



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

RESOLUÇÃO Nº 032 – DPGE, DE 25 DE JUNHO DE 2020.

Institui o plano para retomada gradual das atividades presenciais, a criação de seu Gabinete Operacional e estabelece as medidas gerais administrativas para prevenção de contágio e propagação do novo Coronavírus (Covid-19), no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

O Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão, no uso das suas atribuições legais;

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 a 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 (OMS);

CONSIDERANDO a aprovação pela Câmara dos Deputados da Mensagem Presidencial nº. 93/2020, que reconheceu o estado de calamidade pública no Brasil;

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 necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a saúde de defensores/as públicos/as, servidores/as, estagiários/as, terceirizados/as e usuários/as em geral;

CONSIDERANDO a Resolução nº 677, de 29 de abril de 2020 do Supremo Tribunal Federal, que, dentre outras determinações, estabeleceu a manutenção dos servidores em trabalho remoto pelo período de 1º de junho de 2020 a 31 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a publicação da Resolução nº 322 do Conselho Nacional de Justiça, em 1º de junho de 2020;

CONSIDERANDO a natureza essencial da atividade desenvolvida pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão,



Instituição essencial à justiça e a necessidade de se assegurarem condições para a continuidade dos serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de se uniformizar o funcionamento da Defensoria Pública do Estado do Maranhão em face desse quadro excepcional e emergencial;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliação da prestação de assistência jurídica à população vulnerável do Estado do Maranhão, ainda que de maneira restrita e com cuidados sanitários necessários para o período de enfrentamento à pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO que uma das principais medidas recomendadas pelas autoridades sanitárias é a contenção de aglomerações de pessoas, principalmente em ambientes fechados e que a Defensoria Pública do Estado recebe em seus núcleos de atendimento um fluxo considerável de assistidos integrantes do grupo de risco para o COVID-19; e, por fim,

CONSIDERANDO a Resolução nº 024/2020 - DPGE, de 28 de maio de 2020, que prorrogou o prazo de suspensão de atividades, incompatíveis com o trabalho remoto, até o dia 30 de junho de 2020, no âmbito da DPEMA;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES E DO GABINETE OPERACIONAL

Art. 1º. Aprovar o plano de retomada gradual das atividades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nos termos da presente Resolução, cujas disposições deverão ser observadas por todos os membros, servidores, estagiários e colaboradores presentes nas unidades da DPEMA.

Art. 2º. Instituir, em caráter excepcional e temporário, o Gabinete Operacional de Plano de retorno gradual do trabalho presencial no âmbito do DPEMA, que será presidido pelo Defensor Público-Geral e composto pelos seguintes integrantes:

- I – Subdefensor Público-Geral;
- II – Corregedor Geral da DPEMA;



III – Coordenador da Central de Relacionamento com o Cidadão - CRC;

IV – Associação dos Defensores Públicos do Maranhão - ADPEMA.

§1º O Gabinete Operacional irá avaliar a cada 15 (quinze) dias a necessidade de majoração ou redução das presentes medidas.

§2º Poderão ser convidados como integrantes, por meio de Portaria da DPGE, outros membros do Defensoria Pública.

CAPÍTULO II

DA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 3º. O retorno às atividades presenciais na DPPEMA se dará a partir de 01 de julho de 2020 e ocorrerá de forma gradual, mediante a implementação das regras e medidas mínimas previstas nesta Resolução, como forma de prevenção ao contágio da Covid-19, sem prejuízo de eventuais adequações que se façam necessárias, considerando a realidade de cada Núcleo de atendimento, convencionados entre a Coordenação do respectivo núcleo e o Gabinete Operacional.

Art. 4º. Deverão permanecer exclusivamente em regime de teletrabalho os servidores integrantes de grupos de risco, assim 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.

§1º São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5) e diabéticos, conforme juízo clínico.

§2º O servidor deverá comunicar formalmente através de formulário eletrônico a chefia imediata ou coordenação de núcleo para ajustar os termos da realização do teletrabalho.



§3º Para fins de comprovação do §1º, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o servidor deverá apresentar atestado médico e em caso de impossibilidade deste, apresentar declaração por escrito sob as penas da lei.

§4º Será disponibilizado questionário online de resposta obrigatória para todos os membros, servidores, estagiários e colaboradores.

Art. 5º. Os demais membros, servidores, estagiários e colaboradores 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 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade total, durante, no mínimo, o primeiro mês.

§1º Todos manterão sua atividade originária, independentemente de estar em teletrabalho ou não.

§ 2º O trabalho presencial de cada Núcleo não exclui a continuidade do serviço prestado pelo mesmo núcleo de forma remota, utilizando-se dos métodos e de ferramentas virtuais passíveis de serem aplicados tanto para trabalhos realizados presencialmente quanto para trabalhos realizados à distância, sempre com foco em resultados por meio da gestão eficiente de atividades.

§ 3º São princípios a serem observados na execução deste formato de trabalho:

- I - integração do trabalho presencial e remoto;
- II - alinhamento estratégico;
- III - planejamento;
- IV - comunicação constante;
- V - foco em resultados;
- VI - regras de engajamento; e
- VII - transparência, eficiência e responsabilidade.

§ 4º Para a implementação do modelo de trabalho misto, nos Núcleos em que couber, os defensores deverão acompanhar diariamente o trabalho desenvolvido pela equipe - defensores (as), estagiários (as) de graduação e pós-graduação, assessores e



servidores (as) - com o uso de ferramentas de comunicação online, assim como realizar análise retrospectiva do desempenho e identificar oportunidades de melhoria.

§ 5º Visando melhor integração das equipes em atividade, parte em trabalho presencial, parte em trabalho remoto, orienta-se estabelecer uma rotina estruturada de trabalho, na qual inclua a realização de reunião semanal, curtas e objetivas, por meio preferencial de videoconferência, visando criar dinamismo no trabalho, promover o compartilhamento do status das demandas e oportunizar aos defensores apresentar orientações gerais à equipe.

§ 6º A Supervisão de Informática - SUINFO dará o suporte com as orientações e ferramentas a serem utilizadas para o atendimento desta Resolução, observada a adequação à infraestrutura atual, a economicidade e a segurança da informação.

§ 7º Caberá à chefia imediata ou coordenação de núcleo definir a escala de trabalho presencial e comunicar mensalmente à Corregedoria-Geral.

§ 8º A critério do Coordenador poderá haver redução do expediente de funcionamento, desde que comunicado à Defensoria Geral e à Corregedoria-Geral, com especificação detalhada acerca do expediente interno e externo a ser desempenhado.

CAPÍTULO III

DAS MEDIDAS SANITÁRIAS PARA AS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Seção I – Das Regras Gerais

Art. 6º. São medidas sanitárias gerais, de observância obrigatória, enquanto persistir o estado de pandemia, em todas as unidades do DPEMA, as seguintes:

I – O uso de máscaras de proteção, descartáveis ou reutilizáveis, no âmbito das instalações da DPEMA e durante a utilização dos veículos oficiais, bem como o uso da máscara do tipo “total face” por todos os Defensores Públicos, servidores e estagiários que realizem atendimento ao público ou tenham grande interação com pessoas;



II – As máscaras descartáveis deverão ser substituídas após o decurso de no máximo 3 (três) horas ou se eventualmente ficar úmida, devendo serem envolvidas e fechadas em saco plástico antes de serem depositadas nas lixeiras dos banheiros;

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, salvo no horário de almoço, quando poderá adentrar o número mínimo de servidores no que seja possível a manutenção da distância de 02 (dois) metros entre as pessoas. Não será permitido a formação de filas;

V – Cada unidade da Defensoria Pública procederá à 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 – Manter disponível na sede e nos Núcleos, na área externa, em local visível, o número de contato telefônico e virtual (WhatsApp), endereço eletrônico (e-mail) e demais canais de atendimento remoto, pelos quais o cidadão terá acesso ao atendimento;

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

IX – Deverá ser aumentada a frequência de higienização de superfícies e de áreas de uso comum, devendo cada Unidade da Defensoria proceder a orientação neste sentido à equipe de limpeza. O gestor de contrato deverá alinhar junto com a empresa de serviços gerais as diretrizes para o cumprimento da presente norma;

X – A disponibilização de álcool em gel 70% (setenta por cento) em todas as recepções, áreas de circulação da DPEMA; e



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

Art. 7º. Todos os membros e servidores desta instituição deverão adotar as medidas de prevenção e etiqueta orientadas pela autoridade sanitária estadual ou local, dentre as quais:

I – Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com o cotovelo flexionado ou lenço de papel;

II – Utilizar lenço descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos);

III – Evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca;

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

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

VI – Deve-se retirar o maior número possível de objetos das mesas, balcões e superfícies não essenciais ao atendimento, para evitar a contaminação e de modo a facilitar a limpeza.

Seção II – Do atendimento ao público externo

Art. 8º. Os atendimentos em geral em todas as unidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, deverão ser feitos prioritariamente através dos meios virtuais ou eletrônicos, como os contatos da Central de Relacionamento com o Cidadão – CRC, os telefones institucionais dos Núcleos Regionais, WhatsApp, e-mail, bem como por outros números e canais que venham a ser implantados e divulgados pela instituição, observadas as disposições do art. 5º desta resolução.

Parágrafo único. Caso o Núcleo Regional desenvolva outro mecanismo de atendimento, deverá comunicar a CRC, para fins de correta orientação dos assistidos quanto ao formato de atendimento no local.



Art. 9º. O atendimento presencial ao público externo será realizado mediante prévio agendamento e somente quando não possa ser solucionada de modo virtual, bem como nos casos em que o assistido não possuir qualquer tipo de acesso telemático, sem excluir a decisão do defensor para atendimento presencial em qualquer caso em que entender necessário.

Art. 10º. O Coordenador do núcleo poderá limitar o número de atendimentos diários, sendo permitido a recusa, caso ultrapasse este quantitativo pré-ordenado, no caso em que o assistido apresente sintomas gripais ou em outras situações que entender convenientes para prevenção do contágio da Covid-19.

Art. 11. Será obrigatória ao público externo a utilização de máscaras de proteção, descartáveis, caseiras ou reutilizáveis, em todos os espaços da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

Art. 12. Somente será permitida a permanência de pessoas no interior das dependências da unidade de atendimento da Defensoria Pública que mantenham o uso da máscara de proteção individual, mantenham o distanciamento obrigatório de 2,0m, não permaneçam aglomeradas e não incentivem ou incitem aglomerações.

CAPÍTULO IV

DO DEVER DE COMUNICAÇÃO EM CASO DE SINTOMAS

Art. 13. Os servidores, estagiários ou funcionários que apresentem sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais) e/ou febre serão afastados administrativamente por até 14 (quatorze) dias.

§1º A chefia imediata ou coordenação de núcleo deverá afastar o servidor que apresente os sintomas acima descritos, com comunicação imediata à Administração Superior.

§2º 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.

§3º É obrigatória a comunicação a chefia imediata, bem como a Administração Superior, caso o servidor tenha tido a Covid-19. Ademais, será respeitado a privacidade do membro, servidor, estagiário e colaborador.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A Coordenadoria de Comunicação da DPEMA promoverá campanhas específicas e permanentes para divulgar informações acerca da Covid-19, incluindo formas de contágio, sinais e sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente de trabalho e na comunidade.

Art. 15. Observado a necessidade, as medidas de retorno gradual das atividades poderão ser prorrogadas de forma geral ou setorializada.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pelo Gabinete Operacional.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado, em São Luís/MA, 25 de junho de 2020.

Alberto Pessoa Bastos
Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão

