

Parágrafo único. O restabelecimento das atividades presenciais na PGE deverá observar as medidas de controle sanitário previstas no Decreto nº 6.206, de 22 de junho de 2020, com as complementações promovidas pelo Decreto Estadual nº 8.911 de 14 de maio de 2021.

Art. 2º As atividades presenciais na Procuradoria-Geral do Estado - PGE serão restabelecidas de forma gradual e sistematizada, nos seguintes termos: I - a partir do dia 31 de maio de 2021, para servidores;

II - a partir do dia 07 de junho de 2021, para Procuradores do Estado.

§1º. Compete às Chefias dos Órgãos a reavaliação da concessão de trabalho remoto para reorganização dos serviços, observado o Mapa de Capacidade de Pessoas por Ambiente.

§2º. O Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação - DMTI realizará a configuração das estações de trabalho por Especializada e órgãos/setores administrativos, a partir da data indicada no inciso I deste artigo, conforme o cronograma abaixo: I - 31/05 (segunda-feira), 8h - Procuradoria Fiscal, CEJUR e órgãos/setores administrativos; II - 01/06 (terça-feira), 8h - Procuradoria Judicial-PJ e Procuradoria Administrativa-PA;

III - 02/06 (quarta-feira), 8h - Procuradoria de Pessoal-PP, Procuradoria do Patrimônio Imobiliário- PPI e Procuradoria do Meio Ambiente- PMA ; §3º- Os Procuradores do Estado serão atendidos pelo DTMI sob demanda, a partir de 07 de junho de 2021.

Art. 3º O horário de expediente presencial e de atendimento ao público externo, enquanto perdurar a pandemia de Covid-19, será realizado de forma ininterrupta, no período das 08 às 14 horas.

Parágrafo primeiro. Os órgãos/setores/unidades administrativas abaixo relacionadas continuarão a ter expediente presencial e atendimento ao público por 08 horas diárias, divididas em dois turnos:

I - Administração Superior;

II - Chefias das Procuradorias Especializadas e Coordenadorias;

III - Diretoria-Geral:

a) Departamento de Administração;

a.1) Coordenadoria de Serviços Gerais;

a.1.1) Seção de Protocolo

a.1.2) Seção de Transporte

a.2) Coordenadoria de Material e Patrimônio;

a.3) Coordenadoria de Recursos Humanos

b) Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação;

c) Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças.

IV - Secretaria Geral de Processos;

Art. 4º. A Seção da Dívida Ativa e a Seção de Atendimento ao Contribuinte da Procuradoria Fiscal promoverá atendimento ao público, preferencialmente, de modo virtual, sem prejuízo do atendimento presencial, na forma do caput do art. 3º, a ser realizado unicamente por hora marcada.

Parágrafo primeiro. Até o final do Programa de Recuperação Fiscal 2021 – REFIS 2021, o atendimento ao público externo será realizado de forma ininterrupta, no período das 08 às 18 horas.

Parágrafo terceiro. O atendimento virtual de que trata o caput, será provido pelos seguintes canais:

I – Telefone: (68) 3223-3714;

II – E-mail: atendimentopge@gmail.com

III – WhatsApp: (68) 3901-5133

Art. 4º. Ficam mantidas as disposições da PORTARIA CONJUNTA Nº 02, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020 e da PORTARIA CONJUNTA Nº 001, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021 que não conflitarem com os termos desta portaria.

Art. 5º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral do Estado.

Art. 6º. Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Rio Branco - Acre, 27 de maio de 2021.

João Paulo Setti Aguiar

Procurador-Geral do Estado

Leonardo Silva Cesário Rosa

Procurador-Geral Adjunto do Estado

Luciano José Trindade

Corregedor-Geral da PGE

## **XVI PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NA ÁREA DE DIREITO EDITAL Nº 01/2021**

**O Procurador-Geral do Estado do Acre e o Presidente da Comissão do Processo Seletivo para Estágio, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,**

Tornam pública a abertura do XVI Processo de Avaliação e Seleção de Estagiário para a formação de cadastro de reserva de Estágio de Estudantes de Nível Superior, na área de Direito, no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado do Acre – PGE/AC, observadas as normas deste Edital e as demais disposições legais aplicadas à espécie.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições nele previstas.

1.2 O Processo Seletivo se destina à formação de cadastro de reserva no quadro de estagiários, na área de Direito, e ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer da validade desta seleção (item 1.6), a serem providas gradativamente, sempre no interesse da Administração, observada a ordem classificatória dos aprovados.

1.3 O estagiário se obrigará, mediante Termo de Compromisso de Estágio, a cumprir as condições estabelecidas no Regulamento das Atividades de Estágio da PGE/AC nº 01/2010, com as alterações do Regulamento nº 01/2014, especialmente aquelas que se reportem ao sigilo de informações a que tiver acesso em razão do desenvolvimento de suas atividades.

1.4 Somente poderão realizar estágio os estudantes de Direito regularmente matriculados do 3º ao 10º período, ou equivalente, das seguintes universidades ou faculdades conveniadas com a PGE/AC: Universidade Federal do Acre (UFAC), Faculdade da Amazônia Ocidental (FAAO); União Educacional do Norte (UNINORTE); Instituto de Ensino Superior do Acre (IESACRE), Faculdade da Amazônia (UNAMA); União Educacional Meta LTDA (UNIMETA) e Faculdade Pitágoras de Rio Branco.

1.5 Ficam asseguradas 10% (dez por cento) das vagas que surgirem às pessoas com deficiência, conforme o art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, observadas as categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99.

1.6 O período de vigência do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período, a critério da instituição.

### **2. DO ESTÁGIO**

2.1 O estágio terá vigência de um ano, prorrogável uma única vez por igual período, permitido o desligamento do estagiário, a seu pedido ou a critério da PGE/AC, a qualquer tempo.

2.2 A jornada de estágio é de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

2.3 O estágio será desenvolvido com desempenho de funções pré-estabelecidas no Plano de Atividades, em consonância com o Termo de Compromisso de Estágio, a ser acompanhado por orientador designado pela PGE/AC e supervisionado pela chefia do Centro de Estudos Jurídicos da Instituição.

2.4 O estagiário cumprirá sua jornada em compatibilidade com o expediente da PGE/AC, bem como com o horário do curso de graduação em que esteja matriculado.

2.5 Além de outras funções definidas no Plano de Atividades, devem ser também desenvolvidas no estágio as seguintes:

2.5.1 Prestar assessoria direta aos Procuradores, Coordenadores ou Chefe de setores em que estiver estagiando;

2.5.2 Realizar pesquisa de jurisprudência e doutrina;

2.5.3 Elaborar, sob orientação, minuta de peça jurídica;

2.5.4 Retirar e devolver autos em cartório, assinando a respectiva carga, mediante autorização de Procurador do Estado;

2.5.5 Obter, junto ao escrivão e chefe de secretaria, certidões de peças de autos de processo em curso ou findos, mediante autorização de Procurador do Estado;

2.5.6 Exercer outras atividades, dentro de suas atribuições legais, que lhe sejam determinadas;

2.5.7 Minutar despachos, ofícios e memorandos;

2.5.8 Movimentar processos nos sistemas eletrônicos, mediante atos como arquivamento, recebimento, dentre outros.

### **3. DA BOLSA-AUXÍLIO E BENEFÍCIOS**

3.1 O estagiário da PGE/AC fará jus a uma bolsa de estágio, no valor de R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) e auxílio-transporte de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

3.2 É assegurada ao estagiário a redução da jornada de trabalho pela metade, nos dias de avaliação escolares (art. 10, § 2º, Lei nº 11.788/2008).

3.3 É assegurado ao estagiário período de recesso, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, nos termos do art. 13 da Lei nº 11.788/2008.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições serão realizadas no período 31 de maio de 2021 a 14 de junho de 2021 exclusivamente via internet pelo site [www.estagio.pge.ac.gov.br](http://www.estagio.pge.ac.gov.br), mediante o preenchimento do formulário de inscrição e envio de arquivo único em PDF (com tamanho máximo de 10 MB) contendo os documentos abaixo:

a) Curriculum vitae com no máximo duas páginas (sem fotografia), utilizando fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;

b) Redação com o tema "Por que eu quero ser estagiário da PGE/AC?" com no máximo duas páginas, utilizando fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;

c) comprovante de transferência bancária ou PIX (chave CNPJ) de doação, no valor mínimo de R\$ 10,00 (dez reais), à Associação dos Procuradores do Estado do Acre – APEAC, CNPJ nº 14.412.811/0001-04, Agência nº 2358-2, Conta Corrente nº 18.975-8, do Banco do Brasil, que será destinado à aquisição de bens para entrega a famílias em situação de vulnerabilidade no Acre, mediante prestação de contas.

d) documentos elencados no item 6.2 deste edital.

4.2 O candidato amparado pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência deverá assinalar tal opção no formulário de inscrição.

4.3 Informações complementares acerca da inscrição poderão ser obtidas no Centro de Estudos Jurídicos da PGE/AC pelo telefone (68) 3901-5120 ou pelo e-mail estagiopgeac@gmail.com.

#### 5. DO CRONOGRAMA

5.1 A PGE/AC divulgará todas as informações referentes ao certame, inclusive o Resultado Final, no endereço eletrônico [www.pge.ac.gov.br](http://www.pge.ac.gov.br), conforme cronograma a seguir.

5.2 A interposição de recurso, exclusivamente pelo e-mail [estagiopgeac@gmail.com](mailto:estagiopgeac@gmail.com), deverá ocorrer no prazo estabelecido no cronograma sob pena de inadmissão por intempestividade.

5.3 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou do Resultado Final, que será publicado no endereço eletrônico [www.pge.ac.gov.br](http://www.pge.ac.gov.br) após o julgamento dos recursos.

5.4 As datas para inscrição, divulgação da classificação preliminar, interposição de recurso, entrevista e publicação do Resultado Final seguirão o cronograma seguinte:

#### CRONOGRAMA

31/05/2021 a 14/06/2021	Período de inscrições
16/06/2021	Divulgação das Inscrições Deferidas
22/06/2021	Divulgação da Classificação Preliminar
23/06/2021	Recursos contra a Classificação Preliminar
24/06/2021	Decisão acerca dos Recursos tempestivamente interpostos e Divulgação dos classificados para Entrevista
25/06/2021	Entrevista (das 08h às 12h)
28/06/2021	Publicação do Resultado Final

#### 6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 Excepcionalmente, em virtude das medidas restritivas decorrentes da pandemia da Covid-19, a seleção ocorrerá por meio de avaliação curricular por documentação digital apresentada e declarada autêntica pelo candidato no ato de inscrição, e entrevista por meio de plataforma de videoconferência.

6.2 Na avaliação curricular, a classificação dos candidatos observará a soma, em ordem decrescente, dos pontos obtidos em conformidade com a tabela a seguir:

DOCUMENTO/DECLARAÇÃO	PONTUAÇÃO
Comprovante de Matrícula no Curso de Direito (informar o período de acordo com o semestre)	2 pontos a cada ano matriculado (máximo de 10 pontos)
Declaração ou Certificado de Estágio em Direito em Instituição Pública ou Privada (inclusive Escritório de Advocacia)	5 pontos a cada 120 dias de estágio (máximo de 30 pontos)
Certificado de participação em Congresso / Seminário / Fórum / Workshop / Jornada ou similar (somente na área do Direito)	0,5 ponto por aula/hora registrada em Certificado (máximo de 20 pontos)
Certificado de cursos jurídicos ou que envolvam noções de Direito, inclusive preparatório de concursos públicos e extensão acadêmica	0,5 ponto por aula/hora registrada em Certificado (máximo de 20 pontos)
Comprovante de realização de projeto de pesquisa de iniciação científica	5 pontos, se iniciado; 10 pontos, se concluído (máximo de 10 pontos)
Publicação de artigo científico em revista com código ISSN ou similar	5 pontos por artigo em área diversa do Direito; 10 pontos por artigo na área do Direito (máximo de 10 pontos)

6.3 Os candidatos que obtiverem as 50 (cinquenta) primeiras colocações serão classificados para a etapa de entrevistas;

6.4 Havendo empate na 50ª (quingagésima) colocação, serão considerados classificados todos os candidatos empatados;

6.5 As entrevistas, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas por meio de plataforma de videoconferência, em data e hora informada pela Comissão ao endereço de correio eletrônico informado pelo candidato, com o respectivo link e código para acesso à sessão virtual;

6.6 O não ingresso do candidato à sessão virtual, de forma injustificada, será devidamente certificado e implicará sua eliminação do processo seletivo;

6.7 Os entrevistadores serão designados dentre os membros da Comissão do Processo Seletivo e observarão os seguintes critérios para atribuir nota aos candidatos:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimentos Jurídicos	Compatibilidade dos conhecimentos jurídicos do candidato com as disciplinas do currículo do Curso de Direito já concluídas por si;	Insuficiente – 0 a 5 pontos; Regular – 6 a 15 pontos; Bom – 16 a 25 pontos; Excelente – 26 a 35 pontos.

Conhecimentos Institucionais	Conhecimento do candidato sobre o funcionamento das instituições do Estado brasileiro, especialmente o Poder Judiciário e as Funções Essenciais à Justiça, com ênfase na Procuradoria-Geral do Estado;	Insuficiente – 0 a 5 pontos; Regular – 6 a 15 pontos; Bom – 16 a 25 pontos; Excelente – 26 a 35 pontos.
Postura do entrevistado	Comportamento do candidato na entrevista, observando-se sua urbanidade, inteligência emocional, e emprego de linguagem escoreta e polida.	Insuficiente – 0 a 5 pontos; Regular – 6 a 15 pontos; Bom – 16 a 25 pontos; Excelente – 26 a 30 pontos.

6.8 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em todos os itens somados ou pontuação Insuficiente em qualquer dos itens da entrevista por meio de plataforma de videoconferência.

6.9 A nota global do candidato será obtida da média entre a nota da avaliação curricular por documentação digital e a nota da entrevista por meio de plataforma de videoconferência.

6.10 Havendo empate entre dois ou mais candidatos, serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:

6.10.1 O candidato com maior nota na entrevista por meio de plataforma de videoconferência;

6.10.2 O candidato com maior nota no item Conhecimentos Jurídicos, da entrevista por meio de plataforma de videoconferência;

6.10.3 O candidato com maior nota no item Conhecimentos Institucionais, da entrevista por meio de plataforma de videoconferência.

#### 7. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

7.1 A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante divulgação no endereço eletrônico ([www.pge.ac.gov.br](http://www.pge.ac.gov.br)) e comunicação pelo endereço de correio eletrônico informado pelo candidato.

7.2 Uma vez convocado, o candidato aprovado que não comparecer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, ou que não requerer (pelo e-mail [estagiopgeac@gmail.com](mailto:estagiopgeac@gmail.com)) sua reclassificação para o final da lista de aprovados no aludido período, perderá o direito de assumir a vaga, sendo convocado o candidato seguinte da lista de aprovados.

7.3 No momento da convocação, o candidato será instado a optar pelo turno matutino ou vespertino, conforme disponibilidade da PGE/AC.

7.4 Não havendo compatibilidade entre o período disponível na PGE/AC e a opção do candidato, será assegurada a convocação a partir do surgimento de vaga de estágio no turno de sua opção.

7.5 No ato da apresentação, o candidato aprovado deverá entregar os documentos pessoais previstos no item 8 deste Edital.

7.6 Na convocação para apresentação dos documentos para celebração do Termo de Compromisso de Estágio, constará o turno da vaga de estágio para a qual o candidato está sendo convocado.

#### 8. DA CONTRATAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

8.1 São requisitos para a contratação dos candidatos aprovados:

8.1.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo;

8.1.2 Ser estudante regularmente matriculado no curso de Direito, do 3º ao 10º período ou equivalente, nas universidades ou faculdades conveniadas com a PGE/AC.

8.2 Para assinatura do Termo de Estágio, será exigida a seguinte documentação:

8.2.1 Cópia do currículo sintetizado do candidato;

8.2.2 Cópias do CPF, RG e comprovante de endereço do candidato;

8.2.3 Declaração da universidade informando o curso e o período em que está matriculado, acompanhado de histórico escolar do último semestre ou ano letivo;

8.2.4 Uma foto 3x4.

8.3 Os portadores de necessidades especiais deverão apresentar atestado médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao respectivo CID (Classificação Internacional de Doenças).

8.4 O candidato deverá apresentar declaração pessoal de que não possui outro vínculo de estágio e que dispõe de horário compatível com o expediente forense, possibilitando assim o exercício da função.

8.5 O candidato, para recebimento de bolsa estágio e auxílio-transporte, deverá efetuar seu cadastro na Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, fornecendo os seguintes documentos: comprovante de conta corrente, comprovante de endereço e cópias do RG e CPF.

#### 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações e cópias digitais dos documentos que enviar no ato de inscrição, arcando com seu consequente desligamento do processo seletivo, caso não sejam verdadeiras, sem prejuízo das cominações legais em vigor.

9.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova.

9.3 A PGE/AC comunicará, por meio de edital, quaisquer outras modificações ou complementos do presente Edital, através de publicação no endereço eletrônico ([www.pge.ac.gov.br](http://www.pge.ac.gov.br)).

9.4 É de inteira responsabilidade dos candidatos manterem atualizados os seus dados e, ainda, acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão divulgados no site da PGE/AC ([www.pge.ac.gov.br](http://www.pge.ac.gov.br)).

9.5 Outras informações poderão ser obtidas junto ao Centro de Estudos Jurídicos da PGE/AC ou pelo e-mail [estagiopgeac@gmail.com](mailto:estagiopgeac@gmail.com).

9.6 Todos os casos omissos ou duvidosos que não estejam expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Rio Branco/AC, 27 de maio de 2021.

João Paulo Setti Aguiar  
Procurador-Geral do Estado  
Mayko Figale Maia  
Presidente da Comissão

## ÓRGÃOS MILITARES

### CORPO DE BOMBEIROS

ESTADO DO ACRE

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE – CBMAC

PORTARIA CBMAC Nº 171, DE 26 DE MAIO DE 2021.

Estabelece, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre – CBMAC, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus. O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE – CBMAC, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto Estadual nº 079, de 04 de janeiro de 2019, publicado no D. O. E nº 12.468, de 10 de janeiro de 2019, Lei de Organização Básica do CBMAC; e

Considerando o Decreto nº 5.465, de 16 de março de 2020, que declara, no âmbito do Estado do Acre, a existência de situação anormal caracterizada como Situação de Emergência, em razão da pandemia de COVID-19 e dispõe sobre medidas temporárias de enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da doença COVID-19, causada pelo novo coronavírus SARS-Cov-2;

Considerando o Decreto nº 5.812, de 17 de abril de 2020, que reitera e ratifica o reconhecimento do estado de calamidade pública e a declaração de situação de emergência, no âmbito de todo o território do Estado do Acre, até 31 de dezembro de 2020, conforme reconhecido pelo Decreto nº 5.465, de 16 de março de 2020 e pelo Decreto Legislativo nº 02, de 20 de março de 2020, em decorrência da pandemia causada pelo novo coronavírus SARS- CoV-2;

Considerando o Decreto nº 5.830, de 23 de abril de 2020, que declara situação de calamidade pública no âmbito do Estado do Acre, em decorrência da pandemia causada pelo novo coronavírus SARS-CoV-2 (Classificação e Codificação Brasileira de Desastres – COBRADE 1.5.1.1.0 – Doenças Infecciosas Virais);

Considerando que o Decreto nº 5.496, de 20 de março de 2020, e alterações posteriores, estabelece novas medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da doença COVID-19 e estabelece, ainda, em seu art. 3º-A, que a reabertura dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta do Poder Executivo será precedida da aprovação de protocolo de ações destinado a garantir a segurança dos servidores públicos e dos usuários dos serviços públicos prestados pelo Estado;

Considerando o Decreto nº 6.612, de 19 de agosto de 2020, que dispõe sobre as diretrizes e normas para a retomada das atividades presenciais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em virtude das ações e providências administrativas já adotadas no enfrentamento da emergência de saúde pública causada pela doença COVID-19, de acordo com as disposições do Pacto Acre Sem COVID (Decreto nº 6.206, de 22 de junho de 2020);

Considerando a natureza essencial da atividade do CBMAC e a necessidade de se assegurar condições mínimas para sua continuidade, compatibilizando-a com a preservação da saúde dos servidores públicos, estagiários, colaboradores e usuários do serviço público;

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam estabelecidas, por meio desta portaria, as regras mínimas para o retorno das atividades presenciais e atendimento ao público deste Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre – CBMAC, com foco nos Setores e Serviços Administrativos.

§ 1º Fica a cargo Diretoria de Saúde – DSAU, do CBMAC, a responsabilidade integral de fazer garantir o fiel cumprimento, por parte de todas das Unidades do CBMAC, seus Setores e Divisões Administrativas e afins, do que estabelece esta Portaria, por meio de vistorias e fiscalizações in loco, orientações, entre outras ações e atividades necessárias ao cumprimento deste instrumento.

§ 2º As disposições desta portaria não alcançam as Unidade/Áreas/Setores/Ambientes do CBMAC que prestam os serviços de emergência pública e, assim sendo, continuam submetidas à escala de plantão de 24 horas, diariamente.

§ 3º Esta portaria se aplica, indistintamente, aos servidores públicos, estagiários e colaboradores do CBMAC.

Art. 2º É de responsabilidade do Chefe dos setores acompanhar a observância das regras constantes nesta portaria, devendo informar, ao Diretor da Diretoria de Saúde do CBMAC, os casos de descumprimento detectados, por meio de comunicação interna.

Art. 3º A retomada das atividades presenciais nas unidades administrativas do CBMAC ocorrerá de forma gradual e sistematizada, observada a implementação das regras gerais nesta portaria como forma de prevenção ao contágio da Covid-19, bem como as disposições do Pacto Acre Sem COVID (Decreto 6.206/2020) e as seguintes regras específicas:

I - durante o Nível de Emergência (cor vermelha), aplicar-se-ão, integralmente, as regras que estejam vigentes e dispostas no art. 3º, do Decreto nº 5.496, de 20 de março de 2020, e suas alterações;

II - durante o Nível de Alerta (cor laranja), deverão funcionar as atividades consideradas essenciais e não essenciais, todavia sem atendimento ao público externo nestas últimas, com a redução de até 50% (cinquenta por cento) do total de concessões de regime de teletrabalho já deferidas;

III - durante o Nível de Atenção (cor amarela), deverão funcionar as atividades consideradas essenciais e não essenciais, ambas com atendimento ao público externo, com a redução de até 80% (oitenta por cento) do total de concessões de regime de teletrabalho já deferidas;

IV - durante o Nível de Cuidado (cor verde), deverão funcionar as atividades consideradas essenciais e não essenciais, ambas com atendimento ao público externo, com a redução de até 100% (cem por cento) do total de concessões de regime de teletrabalho já deferidas.

Art. 4º A retomada das atividades que se refere o caput do art. 3º poderá dar-se por meio do sistema de rodízio nos níveis de alerta (cor laranja) e de atenção (cor amarela), este com 80% (oitenta por cento) da força de trabalho disponível, ficando instituído um regime de expediente administrativo corrido, das 07h30min às 13h30min.

§ 1º A primeira fase de atendimento presencial para os servidores públicos, estagiários e colaboradores das Unidades e Setores Administrativos do CBMAC iniciar-se-á a partir da publicação desta Portaria, ficando estabelecido o limite quantitativo de 1/2 (um meio) da força de trabalho disponível por semana, estabelecendo como horário específico para prática de atos presenciais o horário das 07h30min às 13h30min.

§ 2º Os chefes dos setores do CBMAC deverão cumprir a jornada de 07h30min às 13h30min, preferencialmente, de modo presencial, excetuado os casos previstos no § 5º do art. 4º do Decreto nº 6.612/2020.

§ 3º Em se tratando de servidor que comprove a necessidade de acompanhar seus filhos em aulas on-line, o expediente presencial poderá ser cumprido, no contraturno ao turno das aulas dos filhos ou de forma remota, conforme autorização da chefia imediata, devidamente publicada em comunicação interna do órgão.

Art. 5º O CBMAC poderá manter de forma parcial, a execução das atividades à distância, sob a modalidade de teletrabalho, com a utilização de recursos de tecnologia da informação, observando-se a jornada de trabalho disposta no artigo 37, da Lei nº 2.265, de 31 de março de 2010, e alterações posteriores, especialmente para os setores em que haja a efetiva mensuração de metas e resultados, observados as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas em instrumento próprio.

§ 1º Preferencialmente, os servidores que integrem o denominado grupo de risco da COVID-19 desempenharão suas atividades na modalidade de teletrabalho, até que haja situação de controle da doença que autorize o retorno seguro ao trabalho presencial, mesmo com a retomada total das atividades presenciais.

§ 2º Para efeitos desta portaria, são considerados como grupo de risco os servidores públicos, estagiários e colaboradores do CBMAC que se enquadrem nas seguintes situações:

I - servidores com idade igual ou superior a 60 anos;

II - servidores que sejam portadores de doenças cardíaca ou pulmonar, portadores de doenças tratadas com medicamentos imunodepressores, quimioterápicos, diabéticos e transplantados;

III - servidoras gestantes e lactantes;

IV - servidores que convivem com pessoas que testaram positivo para COVID-19, ou como pessoas que estejam em quarentena por terem sido consideradas suspeitas de estarem acometidas pela COVID-19.