

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ATO DO PROCURADOR-GERAL E DA CORREGEDORA-GERAL**

RESOLUÇÃO CONJUNTA GPGJ/CGMP Nº 33, DE 30 DE JULHO DE 2020.

Disciplina a etapa intermediária do Plano de Retomada das Atividades Presenciais (Plano RAP/MPRJ), mantidos os demais dispositivos da Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 31, de 22 de junho de 2020.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA** 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 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), para acompanhamento do Plano de Retomada das Atividades Presenciais no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (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 intermediária do Plano de Retomada das Atividades Presenciais no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (Plano RAP/MPRJ), a ser iniciada em 3 de agosto de 2020.

**TÍTULO I
DA ETAPA INTERMEDIÁRIA**

**Capítulo I
Do expediente diferenciado**

Art. 2º - Durante a etapa intermediária, as atividades dos órgãos de execução e administrativos serão desempenhadas em expediente diferenciado (ED/MPRJ), com o emprego das seguintes modalidades de gestão da força de trabalho:

- I - Regime Diferenciado de Teletrabalho (RDT/MPRJ);
- II - Regime Presencial Diferenciado (RPD/MPRJ).

§ 1º - São diretrizes do ED/MPRJ:

- a) a conjugação do RDT/MPRJ com o RPD/MPRJ, com vistas ao funcionamento ordinário e eficiente dos órgãos do MPRJ;
- b) o expediente presencial reduzido, com duração de cinco até sete horas, a critério da chefia imediata, a ser desenvolvido no período entre 11h e 19h, nos dias úteis, observado, em relação ao intervalo para alimentação ou descanso, o disposto no artigo 3º da Resolução GPGJ nº 2.318, de 17 de dezembro de 2019;

§ 2º - As unidades em ED/MPRJ manterão quantitativo mínimo de força de trabalho presencial suficiente ao funcionamento ordinário, em especial ao atendimento e direcionamento de demandas internas e externas, assim como à gestão dos feitos sob sua responsabilidade.

§ 3º - Os servidores enquadrados nas hipóteses previstas no artigo 15 da Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 31, de 22 de junho de 2020, poderão exercer suas atribuições na forma do disposto no § 1º, 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;
- V - não se utilizem, para o deslocamento ao trabalho, de meios de transporte públicos.

Capítulo II

Do atendimento presencial e da prática de atos que envolvam público externo

Art. 3º - Fica restabelecido o atendimento presencial ao público externo, a ser realizado no período das 13 às 16 horas.

§ 1º - Permanece como diretriz a ser observada pelos órgãos do MPRJ a priorização da realização, por meio remoto, do atendimento à população e da prática de atos que envolvam público externo.

§ 2º - O MPRJ promoverá ampla divulgação dos seus canais de comunicação para o recebimento de demandas internas e externas.

Art. 4º - Nos casos de atendimento presencial referidos no artigo anterior, o público externo será 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, observados os protocolos de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (COVID-19).

Art. 5º - As estações de atendimento remoto poderão ser excepcionalmente utilizadas para a prática de atos que envolvam a presença de público externo, a exemplo de oitivas e reuniões, desde que demonstrada a impossibilidade de sua realização por meio exclusivamente não presencial e programada a efetivação em horário diverso daquele fixado para o atendimento ao público.

Capítulo III

Dos prazos previstos em atos normativos internos

Art. 6º - Fica retomado o curso dos prazos previstos em atos normativos internos.

Parágrafo único - Os prazos já iniciados serão retomados no estado em que se encontravam no momento da suspensão, sendo restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação, observado o disposto no art. 7º.

Art. 7º - 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:

I - os prazos que guardam relação com processos judiciais;

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

Capítulo IV

Da tramitação eletrônica de expedientes

Art. 8º - 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 regimento 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. 9º - 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. 10 - 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 neste 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 8º.

Art. 11 - 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, será disciplinada em ato específico.

§ 1º - Até que seja editado o ato referido no *caput*, os expedientes eletrônicos de que trata o artigo 8º deverão ser encaminhados pelo SEI.

§ 2º - O Procurador-Geral de Justiça apreciará as situações porventura existentes que excepcionem o disposto no parágrafo anterior.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - O grupo de trabalho referido na Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 31, de 22 de junho de 2020, avaliará a possibilidade de progresso das atividades presenciais após o decurso de 15 (quinze) dias contados do início da etapa intermediária, encaminhando suas conclusões à Procuradoria-Geral de Justiça e à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 13 - Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de 3 de agosto de 2020, revogada a Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 32, de 03 de julho de 2020, e mantidos os demais dispositivos da Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 31, de 22 de junho de 2020, que não conflitem com a presente regulamentação.

Rio de Janeiro, 30 de julho de 2020.

José Eduardo Ciotola Gussem
Procurador-Geral de Justiça

Luciana Sapha Silveira
Corregedora-Geral do Ministério Público