



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 05/06/2020. Publicação: 08/06/2020. Edição nº 103/2020.

SUMÁRIO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO	3
Procuradoria Geral de Justiça.....	3
ATO REGULAMENTAR.....	3
EDITAL	6
Diretoria Geral.....	6
EXTRATOS.....	6
Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior.....	7
ALCÂNTARA	7
ARARI	15

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO Procuradoria Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR

ATOREG - 252020 (relativo ao Processo 62882020)
Código de validação: 8E3D0A890B

Institui o Plano de Biossegurança para retomada gradual das atividades presenciais, a criação de seu Comitê Operacional e estabelece as medidas gerais administrativas para prevenção de contágio e propagação do novo Coronavírus, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício das atribuições legais, com fundamento no art. 8º, inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991,

CONSIDERANDO que a saúde é direito fundamental (CF, art. 6º), a ser garantido mediante políticas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos (CF, art. 196);

CONSIDERANDO edição da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus que foi declarado como pandemia, pela Organização Mundial da Saúde;

CONSIDERANDO a publicação do novo Decreto Estadual nº 35.831, de 20 de maio de 2020, que reitera o estado de calamidade pública em todo o Estado do Maranhão para fins de prevenção e enfrentamento à Covid-19, estabelece as medidas sanitárias gerais e segmentadas destinadas à contenção do Coronavírus;

CONSIDERANDO a publicação da Resolução nº 210, de 14 de abril de 2020, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), que uniformiza, no âmbito do Ministério Público da União e dos Ministérios Públicos dos Estados, medidas de prevenção à propagação do contágio pelo novo Coronavírus e de resguardo à continuidade do serviço público prestado nas unidades e ramos ministeriais no país;

CONSIDERANDO que no Supremo Tribunal Federal a Resolução nº 677, de 29 de abril de 2020, estabelece medidas de médio prazo para gestão das atividades do Tribunal, mantendo os servidores em trabalho remoto entre 1º de junho de 2020 a 31 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regulamentação para o funcionamento e a prestação dos serviços pelo Ministério Público Estadual, de forma gradual, para assegurar efetividade no atendimento à sociedade maranhense e minimizar o risco de transmissão do Covid-19;

CONSIDERANDO o Ato –GAB/PGJ – 1992020 que prorrogou o prazo de suspensão de atividades, incompatíveis com o trabalho remoto, até o dia 30 de junho de 2020, no âmbito do MPMA;

CONSIDERANDO a reunião por videoconferência realizada por membros da Administração Superior e diversos setores administrativos do MPMA, no dia 29 de maio de 2020, onde foram estabelecidas as diretrizes gerais para o retorno progressivo das atividades ministeriais;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 05/06/2020. Publicação: 08/06/2020. Edição nº 103/2020.

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo Administrativo n.6288-20 que visa discutir e aprovar o Plano de Biossegurança no Ministério Público do Maranhão.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO PLANO DE BIOSSEGURANÇA E DO COMITÊ OPERACIONAL

Art. 1º. Aprovar o Plano de Biossegurança do Ministério Público do Estado do Maranhão, nos termos do presente Ato Regulamentar, cujas disposições deverão ser observadas por todos os membros, servidores, estagiários, voluntários e colaboradores presentes nas sedes do MPMA.

Art. 2º. Instituir, em caráter excepcional e temporário, o Comitê Operacional do Plano de Biossegurança para o retorno gradual do trabalho presencial no âmbito do MPMA, que será presidido pelo Procurador-Geral de Justiça e composto pelos seguintes integrantes:

- I – Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos; II - Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;
- III - Corregedor-Geral do MPMA;
- IV – Ouvidor-Geral do MPMA;
- V - Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
- VI - Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão;
- VII – Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais;
- VIII – Diretor-Geral da PGJ;
- IX – Coordenador do Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde;
- X – Coordenador de Assuntos Estratégicos e Inteligência;
- XI - Chefe da Seção de Saúde Funcional.

Parágrafo único. Poderão ser convidados como integrantes eventuais, outros membros do Ministério Público.

CAPÍTULO II DA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 3º. Sem prejuízo de eventuais adequações que se façam necessárias, considerando a realidade de cada Município, o retorno às atividades presenciais no MPMA se dará a partir de 01 de julho de 2020 e ocorrerá de forma gradual, mediante a implementação das regras e medidas mínimas previstas neste Ato Regulamentar, como forma de prevenção ao contágio da Covid-19.

Art. 4º. Será preferencialmente mantido o regime de teletrabalho aos membros, servidores, estagiários e voluntários, desde que a natureza de suas atividades seja compatível e houver condições de saúde física e psicológica, até o dia 31 de janeiro de 2021.

Art. 5º. Os servidores integrantes de grupos de risco, assim definido pelo Ato nº – 6/2020 como os maiores de 60 (sessenta) anos, ou aqueles de qualquer idade, portadores de comorbidades e/ou submetidos a tratamento específico que implique em redução da resistência imunológica, passíveis de agravamento pela infecção com Coronavírus e as gestantes, deverão permanecer exclusivamente em regime de teletrabalho.

Art. 6º. Os demais servidores que não estejam inseridos no grupo de risco deverão trabalhar presencialmente em sistema de rodízio, de periodicidade semanal, para que haja a presença de, ao menos, um servidor em cada unidade e não mais do que 30% (trinta por cento) de sua capacidade total, durante, no mínimo, os 02 (dois) primeiros meses;

Parágrafo único. Caberá ao Chefe da unidade ministerial definir a escala de trabalho presencial e comunicar mensalmente à Subprocuradoria-Geral para Assuntos Administrativos.

Art. 7º. Excepcionalmente, como medida de prevenção ao contágio pelo Covid-19, o horário de expediente do Órgão será reduzido, passando a funcionar de 8:00 às 13:00 horas, a fim de assegurar a execução dos serviços internos urgentes e essenciais de forma presencial, até 31 de janeiro de 2021.

Parágrafo único. Enquanto estiver em vigor o horário reduzido, será exigido apenas um registro biométrico do ponto.

CAPÍTULO III DAS MEDIDAS SANITÁRIAS PARA AS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Seção I – Das Regras Gerais

Art. 8º. São medidas sanitárias gerais, de observância obrigatória, em todas as unidades do MPMA, as seguintes:

- I – O uso de máscaras de proteção, descartáveis ou reutilizáveis, no âmbito das instalações do MPMA e durante a utilização dos veículos oficiais;
- II – A máscara descartável utilizada deverá ser envolvida e fechada em saco plástico antes de ser depositada nas lixeiras dos banheiros;
- III – As máscaras deverão ser substituídas após o decurso de no máximo 3 (três) horas ou se eventualmente ficar úmida;
- III – Manter pelo menos 02 (dois) metros de distância entre as pessoas;
- IV – As copas terão acesso restrito às copeiras, mantendo-as quando possível trancadas;
- V – Cada sede ministerial procederá sinalização com a demarcação de distância na recepção da unidade, respeitando o distanciamento social entre cadeiras e filas para atendimento;
- VI – Os ambientes, quando em funcionamento, e de acordo com o conforto climático, deverão preferencialmente permanecer com portas e janelas abertas, a fim de evitar o uso de ar condicionado;
- VII – A ocupação dos elevadores será de no máximo 04 (quatro) pessoas, em cada um dos quatro cantos internos, com a devida sinalização de demarcação no piso, tanto na área interna, quanto na área externa para organização de eventual fila de acesso;
- VIII – Manter disponível na sede, na área externa, em local visível, o número de contato telefônico, endereço eletrônico (e-mail) e demais canais de atendimento remoto, pelos quais o cidadão terá acesso ao atendimento;
- IX – Os processos físicos deverão ser manuseados com higiene das mãos antes e depois da manipulação, podendo ser a mesma realizada com luvas;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 05/06/2020. Publicação: 08/06/2020. Edição nº 103/2020.

X – A comunicação interna se dará de forma eletrônica ou por telefone, evitando-se ao máximo o deslocamento de pessoas entre os setores;

XI – Deverá ser aumentada a frequência de higienização de superfícies e de áreas de uso comum, devendo cada Unidade Ministerial proceder orientação neste sentido à equipe de limpeza;

XII – A disponibilização de álcool em gel 70% (setenta por cento) em todas as recepções, áreas de circulação e elevadores (área externa e interna do equipamento) do MPMA;

XIII – As reuniões de trabalho, cursos, eventos em geral e demais atividades que exijam o encontro de pessoas deverão ocorrer, preferencialmente, em ambiente virtual;

XIV – Se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com o cotovelo flexionado ou lenço de papel, realizando a higiene das mãos;

XV – Não cumprimentar outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;

XVI – Organizar os espaços de trabalho, de maneira a possibilitar uma distância mínima social segura entre as estações de trabalho;

XVII - Seguir todas as orientações da autoridade sanitária estadual ou local.

Seção II – Do atendimento ao público externo

Art. 9º O atendimento ao público externo será realizado mediante prévio agendamento e somente quando houver risco à saúde, à vida ou outra questão de igual urgência que não possa ser solucionada de modo virtual.

Art. 10. Será disponibilizado, assim que possível, 01 (um) termômetro digital para cada sede do MPMA, sendo que a aferição ficará de responsabilidade da recepcionista do prédio, devendo ser impedido o acesso de pessoa em estado febril – acima de 37,8, hipótese em que será também orientada a procurar atendimento médico.

Art. 11. É obrigatório o uso de máscaras no âmbito do MPMA pelo público externo.

Seção III – Do uso de veículos oficiais e viagens

Art. 12. Fica autorizado o uso de veículos oficiais somente para serviços essenciais e emergenciais, inclusive viagens, sendo da responsabilidade de cada sede ministerial orientar os usuários quanto à quantidade máxima de pessoas por veículo, devendo obrigatoriamente ser respeitado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) da capacidade.

Art. 13. O uso do veículo deverá ser feito com as janelas abertas em caso de ocupação por mais de uma pessoa, sendo que todos os ocupantes deverão, obrigatoriamente, fazerem uso de máscaras.

Seção IV – Dos prestadores de serviço e dos terceirizados

Art. 14. Os prestadores de serviço de manutenção predial e equipamentos que eventualmente precisarem adentrar os prédios do MPMA, para execução de suas atividades, deverão realizar de forma agendada, sob a responsabilidade do gestor do contrato, e preferencialmente em horários de menor movimento.

Art. 15. Caberá a Coordenadoria de Serviços Gerais elaborar e submeter ao Diretor-Geral para aprovação, no prazo de 03 (três) dias, a contar da publicação deste Ato Regulamentar, um plano específico para retomada das atividades dos terceirizados em serviços contínuos, considerando as peculiaridades de cada setor e o desempenho dos funcionários, de modo a adequar à nova rotina e às diretrizes aqui estabelecidas, em especial quanto a proteção de seus funcionários, sem prejuízo de outras medidas contratuais cabíveis.

Art. 16. É de responsabilidade da empresa contratada orientar e conscientizar seus colaboradores sobre as regras sanitárias, bem como fornecer máscaras e equipamentos de EPIs a seus funcionários, sendo obrigatório o seu uso no desempenho de suas atividades, no âmbito do MPMA.

CAPÍTULO IV DO DEVER DE COMUNICAÇÃO EM CASO DE SINTOMAS

Art. 17. Em caso de suspeita ou confirmação de Covid-19, os membros, servidores, estagiários e voluntários deverão deixar imediatamente de comparecer à Unidade do MPMA, pelo prazo de 14 (quatorze) dias, informando prontamente a situação à Seção de Saúde Funcional.

Parágrafo único. É obrigatório também que comuniquem eventual contato com pessoas que tenham tido confirmação da doença Covid-19 ou que tenham realizado viagens para regiões com alto índice de casos confirmados e suspeitos, para que seja avaliado o seu imediato afastamento das atividades presenciais.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A Coordenadoria de Comunicação do MPMA promoverá campanhas específicas e permanentes para divulgar informações acerca da Covid-19 e das demais medidas de prevenção.

Art. 19. Ficam suspensos, temporariamente, qualquer tipo de visitas e eventos presencias no Centro Cultural Administrativo do MPMA.

Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 21. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno eletrônico e no Diário eletrônico do MPMA.

São Luís (MA), 04 de junho de 2020.

* Assinado eletronicamente

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO Procurador-geral de Justiça Matrícula 651919
Documento assinado. Ilha de São Luís, 04/06/2020 16:59 (LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO)

* Conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006 e Medida Provisória 2.200-2/2001.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 05/06/2020. Publicação: 08/06/2020. Edição nº 103/2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://mpma.mp.br/autenticidade> informando os seguintes dados: Sigla do Documento ATOREG, Número do Documento 252020 e Código de Validação 8E3D0A890B.

EDITAL

EDT-GPGJ – 172020

Código de validação: 0A45447C1E

CONVOCAÇÃO - BANCO DE CADASTROS PROCESSO SELETIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

O Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, em exercício, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 e no Ato nº 24/2019-GPGJ e

CONSIDERANDO a formação de Banco de Cadastros, conforme estabelecido no Ato nº 24/2019-GPGJ (com alterações do Ato nº 78/2020-GPGJ), de acordo com as áreas de conhecimento e lotações dispostas no Edital nº 14/2020-GPGJ;

CONSIDERANDO as medidas estabelecidas no ATO-GAB PGJ 1992020, em especial a suspensão de atividades incompatíveis com o trabalho remoto, foram prorrogadas até o dia 30 de junho de 2020, no âmbito do Ministério Público, tendo em vista prevenção ao contágio e disseminação do coronavírus (COVID 19), influenza H1N1 e congêneres;

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 36652020, cujo objeto versa sobre convocação de candidatos, área: Direito, no Banco de Cadastros, para Prestação de Serviço Voluntário na 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de Caxias;

CONVOCA os candidatos LUCIARIEL MOREIRA DE LIMA E LUCIENE DE OLIVEIRA, Área: Direito, inscritas no Banco de Cadastro para Prestação de Serviço Voluntário, para encaminhar para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, os seguintes documentos: R.G., C.P.F, título de eleitor e comprovante de escolaridade (diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração), pelo e-mail servicovoluntario@mpma.mp.br, no período de 08 a 12 de junho de 2020, para providências relativas ao TERMO DE ADESÃO.

São Luís/MA, 03 de junho de 2020.

* Assinado eletronicamente
LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça
Matrícula 651919

Documento assinado. Ilha de São Luís, 04/06/2020 07:27 (LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO)

* Conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006 e Medida Provisória 2.200-2/2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://mpma.mp.br/autenticidade> informando os seguintes dados: Sigla do Documento EDT-GPGJ, Número do Documento 172020 e Código de Validação 0A45447C1E.

Diretoria Geral

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2020

PROCESSO: 2510/2020. OBJETO: Prestação de serviços de publicação de atos oficiais e demais matérias de interesse da Contratada no Diário Oficial da União, consoante o Processo Administrativo nº 2510/2020. VALOR: centímetros por coluna, R\$ 33,04 (trinta e três reais e quatro centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, início em 13/05/2020 e término em 12/05/2021. NOTA DE EMPENHO: 2020NE000932. NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.89. PLANO INTERNO: CAMPE – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça. CONTRATANTE: Procuradoria Geral de Justiça. CONTRATADO: IMPRENSA NACIONAL. BASE LEGAL: Artigo 25, CAPUT da Lei Federal nº 8.666/93.

São Luís, 04 de junho de 2020.

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES
Diretor-Geral da PGJ

● ●EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO