Plano de biossegurança e medidas de retorno gradual de atendimento presencial

Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul

DEFENSORIA PÚBLICA
MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA

MATO GROSSO DO SUL

SUMÁRIO

Nosso plano de Biosegurança — Página 3
É obrigatório — Página 4
Medidas importantes — Página 5
Durante o expediente — Página 6
Rotina de trabalho — Página 7
Sintomas da Covid-19 — Página 8
Do dever de comunicar — Página 9
Procedimentos — Página 10
Atendimento ao Público - Fase 1 — Página 11
Atendimento ao Público — Página 12
Atendimento ao Público - Fase 4 — Página 13 e 14
Diretrizes e orientações para atividades presenciais — Página 15 e 16

NOSSO PLANO DE BIOSSEGURANÇA

A Defensoria Pública de MS está retomando, aos poucos, as atividades presenciais com alguns cuidados especiais, pois para a instituição o mais importante é a preservação das vidas.

Com a proposta de conciliar esse retorno com a prevenção à disseminação do novo coronavírus, a Defensoria Pública de MS elaborou um Plano de Biossegurança que promove ações de prevenção, minimização e eliminação de riscos à Covid-19, que objetiva orientar defensoras e defensores públicos, servidores(as), estagiários(as), adolescentes aprendizes, terceirizados(as), prestadores(as) de serviço e cidadãos em geral que necessitem dos nossos serviços durante a pandemia.

Fizemos essa cartilha para que você fique informado sobre esse Plano de Biossegurança, que segue as recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) em relação ao distanciamento social, proteção individual e coletiva e medidas de higiene.

Confira!

É OBRIGATÓRIO

USO DE MÁSCARA

- Em todos os prédios de atendimento da instituição;
- Durante a utilização dos veículos oficiais da Defensoria Pública de MS;
- Colaboradores(as) terceirizados(as) devem usar máscara e demais equipamentos de proteção individual, devendo o respectivo fornecimento ser feito pelas empresas.

MEDIDAS IMPORTANTES

1

Se a máscara for descartável ou de tecido reutilizável, deve ser trocada a cada 3 horas de uso ou se, eventualmente, ficar úmida. Por isso, tenha o hábito de carregar na sua bolsa, no carro ou deixar no seu armário de trabalho outra máscara como reserva.

2

Após utilizar a máscara, coloque-a em um saco plástico: tanto para o descarte em lixeira, quanto para posterior higienização, se for reutilizável.

3

Antes e depois de colocar a máscara, higienize as mãos com água e sabão ou utilize álcool em gel 70º.

4

Evitar tocar olhos, nariz e boca.

DURANTE O EXPEDIENTE

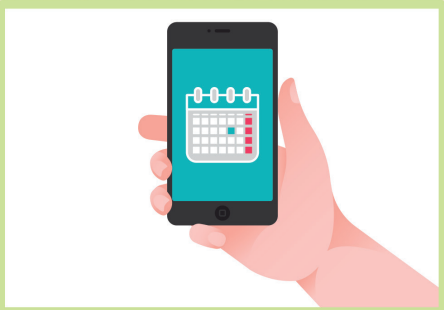
Passe a lavar as mãos mais vezes durante o expediente com água e sabão ou álcool em gel 70º. A Defensoria Pública irá disponibilizar esses itens em todas as suas sedes;

Se tossir ou espirrar, cubra o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel. Em seguida, faça a imediata higienização das mãos;

Mantenha pelo menos um metro e meio de distância entre as pessoas;

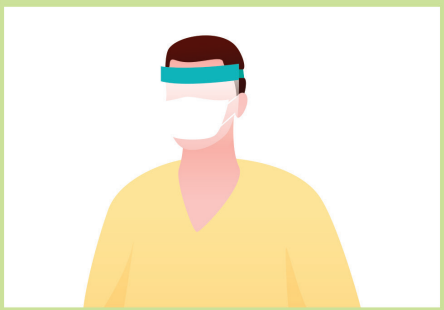
Não cumprimente outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos.

ROTINA DE TRABALHO



Eventos e reuniões de trabalho deverão, preferencialmente, serem realizados em ambiente virtual;

É proibida a venda de gêneros alimentícios em todos os prédios da Defensoria Pública de MS;



Não compartilhe objetos pessoais;

SINTOMAS DA COVID-19

Os **sintomas mais comuns** causados pela Covid-19 são:

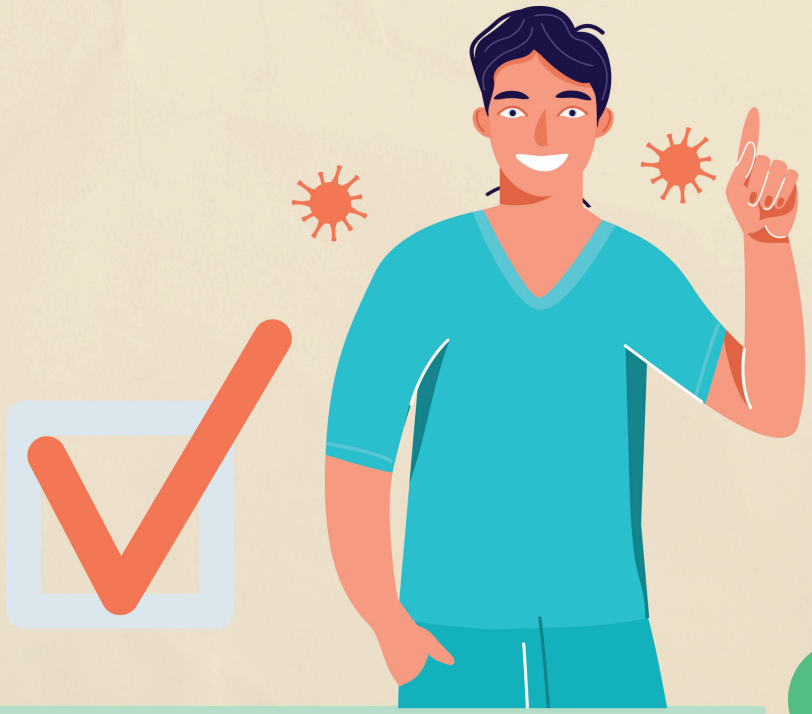
Febre igual ou maior a 37,8ºC

Pelo menos um sinal ou sintoma respiratório, como: tosse, dificuldade para respirar, produção de escarro, congestão nasal ou conjuntival, dificuldade para deglutir, dor de garganta, coriza, saturação de oxigênio abaixo de 95%, sinais de cianose, batimento de asa de nariz, tiragem intercostal e dispneia.

DO DEVER DE COMUNICAR

Em caso de suspeita ou confirmação de Covid-19, os membros, servidores(as), estagiários(as), adolescentes aprendizes ou terceirizados(as) **deverão procurar atendimento médico, bem como comunicar a chefia imediata, que manterá informada a Administração Superior.**

O mesmo procedimento deverá ser adotado em caso de ter mantido contato direto em ambiente fechado por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a um metro e meio de uma pessoa com Covid-19.



PROCEDIMENTOS

- Nos casos acima, a pessoa deverá permanecer em teletrabalho por 14 dias;
- Se **não surgir** sintomas de Covid-19, retorna ao trabalho;
- **Se surgir**, precisará providenciar atestado médico para afastamento, cujo retorno ao trabalho presencial se dará após a liberação médica;
- O mesmo deve se dar quando a pessoa tenha realizado viagens para regiões com alto índice de casos confirmados e suspeitos.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO
FASE 1

- O horário do expediente para as unidades extra fóruns será de dois turnos, alternados com início das 8h às 13h e das 13h às 18h, sendo que as unidades contarão com **50% de servidoras(os) e defensoras(os) presencialmente, e em teletrabalho, no contraturno;**

- O horário de expediente para as unidades intra fóruns será de turno único, com início das 13h às 18h, **sendo que as unidades contarão com todas(os) as(os) servidoras(os) e defensoras(os) presencialmente;**

- O **atendimento ao público** será, nessa fase, como regra geral, pelo telefone ou pela **plataforma digital** existente no site da instituição;

- A exceção fica a cargo do(a) defensor(a) público(a) que em dado caso concreto entender que deva marcar dia e hora certa para atender pessoalmente alguém.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

FASE 2 - será semelhante à Fase 1, exceto pelo fato de que o atendimento ao público será realizado diariamente na proporção de 70% pela via remota e 30% pela via presencial.

FASE 3 - será semelhante à Fase 2, exceto pelo fato de que o atendimento ao público será realizado diariamente na proporção de 50% pela via remota e 50% pela via presencial.

FASE 4 - retomará o atendimento ao público com possibilidade de ser 100% presencial, exceto nos casos em que o(a) próprio(a) assistido(a) ao fazer o agendamento preferir ser atendido(a) pela via remota.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO
FASE 4

Em todos os casos de atendimento presencial ao público deverão ser respeitadas todas as normas de biossegurança evitando o contato físico e com uso de máscara e escudo facial (face shield), bem como com a proteção de barreira de acrílico separando os interlocutores.

Para o público ter acesso ao interior dos prédios da DPE-MS as seguintes ações sanitárias serão adotadas:

- **1.** Será disponibilizado um termômetro digital para cada sede, sendo que a aferição da temperatura corporal será feita pelo(a) servidor(a) escalado(a) pelo(a) coordenador(a) local ou, na sua falta, pelo(a) defensor(a) público(a) mais antigo, devendo ser vetado o acesso de quem apresente 37,8ºC ou mais, hipótese na qual a pessoa será orientada a buscar atendimento médico em unidade de saúde;

- **2.** Será igualmente vetado o ingresso de quem apresente sinais de Covid-19, hipótese na qual a pessoa será orientada a buscar atendimento médico em unidade de saúde;

ATENDIMENTO AO PÚBLICO
FASE 4

- **3.** Se a pessoa se apresentar sem máscara facial própria, receberá gratuitamente uma descartável, devendo ser orientada a usá-la durante todo o tempo em que permanecer no local;

- **4.** Será disponibilizado álcool 70º em todas as recepções de atendimento da Defensoria Pública de MS;

- **5.** Cada prédio procederá sinalização com a demarcação de distância na recepção da unidade, respeitando o distanciamento social de pelo menos um metro e meio entre uma pessoa e outra;

- **6.** Serão mantidos ventilados os ambientes, permanecendo portas e janelas abertas;

- **7.** O descolamento entre andares deverá ser feito preferencialmente por escada e, não sendo possível, a ocupação nos elevadores deverá ser reduzida a 30% (trinta por cento) da sua capacidade total.

DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES PARA AS ATIVIDADES PRESENCIAIS

MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

ATIVIDADES	FASE 1 (ALTA)	FASE 2 (MÉDIA)	FASE 3 (BAIXA)
EVENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA DPEMS	PROIBIDO	PERMITIDO; OCUPAÇÃO DE 30% DO ESPAÇO RESERVADO	PERMITIDO; OCUPAÇÃO DE 50% DO ESPAÇO RESERVADO
AFERIÇÃO DA TEMPERATURA DE SERVIDORES(AS) E ASSISTIDOS(AS)	OBRIGATÓRIA	OBRIGATÓRIA	OBRIGATÓRIA
LOCAIS DE MAIOR CIRCULAÇÃO COM MARCAÇÃO DE DISTÂNCIA	1,5M (NO MÍNIMO)	1,5M (NO MÍNIMO)	1,5M (NO MÍNIMO)
LOCAIS QUE COMPORTAM GRANDE NÚMERO DE PESSOAS. (ESDP)	PROIBIDO	RESTRITO, COM LIBERAÇÃO DE 30% DA CAPACIDADE	RESTRITO, COM LIBERAÇÃO DE 50% DA CAPACIDADE
ESPAÇOS COLETIVOS (COZINHAS, COPAS)	ESCALA ALTERNADA	OCUPAÇÃO DE 50% DO ESPAÇO	OCUPAÇÃO DE 70% DO ESPAÇO

MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

ATIVIDADES	FASE 1 (ALTA)	FASE 2 (MÉDIA)	FASE 3 (BAIXA)
USO DE MÁSCARA	COMPULSÓRIO	COMPULSÓRIO	OPCIONAL
USO DOS DEMAIS EPIS (NÍVEL DE BIOSSEGURANÇA ADEQUADO AO TIPO DE ATENDIMENTO)	COMPULSÓRIO PARA SETORES ONDE HÁ MAIOR NÚMERO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	COMPULSÓRIO PARA SETORES ONDE HÁ MAIOR NÚMERO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	OPCIONAL PARA SETORES ONDE HÁ MAIOR NÚMERO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO

ATIVIDADES	
DISPONIBILIZAÇÃO DE ÁLCOOL 70º OU ÁLCOOL GLICERINADO EM TODOS OS PRÉDIOS E SETORES	EM TODAS AS ETAPAS
LIMPEZA DIÁRIA EM LOCAIS UTILIZADO COM MAIOR FLUXO DE PESSOAS	EM TODAS AS ETAPAS
LIMPEZA DIÁRIA DE BANHEIROS, BEBEDOUROS E SALAS DE TRABALHO	EM TODAS AS ETAPAS
DEFINIÇÃO DE ESCALAS DE LIMPEZA (INCLUINDO CORRIMÃOS, MAÇANETAS, BANCADAS, MESAS, CADEIRAS, EQUIPAMENTOS).	EM TODAS AS ETAPAS
SOMENTE BEBEDOUROS COM TORNEIRAS PERMANECERÃO ATIVO	EM TODAS AS ETAPAS
FORMAÇÃO DE EQUIPE DE LIMPEZA EM TODOS OS SETORES. EM TODAS AS ETAPAS CONDUTA	EM TODAS AS ETAPAS

CONDUTA / COMPORTAMENTO

ATIVIDADES	
ALIMENTAÇÃO FORA DE AMBIENTES ADEQUADOS	PROIBIDO EM TODAS AS ETAPAS
REUNIÕES, ENCONTROS, "FESTAS" DE SOCIALIZAÇÃO PRESENCIAIS	PROIBIDO ONDE AS MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO NÃO PUDEREM SER OBEDECIDAS
REUNIÕES	SOMENTE ON-LINE
USO DE AR-CONDICIONADO	SOMENTE EM CASOS EXTREMOS, OPTAR POR ABRIR AS JANELAS
AR-CONDICIONADO CENTRAL	SOMENTE EM CASOS EXTREMOS E EM AMBIENTES SEM JANELAS

DEFENSORIA PÚBLICA
MATO GROSSO DO SUL

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR BIÊNIO 2019/2021

Defensor público-geral:
Fábio Rogério Rombi da Silva

Primeira subdefensora pública-geral:
Patrícia Elias Cozzolino de Oliveira.

Segunda subdefensora pública-geral:
Valdirene Gaetani.

COMUNICAÇÃO | DPGE

Coodernadora de Comunicação:
Carla Gavilan Carvalho Nantes

Diagramação e Ilustração:
Camila Sabariego

Assessoria de Imprensa:
Guilherme Henri e Danielle Valentim

www.defensoria.ms.def.br • /defensoriapublicams