



**Ministério Público da União  
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios  
Procuradoria-Geral de Justiça  
Corregedoria-Geral**

**PORTARIA CONJUNTA PGJ/CG Nº 4, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021**

Dispõe sobre a retomada das atividades presenciais, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, observadas as ações de prevenção contra a Covid-19.

**A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS** e o **CORREGEDOR-GERAL EM EXERCÍCIO**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução CNMP nº 214, de 15 de junho de 2020, que estabelece, no âmbito do Ministério Público, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19), e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o abrandamento na situação epidemiológica do País relacionada à pandemia do novo Coronavírus, com reflexos expressivos na taxa de transmissão, na queda de internação e mortalidade;

**CONSIDERANDO** o estágio atual de imunização contra a Covid-19 no Distrito Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria PGR/MPU nº 110, de 28 de outubro de 2021, alterada pela Portaria PGR/MPU nº 112, de 8 de novembro de 2021, que estabelece medidas de segurança epidemiológica para a retomada do trabalho presencial no Ministério Público da União, e revoga, a partir de 7 de janeiro de 2021, as regulamentações temporárias de teletrabalho durante a pandemia; e

**CONSIDERANDO** a publicação da Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021, que regulamenta o regime de trabalho não presencial dos servidores no âmbito do



Ministério Público da União, em vigor desde 8 de novembro de 2021,

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Dispor sobre o retorno às atividades presenciais e a reabertura do atendimento ao público externo no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, a partir de 7 de janeiro de 2022, observadas as ações de prevenção contra a Covid-19 e restrições elencadas nesta Portaria.

**§ 1º** O horário de atendimento ao público externo nas unidades do MPDFT será das 12 às 19 horas, de segunda a sexta-feira, devendo a jornada de trabalho dos servidores ser cumprida no período das 7 às 21 horas, nos termos estabelecidos na Portaria PGR/MPU nº 78, de 21 de agosto de 2019.

**§ 2º** Enquanto perdurar a pandemia da Covid-19, o atendimento ao público permanece preferencialmente remoto, por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou e-mail, disponibilizados na página eletrônica do MPDFT, facultada a utilização de meios de contato via *chat* on-line ou audiovisual, quando possível.

**§ 3º** Quando necessário, deverá ser realizado atendimento presencial, em conformidade com os protocolos de segurança sanitária estabelecidos para o Ministério Público da União, que deverão ser atendidos integralmente e em conjunto com as medidas fixadas no presente ato.

**§ 4º** O Núcleo de Plantão do MPDFT funcionará em conformidade com o estabelecido em normativo próprio, assegurado o cumprimento das disposições desta Portaria.

**Art. 2º** Para a promoção de um ambiente seguro, objetivando a preservação da saúde de seus frequentadores, tanto do público interno quanto do público externo, serão observadas as seguintes medidas nos acessos às dependências do MPDFT:

I – uso de máscaras de proteção facial, enquanto permanecer no órgão;



II – descontaminação das mãos com a utilização de álcool 70%;

III – aferição de temperatura corporal, a qual deverá ser inferior a 37,8 °C;

IV – distanciamento físico mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas, livre de tumultos e aglomerações;

V – atendimento aos protocolos sanitários de segurança epidemiológica recomendados pela Organização Mundial da Saúde (OMS), pelo Ministério da Saúde, pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pelo Governo do Distrito Federal (GDF).

§ 1º A recusa a se submeter a qualquer dos requisitos acima ou a apresentação de sintomas sugestivos de infecção pela Covid-19 impedirão a entrada ou a permanência da pessoa nas dependências do órgão.

§ 2º Os integrantes e colaboradores deste Ministério Público, e o público externo que, no acesso ao órgão, apresentarem temperatura corporal superior a 37,8 °C ou outro sintoma sugestivo de infecção pela Covid-19 serão orientados a procurar atendimento médico externo, ficando impedido de ingressar na edificação.

§ 3º Compete à Secretaria de Segurança Institucional (SSI) a orientação e a fiscalização quanto ao acesso, a utilização de máscara de proteção facial nas dependências do órgão e o distanciamento nas áreas comuns.

**Art. 3º** Fica proibido o ingresso de membros, servidores, estagiários, adolescentes aprendizes, prestadores de serviço voluntário, terceirizados e funcionários de instituições que funcionem nos prédios deste Ministério Público, que não tenham iniciado o ciclo vacinal ou que, mesmo iniciado, após o recebimento da primeira dose, deixaram voluntariamente de atender ao cronograma instituído pelos órgãos competentes para conclusão do ciclo.

§ 1º Membros, servidores, estagiários, adolescentes aprendizes, prestadores de serviço voluntário e terceirizados, quando não vacinados, poderão ter acesso às unidades do órgão após a homologação, pela Secretaria de Atendimento à Saúde (SAS), de:

I – atestado médico que comprove diagnóstico positivo para Covid-19, com remissão, no período de até 6 (seis) meses;



II – termo de responsabilidade e laudo médico que atestem a existência de condição de saúde prévia que possa ser agravada pela vacinação ou que indiquem a possibilidade de reação adversa grave.

**§ 2º** Os servidores, estagiários e prestadores de serviços voluntários incluídos nas condições mencionadas no § 1º, II, poderão ser mantidos em trabalho não presencial, caso este seja compatível com as atividades por eles realizadas.

**§ 3º** As pessoas mencionadas no § 1º que descumprirem as regras para ingresso nas dependências deste Ministério Público ficam sujeitas às medidas estabelecidas na Portaria PGR/MPU nº 110, de 28 de outubro de 2021, alterada pela Portaria PGR/MPU nº 112, de 8 de novembro de 2021, sem prejuízo de outras consequências legais, administrativas e contratuais aplicáveis ao caso.

**Art. 4º** Os advogados, as partes e o público externo, com exceção dos menores de 12 anos, deverão comprovar a vacinação contra a Covid-19 para ingressar nas unidades do MPDFT.

**§ 1º** Em caso de contraindicação da vacina contra a Covid-19, o acesso poderá ser autorizado mediante apresentação de relatório médico justificando o óbice à imunização, assegurando-se o atendimento mediante o oferecimento, em todas as Coordenadorias Administrativas, de serviço digital assistido, a ser disponibilizado em espaço reservado e preparado para esta finalidade, preferencialmente na entrada da edificação, de forma a evitar a circulação de pessoas não vacinadas nas instalações.

**§ 2º** Nos casos urgentes de periculação do direito e risco à vida e à saúde, assim reconhecido pelo membro com atribuições para atuar no caso, mediante justificativa motivada das circunstâncias apresentadas, deverá ser assegurado atendimento ao público que não apresente os comprovantes de vacinação ou testes negativos para Covid-19 (RT-PCR ou teste antígeno realizados nas últimas 72 horas), no formato estabelecido no parágrafo anterior.

**Art. 5º** São consideradas válidas, para os fins comprobatórios de vacinação



contra a Covid-19, as anotações constantes dos seguintes documentos oficiais:

I – certificado de vacinas digital, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde – ConecteSUS;

II – comprovante ou cartão de vacinação emitido no momento da vacinação pelos órgãos de saúde.

**Parágrafo único.** As pessoas não vacinadas poderão ter acesso às unidades do MPDFT se apresentarem teste RT-PCR ou teste antígeno negativos para Covid-19 realizados nas últimas 72 horas.

**Art. 6º** Para o público externo, a comprovação da vacinação deverá ser feita aos agentes de recepção e vigilância responsáveis pelo controle de acesso.

**Art. 7º** No tocante ao público interno, a relação dos que não se vacinaram ou que não responderam o formulário disponibilizado na *intranet* será remetida para:

I – o Corregedor-Geral, no caso de membros;

II – o gestor da unidade macro, no caso de servidores, estagiários, adolescentes aprendizes e prestadores de serviço voluntário.

**§ 1º** O acesso às instalações do órgão em desconformidade com o presente ato deverá ser reportado à Corregedoria-Geral, no caso de membros, e à Secretaria-Geral, no caso de servidores, estagiários, adolescentes aprendizes, prestadores de serviço voluntário e terceirizados, para os fins previstos no § 3º do art. 3º.

**§ 2º** O apontamento de falta injustificada aos servidores, estagiários, adolescentes aprendizes e prestadores de serviço voluntário que deixarem de comparecer nos dias escalados para o trabalho presencial, sem que se verifique óbice à imunização, é de responsabilidade das chefias.

**Art. 8º** Aplicam-se aos terceirizados e às instituições que funcionem nos prédios deste Ministério Público, no que couber, as medidas de prevenção e restrições previstas neste normativo, competindo aos respectivos gestores de contratos e Coordenadores Administrativos a adoção de providências em caso de descumprimento.



**§ 1º** As empresas contratadas deverão fornecer máscaras de proteção contra a contaminação e a disseminação da Covid-19, devendo o gestor do contrato garantir e fiscalizar sua utilização durante todo o expediente.

**§ 2º** Os gestores de contratos devem notificar as empresas contratadas para que deem conhecimento aos seus funcionários sobre as orientações e medidas de prevenção previstas neste normativo.

**§ 3º** Fica autorizado o atendimento ao público pelas instituições que funcionem nos edifícios do MPDFT, observados os protocolos sanitários e as exigências para acesso às edificações estabelecidas neste ato.

**Art. 9º** A realização de trabalho não presencial pelos servidores está condicionada à nova solicitação e autorização pela chefia imediata e pelo gestor da unidade macro, observando-se as regras estabelecidas na Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021.

**§ 1º** A solicitação de realização de trabalho não presencial e o plano de trabalho dos servidores, homologados pelo gestor da unidade macro, deverão ser encaminhados à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) até 31 de janeiro de 2022.

**§ 2º** A quantidade de servidores em regime de trabalho não presencial, por unidade e por dia útil, não poderá ser superior a 50% de sua lotação efetiva, arredondando-se as frações para o número inteiro imediatamente superior.

**§ 3º** Os gestores das unidades macros cujo percentual de servidores em regime de trabalho não presencial for igual ou superior a 30% deverão, com o auxílio das chefias e dos membros a eles vinculados, apresentar à Secretaria-Geral, até 25 de fevereiro de 2022, o Plano de Desenvolvimento Institucional, para promover a gestão do espaço físico e os potenciais benefícios orçamentários e financeiros na adoção do trabalho não presencial.

**§ 4º** O Plano de Desenvolvimento Institucional deverá conter as ações para a adequação da estrutura física ao formato presencial pretendido e o planejamento para o atendimento presencial das subunidades e dos escritórios.

**§ 5º** As unidades poderão solicitar a majoração do percentual de que trata o §



2º, estando o deferimento condicionado à apresentação do Plano de Desenvolvimento Institucional pela unidade macro.

**§ 6º** Até a homologação do Plano de Desenvolvimento Institucional, fica flexibilizado o percentual de que trata o § 2º, limitado à majoração a ser proposta, devendo ser assegurado sempre o pleno funcionamento da unidade e a realização das atividades necessariamente presenciais.

**§ 7º** Nos escritórios e nas demais unidades em que há apenas um servidor lotado, este poderá ser designado para o trabalho não presencial sem necessidade de pedido de majoração do limite, desde que, nos dias em que estiver em regime remoto, seja garantido o atendimento presencial necessário por meio de outra unidade, e desde que o planejamento para o atendimento presencial conste do Plano de Desenvolvimento Institucional da unidade macro a que está vinculado.

**§ 8º** Caso o Plano de Desenvolvimento Institucional não seja apresentado pela unidade macro até 25 de fevereiro de 2022, as unidades a ela vinculadas deverão adequar-se, a partir de 3 de março de 2022, ao limite estabelecido no § 2º.

**§ 9º** A Secretaria-Geral instituirá comissão para análise técnica dos Planos de Desenvolvimento Institucional apresentados pelas unidades.

**§ 10** Fica vedado o exercício de trabalho não presencial pelos servidores que exerçam funções de segurança e/ou transporte, em qualquer uma das modalidades previstas na Portaria PGR/MPU nº 81/2021, face à sua incompatibilidade com as atividades do cargo.

**Art. 10.** Os estagiários e prestadores de serviço voluntário poderão realizar suas atividades em trabalho não presencial, quando compatíveis com o referido regime, aplicando-se a eles, no que couber, as disposições da Portaria PGR/MPU nº 81/2021.

**Parágrafo único.** Atestado o cumprimento das atividades designadas nos dias em que for realizado trabalho não presencial, serão consideradas cumpridas as horas até a quantidade prevista no respectivo Termo de Compromisso/Adesão.

**Art. 11.** As chefias deverão estabelecer procedimento para registro e controle da produtividade dos servidores, estagiários e prestadores de serviço voluntário em trabalho



não presencial, devendo estar aptas a comprovar as atividades desenvolvidas durante o regime remoto.

**Art. 12.** A realização de atividade presencial por estagiários e adolescentes aprendizes deverá ocorrer mediante supervisão.

**Art. 13.** As gestantes deverão permanecer exclusivamente em trabalho remoto, enquanto vigorar a Lei nº 14.151, de 12 de maio de 2021, caso este seja compatível com as atividades por elas realizadas.

**Parágrafo único.** As servidoras afastadas em razão deste artigo, bem como aqueles alcançados por força do § 2º do art. 3º, não computarão para os percentuais máximos de servidores em trabalho remoto ou híbrido previstos na Portaria PGR/MPU nº 81/2021.

**Art. 14.** Os membros deverão comparecer a todos os atos judiciais para os quais forem intimados, resguardando o atendimento a advogados e à sociedade.

**§ 1º** Poderão ser mantidos em trabalho remoto os membros alcançados pelas disposições do § 1º, II, do art. 3º, hipótese em que os atos judiciais (audiências e sessões presenciais) que lhe competirem serão realizados por substituto, mediante compensação futura, cabendo à Coordenadoria Administrativa adotar providências para indicar quem realizará o ato ou, caso não consiga indicar substituto, comunicar ao juízo e à Corregedoria-Geral a impossibilidade de sua realização.

**§ 2º** Ressalvados os casos autorizados pela Administração, os membros que estiverem em regime de trabalho remoto deverão permanecer no Distrito Federal e poderão, no interesse do serviço, ser convocados para a realização de trabalho presencial a qualquer momento.

**§ 3º** Os membros deverão verificar, de forma regular e frequente, a caixa de entrada do *Tabularium* e/ou do SEI (quando implementado), bem como do e-mail institucional, adotando as providências necessárias ao fiel desempenho das funções ministeriais e do atendimento administrativo pretendido, especialmente pelos meios eletrônicos disponíveis.





**Art. 15.** Para a execução segura dos serviços presenciais, enquanto perdurar a pandemia de Covid-19, ainda deverão ser observadas as seguintes regras de segurança sanitárias:

I – higienizar as mãos antes e depois de se alimentar e de manusear materiais e equipamentos de uso coletivo;

II – cobrir o nariz e boca com os braços ao tossir ou espirrar;

III – não compartilhar objetos de uso pessoal;

IV – evitar tocar em portas e corrimãos, dando preferência ao uso das escadas para acesso aos andares;

V – usar o elevador somente quando necessário, atentando para as informações e marcações quanto ao número máximo de ocupantes simultâneos;

VI – evitar aglomeração nos corredores, copas, banheiros e vestiários;

VII – evitar deslocamentos desnecessários no ambiente de trabalho, utilizando, sempre que possível, ferramentas eletrônicas;

VIII – manter distanciamento físico mínimo de 1,5 m (um metro e meio) durante a utilização dos ambientes e equipamentos coletivos;

IX – reuniões serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência ou videochamada;

X – reforço das medidas de limpeza e desinfecção de superfícies e áreas;

XI – disponibilização de álcool 70% nas entradas e nas áreas comuns;

XII – os veículos oficiais deverão estar higienizados, evitando-se a lotação máxima e observando-se as orientações de uso de máscara e ventilação natural durante todo o trajeto;

XIII – as janelas e portas deverão ser mantidas abertas nos locais onde não houver sistema de ar-condicionado central com captação e filtragem do ar externo.

**§ 1º** Em casos necessários, as reuniões e audiências presenciais poderão ser



realizadas com número restrito de participantes, observados os protocolos estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º Fica autorizado o retorno das atividades concernentes às práticas integrativas, tais como ginástica laboral, alongamento, pilates, meditação e yoga, devendo ocorrer com número restrito de alunos, mediante o cumprimento dos protocolos previstos nesta Portaria e sem qualquer contato físico entre os participantes.

§ 3º Os espaços de uso coletivo, tais como auditório, salas de treinamento, Espaço Ágora, biblioteca, restaurante e outros semelhantes, deverão ser utilizados respeitando-se o distanciamento físico entre os presentes e as medidas protetivas de higienização individuais e coletivas, com o estabelecimento de quantidade máxima de pessoas circulando simultaneamente nos ambientes, de forma a evitar tumultos e aglomerações.

§ 4º A autorização para utilização do auditório e do Espaço Ágora será analisada pelo Cerimonial, mediante prévia justificativa encaminhada pela área demandante, que deverá informar a essencialidade do evento a ser realizado presencialmente e a quantidade estimada de participantes.

§ 5º Os membros, servidores e demais colaboradores não deverão comparecer ao MPDFT se estiverem com quadro febril ou com sintomas respiratórios ou gripais, ou que tenha mantido contato com pessoa diagnosticada com a Covid-19, ocasião em que deverão procurar auxílio médico, comunicar à respectiva chefia e reportar o caso à SAS para orientação quanto aos protocolos a serem seguidos.

§ 6º Na hipótese do parágrafo anterior, relativamente ao colaborador terceirizado, a SAS deverá comunicar eventuais ocorrências ao gestor do contrato da empresa a que estiver vinculado o paciente, respeitado o sigilo médico.

**Art. 16.** Permanece suspenso o controle de frequência de servidores, estagiários, prestadores de serviço voluntário e adolescentes aprendizes, até 25 de fevereiro de 2022, mantido o acompanhamento de produtividade para aqueles em trabalho não presencial, ainda que em regime híbrido.



**Parágrafo único.** Permanece suspenso, até 25 de fevereiro de 2022, o prazo para compensação de horas referentes a eventual saldo devedor ocorrido a partir de fevereiro de 2020, assim como o respectivo desconto financeiro.

**Art. 17.** Enquanto perdurar a pandemia da Covid-19, a realização de procedimentos externos em áreas de risco de contaminação, a exemplo de visitas domiciliares, comparecimento em hospitais e outros locais com aglomeração de pessoas, impõe a observância do Protocolo Conjunto nº 01/2020, elaborado pela SSI, SAS e SDA.

**Art. 18.** Os equipamentos eletrônicos e mobiliários emprestados para trabalho remoto, em virtude da situação da pandemia, deverão observar o agendamento e os procedimentos indicados pela Secretaria de Administração (SDA) para devolução.

**Art. 19.** As situações omissas e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Portaria serão dirimidas pela Procuradoria-Geral de Justiça.

**Art. 20.** Ficam revogadas:

I – a Portaria Conjunta PGJ/CG nº 1, de 20 de agosto de 2021;

II – a Portaria Normativa PGJ nº 524, de 9 de fevereiro de 2018.

**Art. 21.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*(Assinado Eletronicamente)*

**FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO**  
Procuradora-Geral de Justiça

*(Assinado Eletronicamente)*

**MARIO PÉREZ DE ARAÚJO**  
Corregedor-Geral em exercício

Assinado por:

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO - PGJ em 16/12/2021.

MÁRIO PÉREZ DE ARAÚJO - CG/PGJ em 16/12/2021.

.