



RESOLUÇÃO CONJUNTA GPGJ/CGMP nº 48

DE 09 DE JANEIRO DE 2022.

Tacitamente revogada pela [Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 51 /2022](#).

Ver [Resumo e Detalhes do Ato Normativo](#).

~~Restabelece a Etapa Intermediária do Plano de Retomada das Atividades Presenciais (Plano RAP/MPRJ) e dá outras providências.~~

~~A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, em exercício, 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 o aumento do número de casos de Síndrome Respiratória Aguda Grave decorrentes da COVID-19, nas últimas semanas, segundo dados da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro;~~

~~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 (GABMPRJ/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, por fim, o que consta no Procedimento SEI nº 20.22.0001.0010183.2020-79,~~

RESOLVEM

~~Art. 1º - Fica restabelecida a Etapa Intermediária do Plano de Retomada das Atividades Presenciais (Plano RAP/MPRJ), de acordo com o regramento consolidado nesta Resolução Conjunta.~~

TÍTULO I
DO PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Capítulo I
Das Diretrizes

~~Art. 2º - São diretrizes do Plano de Retomada das Atividades Presenciais (Plano RAP/MPRJ):~~



- ~~I – o retorno progressivo das atividades presenciais, em etapas;~~
- ~~II – a duração limitada de cada etapa, com possibilidade de prorrogação ou estabelecimento de novas medidas em atenção às recomendações de saúde pública no combate à COVID-19;~~
- ~~III – a possibilidade de adaptação às normas de cada município ou região, respeitadas as características territoriais da evolução do combate à pandemia;~~
- ~~IV – a conjugação do Regime Diferenciado de Teletrabalho (RDT/MPRJ) e do Regime Presencial Diferenciado (RPD/MPRJ);~~
- ~~V – a priorização da utilização de meios remotos para atendimento à população e para a prática de atos que envolvam público externo;~~
- ~~VI – a vedação à aglomeração de pessoas nos prédios do MPRJ;~~
- ~~VII – o incremento de campanhas informativas sobre as medidas de precaução e higiene necessárias ao combate à COVID-19.~~

Capítulo II **Dos protocolos de prevenção à disseminação da COVID-19**

Art. 3º – Deverão ser observados os protocolos médicos e sanitários de prevenção de contágio pela COVID-19, em especial:

- ~~I – os critérios da OMS (Organização Mundial de Saúde) para a flexibilização do isolamento social e para a retomada de atividades presenciais;~~
- ~~II – as recomendações e informações técnicas das autoridades sanitárias e de saúde pública, em especial o Ministério da Saúde, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e a Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro.~~
- ~~III – a regulamentação pela Secretaria-Geral, no âmbito de suas atribuições, sobre:
 - ~~a) distanciamento entre pessoas e ocupação dos espaços;~~
 - ~~b) uso de veículos;~~
 - ~~c) hábitos comportamentais e de higiene pessoal;~~
 - ~~d) limpeza e desinfecção de ambientes;~~
 - ~~e) refrigeração de ambientes;~~~~



- f) utilização de elevadores, banheiros, refeitórios e demais áreas comuns;
- g) registro de ocorrências no Sistema de Controle de Frequência;
- h) ingresso e atendimento de público externo nas instalações do MPRJ;
- i) funcionamento do Protocolo Geral e do almoxarifado central;
- j) medidas a serem observadas por contratados e por terceirizados.

Parágrafo único - Os membros, servidores, terceirizados e estagiários deverão 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.

Art. 4º - 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. 5º - O uso adequado de máscara é obrigatório para membros e servidores, ativos e inativos, assim como terceirizados e estagiários, enquanto permanecerem em qualquer unidade do MPRJ ou no desempenho de atividades funcionais externas.

TÍTULO II **DA ETAPA INTERMEDIÁRIA**

Capítulo I **Da suspensão das atividades**

Art. 6º - Ficam suspensos durante a etapa intermediária:

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, ressalvadas hipóteses extraordinárias que deverão ser submetidas à avaliação do Procurador Geral de Justiça;

IV - a participação presencial de membros e servidores do MPRJ, ainda que em outra unidade da federação ou na qualidade de integrante de comissões e órgãos congêneres, em eventos externos que envolvam reunião de pessoas, ressalvadas hipóteses extraordinárias que deverão ser submetidas à avaliação do Procurador Geral de Justiça.



Capítulo II Do expediente diferenciado

Art. 7º - 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 9h 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 força de trabalho presencial suficiente ao atendimento ao público externo e ao direcionamento de demandas internas e externas, assim como à gestão dos feitos sob sua responsabilidade.

§3º - Em caráter excepcional e temporário, o Procurador Geral de Justiça poderá autorizar o funcionamento presencial do órgão apenas em dias previamente determinados, nas hipóteses em que o absenteísmo ou a adoção do RDT/MPRJ para pessoas em grupos de risco impossibilitar a manutenção do quantitativo presencial mínimo previsto no parágrafo anterior.

§4º - Incumbirá ao órgão do MPRJ destinatário da autorização excepcional e temporária de que trata o parágrafo anterior promover ampla divulgação do seu regime de funcionamento.

Capítulo III Do Regime Diferenciado de Teletrabalho

Art. 8º - O RDT/MPRJ consistirá no exercício remoto das atividades funcionais.

§1º - O membro em RDT/MPRJ deve estar disponível por meio de recursos tecnológicos.

§2º - Os servidores em RDT/MPRJ devem estar acessíveis durante os dias úteis, pelo período de 8 (oito) horas diárias, entre 8h e 20h, conforme ajustado com a chefia imediata, ressalvados os servidores que já cumpram sua jornada de trabalho com carga horária reduzida.



~~§3º - A chefia imediata estabelecerá as atividades funcionais que serão desempenhadas remotamente pelos servidores, fiscalizando o seu cumprimento.~~

~~§4º - 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, observado o disposto no parágrafo primeiro do artigo anterior.~~

~~Art. 9º - Integram grupo de maior risco às consequências da COVID-19 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 integrantes que se enquadrem nas condições do *caput*, que tenham completado o esquema vacinal e que estejam 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 IV **Do Regime Presencial Diferenciado**

~~Art. 10 - O RPD/MPRJ consistirá no exercício presencial das atividades funcionais, observadas as seguintes diretrizes:~~

~~I - efetivo reduzido, com a adoção de quantitativo de força de trabalho presencial que evite o adensamento do ambiente.~~

~~II - atuação em regime de escala de comparecimento presencial.~~

~~Art. 11 - O regime de escala de comparecimento presencial poderá abranger mais de um órgão, preferencialmente situado no mesmo endereço.~~

~~§1º - Os órgãos deverão encaminhar, para homologação, as informações sobre o(s) regime(s) e horários de trabalho que serão adotados no período de vigência desta Resolução Conjunta, por mensagem eletrônica:~~

~~I - à Secretaria-Geral do Ministério Público, nas hipóteses de órgãos administrativos;~~

~~II - às Coordenações de Centros de Apoio Administrativo e Institucional, às Coordenações dos Núcleos de Investigação das Promotorias de Justiça de Investigação Penal ou à Coordenação-Geral de Atuação Coletiva Especializada, nos demais casos.~~

~~§2º - Nos dias em que o servidor estiver dispensado do exercício presencial de suas atividades, deverá cumprir jornada em RDT/MPRJ.~~

~~§3º - Os estagiários jurídicos e não jurídicos poderão ser dispensados do RPD/MPRJ, a critério da chefia imediata, atuando exclusivamente em 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. 12 - O atendimento presencial ao público externo será realizado no período das 13 às 16 horas.~~

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



~~§2º - 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. 13 - 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, 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.~~

~~Art. 14 - Esgotadas as tentativas de realização remota de atendimento à população ou da prática de ato que envolva público externo, serão obrigatórios, quando da efetivação presencial:~~

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

~~II - a realização dos atos em locais amplos e mediante observância das orientações do Núcleo de Saúde Ocupacional;~~

~~III - o agendamento prévio, com a construção de fluxos que evitem aglomerações, ressalvados os casos que envolvam risco à saúde e à vida e demais questões urgentes;~~

~~IV - a observância aos artigos 4º e 5º, assim como às demais cautelas de preservação à integridade recomendáveis pela natureza do ato a ser praticado.~~

~~Art. 15 - 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, poderão ser realizadas, observado o disposto no artigo 3º.~~

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:~~

~~I - os prazos que guardam relação com processos judiciais;~~

~~II - os prazos 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 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 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, deverá ser promovida por intermédio do 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 14.~~

~~§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 14.~~

~~§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 III

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 formulário existente no aplicativo Com Você, 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, assim como para o dimensionamento da força de trabalho disponível no contexto de retorno gradual das atividades presenciais.

~~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 imediata e exclusivamente submetidos ao RDT/MPRJ, no período definido pelo Núcleo de Saúde Ocupacional, observada a necessidade de remessa da documentação solicitada.

TÍTULO IV 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~~ – Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 31 de janeiro de 2022, ficando suspensos, neste período, os efeitos das Resoluções Conjuntas GPGJ/CGMP nº 46, de 30 de setembro de 2021, e nº 47, de 30 de novembro de 2021.

Rio de Janeiro, 09 de janeiro de 2022.

Ediléa Gonçalves dos Santos Cesario
Procuradora-Geral de Justiça
em exercício

Luciana Sapha Silveira
Corregedora-Geral do Ministério Público



Detalhes do Ato Normativo

[Voltar ao Título](#)

Espécie:	Resolução Conjunta
Origem:	GPGJ – Gabinete do Procurador-Geral de Justiça / CGMP – Corregedoria-Geral do Ministério Público
Número:	48
Data:	09/01/2022
D.O.:	<u>DOe MPRJ de 09/01/2022</u>
Publicação:	10/01/2022
Republicação:	-
Vigência:	Não
Alterações:	Tacitamente revogada pela <u>Res. Conjunta GPGJ / CGMP nº 51 /2022</u> .
Procedimento Administrativo:	SEI nº 20.22.0001.0010183.2020-79
Área:	Legislação Institucional - Área Administrativa
Tema:	Enfrentamento de Crises
Assunto:	-
Resumo:	A Resolução Conjunta restabelece a Etapa Intermediária do Plano de Retomada das Atividades Presenciais (RAP/MPRJ) entre 09 e 31 de janeiro de 2022, suspendendo os efeitos das <u>Res. Conjuntas GPGJ / CGMP nº 46 e 47 /2021</u> .
Leitura Correlata: (pesquisar mais)	<u>Res. GPGJ nº 2.332 /2020</u> e <u>nº 2.227 /2018</u> ; art. 3º da <u>Res. GPGJ nº 2.318 /2019</u> ; <u>Res. Conjuntas GPGJ/CGMP nº 02 /2010</u> ; <u>11 /2012</u> ; art. 179 da <u>Lei nº 8.069 /1990</u> ; art. 2º da <u>Lei nº 13.146 /2015</u> ;
Estruturas Correlatas: (ver organograma)	<u>Secretaria-Geral / Núcleo de Saúde Ocupacional – NSO / Centros de Apoio Administrativo Institucional – CRAAI's / Núcleos de Investigação Penal – NIP's / Coordenação-Geral de Atuação Coletiva Especializada - CEGACE / Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação - STIC / Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso - IERBB</u>
Observações:	-
Revisões:	-