborador, conforme prazo definido no Provimento nº 009/2008.

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

**Art. 5º** São deveres do servidor e do estagiário em regime de teletrabalho:

I – atender às chamadas telefônicas, mensagens de correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas, *Teams* ou outras formas de comunicação remota da chefia imediata durante a jornada de trabalho;

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

III – cumprir as determinações da chefia imediata e a jornada de trabalho;

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

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

VI – manter a chefia imediata informada, semanalmente, acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII – 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;

VIII – 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;

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

X – 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;

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

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

XIII – cumprir as demais normas relativas ao regime jurídico dos servidores do Ministério Público cearense.

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

**Art. 6º** O atendimento ao público nos órgãos de execução será realizado prioritariamente de forma virtual por meio de chamadas telefônicas, mensagens de correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou outras formas de comunicação remota, salvo nos casos que tenham urgência na sua realização ou relacionados com a pandemia do Novo Coronavírus e não possam ser solucionados por meio de atendimento remoto, mediante prudente avaliação e prévio agendamento por parte do membro ou servidor que possua atribuição legal para realizar o ato.

§ 1º Os canais de atendimento remoto dos órgãos de execução e unidades do Ministério Público deverão ser amplamente divulgados à população, inclusive com publicação na página eletrônica do Ministério Público do Estado do Ceará.

§ 2º A divulgação a que se refere o parágrafo anterior deverá incluir a forma pela qual será possível entrar em contato com os membros e servidores em regime de teletrabalho.

**Art. 7º** Os empregados das empresas de terceirização contratadas pela Procuradoria-Geral de Justiça, a depender da natureza do serviço prestado, poderão se submeter à escala de revezamento das unidades administrativas nas quais prestam serviço, de forma a assegurar um distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as estações de trabalho.

§ 1º Na hipótese dos serviços terceirizados serem passíveis de execução à distância, em regime de teletrabalho, caberá ao chefe da unidade administrativa no qual o serviço seja prestado comunicar ao gestor do contrato sobre a possibilidade de inclusão em escala de revezamento para fins de notificação das empresas contratadas.

§ 2º Caso a natureza do serviço inviabilize a sua execução remotamente, deverão ser cumpridas as cargas horárias previstas em contrato, sem prejuízo do horário de funcionamento dos órgãos estabelecidos para cada fase de retomada.

**Art. 8º** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto neste Ato Normativo serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 9º** Este Ato Normativo entrará em vigor no dia 15 de fevereiro de 2021,



**MPCE**  
Ministério Público  
do Estado do Ceará

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO  
CEARÁ, em Fortaleza, aos 11 de fevereiro de 2021.

(assinado digitalmente)

**Manuel Pinheiro Freitas**

**Procurador-Geral de Justiça**