

b) Horário de Acolhimento: o período em que o(a) cidadão(ã) poderá ter o primeiro contato com a DPMG, por meio do qual lhe serão apresentados os serviços e as atribuições da Instituição, bem como fornecidas as informações básicas para o seu devido acesso, como horários de funcionamento, lista de documentos, triagem e até mesmo o direcionamento ao atendimento remoto, com a disponibilização dos respectivos canais de comunicação.

c) Horário de Atendimento: o período no qual haverá orientação jurídica e multidisciplinar para a resolução judicial ou extrajudicial dos conflitos e demais questões jurídicas apresentados pelos(as) Assistedos(as) da Instituição;

Art. 3º. O acolhimento do(a) cidadão(ã) será realizado durante o horário de funcionamento das Unidades da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, ou seja, de 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas.

Parágrafo único. O acolhimento nas Unidades sediadas no interior de Fóruns deverá ocorrer no horário de 12 (doze) horas às 18 (dezoito) horas, em razão das questões contratuais que regulamentam a cessão onerosa do espaço e do horário em que é permitido o acesso de pessoas nas dependências dos prédios do Poder Judiciário.

Art. 4º. Enquanto perdurarem as medidas de restrição impostas pela pandemia de COVID-19, as Unidades da DPMG com 02 (dois/duas) ou mais Servidores(as) Administrativos(as), sejam eles(as) próprios(as) da Instituição, cedidos(as) por termo de cooperação / convênio ou terceirizados(as), deverão funcionar mantendo o expediente administrativo de forma presencial para permitir o acolhimento do(a) cidadão(ã), quando necessário e não puder ser realizado remotamente, podendo ser organizada escala de revezamento para garantia de distanciamento.

§1º. As Unidades que disponham de apenas 01 (um(a)) Servidor(a) Administrativo(a) deverão funcionar mantendo o expediente administrativo de forma presencial, para permitir o acolhimento dos(as) cidadãos(ãs), quando necessário e não puder ser realizado remotamente.

§2º. Não havendo servidor(a) administrativo(a) na Unidade ou existindo outra situação que impeça a manutenção do expediente administrativo de forma presencial, a Coordenação informará a Assessoria Institucional, por meio do e-mail gabinete@defensoria.mg.def.br, relatando como realizará o acolhimento, para análise individualizada da situação.

**CAPÍTULO II  
DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO  
PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

Art. 5º. Fica mantida a recomendação aos(as) Defensores(as) Públicos(as), Servidores(as), Funcionários(as), Estagiários(as) e Adolescentes Trabalhadores(as) de adoção das seguintes medidas de prevenção ao contágio pela COVID-19 no âmbito das Unidades da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

I - Distanciamento social, com a adoção do parâmetro de distância de 2,0m (dois metros) entre as pessoas na entrada e nas dependências dos prédios e unidades da DPMG.

II – Demarcação do chão nas portarias, recepções, hall de elevadores, locais de atendimento ao público externo e calçadas defronte as Unidades (observando-se eventuais normas municipais), para a garantia do distanciamento social, com a aplicação de adesivos a serem distribuídos pela SRLI.

III – Manutenção do seguinte distanciamento entre cadeiras:  
a) as cadeiras dos locais de atendimento ao público externo e das mesas de reuniões, quando utilizadas, deverão ser posicionadas com 2,0m (dois metros) de distância;

b) no caso de longarinas, os assentos deverão ser utilizados de forma intercalada, conforme sinalização que será fornecida pela SRLI;

IV – Realização das reuniões de trabalho, preferencialmente, por meio da plataforma Microsoft Teams adquirida pela DPMG.

V – Utilização prioritária das escadas, em substituição ao uso dos elevadores;

VI – Afiação de orientações de utilização dos elevadores no interior das cabines, indicando a obrigação de utilizar máscara, evitar conversas e não encostar nas paredes e corrimãos durante o percurso;

VII – Priorização da ventilação natural dos ambientes, com a manutenção de portas e janelas sempre abertas, mantendo-se os aparelhos de ar condicionado, preferencialmente, desligados.

VIII – Isolamento dos bebedouros de uso coletivo, mantendo-se apenas a utilização com copos descartáveis para o fornecimento de água de forma individualizada.

§1º. O funcionamento e/ou a adequação de órgãos e unidades da DPMG eventualmente instalados em ambientes com restrição de ventilação poderão ser analisados pela Defensoria Pública-Geral, com o suporte da equipe técnica da SRLI, caso a Coordenação Local ou a Chefia Imediata entendam necessário.

§2º. Nos prédios e unidades da DPMG onde houver refeitório e/ou copa, fica mantido o distanciamento social, devendo ser observada a alternância dos horários de refeição entre os usuários, evitando-se o compartilhamento de alimentos e utensílios de uso pessoal, como talheres e copos.

§3º. Os objetos de uso pessoal ou que não sejam indispensáveis ao trabalho deverão ser retirados das mesas, de forma a facilitar a limpeza e diminuir superfícies que possam vir a ser contaminadas.

§4º. Os cartazes elaborados pela ASCOM, contendo informações sobre o novo coronavírus, seus sintomas e medidas de prevenção, além dos protocolos e orientações gerais, deverão ser mantidos nos bolsões de acrílico e quadros de avisos afixados nos prédios e unidades da DPMG.

Art. 6º. Os serviços de limpeza das Unidades da Defensoria Pública deverão adotar os seguintes procedimentos:  
I - promover com frequência a desinfecção das áreas sujeitas ao contato com as mãos, como elevadores, corrimãos e outros, com o uso de solução à base de álcool etílico 70% ou outro desinfetante constante da Nota Técnica da ANVISA n. 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA.

II – higienizar, durante a limpeza dos ambientes, maçanetas, telefones, teclados e mouses;

III – intensificar a limpeza das instalações sanitárias da DPMG, como banheiros e vestiários;

IV – higienizar os elevadores a cada hora;

V – monitorar constantemente os dispensers de papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel;

VI – intensificar a utilização de materiais de limpeza, como água sanitária, limpador multiuso, detergente e higienizadores de mãos.

Art. 7º. Deverá ser providenciada pelas respectivas Coordenações a disponibilização de álcool 70% para Defensores, Servidores, Colaboradores, Estagiários e Assistedos, para uso na portaria e no interior da Unidade, o que deverá ser solicitado ao almoxarifado, por meio da guia de materiais de consumo.

Art. 8º. Todos os locais destinados ao acolhimento, ao atendimento e à espera de pessoas no interior das Unidades da DPMG deverão ser readequados pelas respectivas Coordenações, com a disposição das cadeiras a, no mínimo, 02 (dois) metros de distância uma da outra.

§1º. Fica limitado o uso concomitante dos elevadores de todas as Unidades da DPMG a, no máximo, 02 (duas) pessoas.

§2º. As Coordenações Locais das Unidades que funcionam em condomínio deverão verificar junto ao respectivo Síndico as medidas adequadas em cada caso, quanto aos elevadores e às áreas comuns.

§3º. As Unidades que disponham de guichês para atendimento deverão observar o distanciamento necessário, alternando um guichê em uso com outro sem uso, ainda que isto resulte na redução da capacidade de absorção da demanda, na hipótese excepcional de atendimento presencial.

§4º. As Coordenações Locais das Unidades sediadas no interior de Fóruns deverão manter entendimento com a Direção do Foro Local para possibilitar o cumprimento da presente Resolução Conjunta, informando ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral eventuais dificuldades.

Art. 9º. Os equipamentos de proteção individual destinados à prevenção ao contágio pela COVID-19 fornecidos a todas as Unidades da Defensoria Pública devem ser utilizados conforme as orientações técnicas fornecidas pelas Autoridades Sanitárias e conforme Plano de Retomada Institucional, elaborado pela Comissão de Atuação Institucional de que trata a Resolução Conjunta n. 009/2020, na forma desta Resolução Conjunta.

§1º. Serão fornecidos os seguintes equipamentos de proteção individual:  
I – álcool em gel 70%;  
II – álcool líquido 70%;  
III – totem de álcool em gel 70% com acionamento via pedal;  
IV – máscaras descartáveis;  
V – máscaras de tecido;  
VI – máscaras modelo face shield;  
VII – anteparos de acrílico;  
VIII – termômetros infravermelhos.

§2º. Fica autorizada a utilização pelos Defensores, Servidores, Funcionários, Colaboradores e Estagiários, durante o expediente, de outros equipamentos de proteção individual que tenham adquirido às suas expensas.

Art. 10. É obrigatório o uso por Defensores(as) Públicos(as), Servidores(as), Funcionários(as), Estagiários(as), Adolescentes Trabalhadores(as) e público em geral de máscaras de proteção, necessárias à prevenção da disseminação do coronavírus, no interior das Unidades da DPMG, durante o expediente, na forma da Lei Estadual n. 23.636/20.

§1º. Não será admitida a entrada de pessoas sem o uso de máscara, podendo, caso disponível na unidade, ser distribuída gratuitamente aos assistidos que não a estiverem portando.

§2º. As máscaras descartáveis, que devem ser solicitadas ao almoxarifado, por meio da guia de materiais de consumo, se destinam ao uso geral e à distribuição na hipótese do §1º, sendo que as de tecido serão fornecidas apenas aos(as) Defensores(as), Servidores(as), Funcionários(as), Estagiários(as) de graduação e de pós-graduação do programa de estágio da DPMG e Adolescentes Trabalhadores(as) (ASSPROM).

§3º. As máscaras modelo face shield serão disponibilizadas apenas para os(as) Servidores(as) e Funcionários(as) que realizam o primeiro acolhimento dos(as) cidadão(ãs) nas Unidades da DPMG.

§4º. Os casos de descumprimento à determinação constante no §1º deverão ser reportados ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral.

Art. 11. Caso identificado, não será permitido o acesso ao interior das Unidades da DPMG de pessoas que apresentarem temperatura corporal acima de 37,5°C ou outros sintomas de síndrome gripal ou de contaminação por COVID-19, devendo ser orientadas a procurar atendimento médico.

§1º. Tratando-se de pessoa sintomática interessada nos serviços da Instituição, deverá ser estabelecido protocolo de atendimento específico com a finalidade de evitar a propagação do novo coronavírus nas dependências das unidades da DPMG, a critério da Coordenação Local.

§2º. O protocolo a que se refere o §1º também será estabelecido em relação aos(as) usuários(as) dos serviços da Defensoria Pública que tiverem o acesso bloqueado nas portarias dos Fóruns, quando a unidade da DPMG funcionar no interior destes locais.

Art. 12. As viagens intermunicipais e interestaduais com a utilização de veículo oficial deverão ocorrer de forma excepcional e, preferencialmente, apenas com o(a) motorista e 02 (dois/duas) passageiros(as), sem a utilização de ar condicionado e com a higienização completa do automóvel antes do próximo uso.

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete, no caso da utilização por Defensores(as) Públicos(as), e a SRLI, no caso da utilização pela equipe técnica da DPMG ou para serviços administrativos auxiliares, deverão autorizar previamente o uso dos veículos oficiais para fins de viagens, mediante provocação do interessado e apresentação de justificativa, ainda que se trate de veículo das Unidades da DPMG no interior do Estado.

**CAPÍTULO III  
DO ATENDIMENTO REMOTO E PRESENCIAL**

Art. 13. O atendimento nas unidades da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais permanecerá, prioritariamente, na forma remota, enquanto perdurarem as medidas restritivas decorrentes da pandemia de COVID-19, podendo, excepcionalmente, ser realizado presencialmente na forma desta Resolução Conjunta.

Parágrafo único. Durante o regime de atendimento remoto, deverá ser observada a Instrução Normativa n. 003/2020 da Corregedoria-Geral da DPMG.

Art. 14. O atendimento de forma remota será realizado pelos meios de comunicação virtual, tais como: telefone institucional, aplicativo de mensagens, ferramenta de videoconferência disponibilizada pela DPMG, e/ou e-mail institucional, cabendo a cada Coordenação dar a publicidade necessária, observando-se em todos os casos a Deliberação CSDPMG n. 139/2020.

Parágrafo único. Serão atendidas todas as matérias ordinariamente a cargo de cada órgão da Defensoria Pública, segundo as respectivas atribuições, cabendo aos(as) Defensores(as) Públicos(as) naturais a manutenção das suas atividades funcionais relativas a atos físicos ou eletrônicos de seu acervo, no âmbito da sua atribuição, devendo, ainda, ficar disponível para suporte às Coordenações e consultar diariamente o e-mail institucional.

Art. 15. Poderão ser realizados, excepcionalmente, atendimentos presenciais, a critério do(a) Defensor Público(a), desde que adotadas as medidas necessárias à prevenção do contágio pela COVID-19 previstas nesta Resolução Conjunta.

§1º. O atendimento presencial também deve ser utilizado nos casos de exclusão digital, em que o Assistedo não possui acesso aos instrumentos de comunicação remota disponibilizados.

§2º. Na hipótese de atendimento presencial, eventuais acompanhantes não deverão ingressar no interior das Unidades da DPMG, com exceção de crianças e adolescentes ou nos casos em que os(as) Assistedos(as) necessitarem de assistência.

Art. 16. Os atendimentos agendados e eventualmente cancelados no período de atendimento extraordinário de urgências deverão ser priorizados ou reagendados, para realização, prioritariamente, de forma remota, mediante contato com o(a) Assistedo(a), caso seja possível.

Art. 17. Os atendimentos por videoconferência de pessoas privadas de liberdade deverão observar a Deliberação CSDPMG n. 137/2020.

Parágrafo único. O acompanhamento da situação dos estabelecimentos destinados ao cumprimento de medidas privativas de liberdade ou do sistema socioeducativo deverá ser feito, prioritariamente, de forma remota, mediante requisição das informações pertinentes à Direção da Unidade.

Art. 18. Os atendimentos destinados à realização das sessões virtuais para solução extrajudicial de conflitos, de que trata a Deliberação CSDPMG n. 138/2020, deverão ser priorizados, sempre que possível.

Art. 19. A Instrução Normativa n. 005/2020 da Corregedoria-Geral da DPMG deverá ser observada nos atendimentos virtuais e comunicações institucionais eletrônicas.

Art. 20. Na realização de audiências por meio de videoconferência, deverão ser observadas as Instruções Normativas n. 004/2020 e n. 007/2020 da Corregedoria-Geral da DPMG.

**CAPÍTULO IV  
DAS AUDIÊNCIAS E ATOS PRESENCIAIS**

Art. 21. Considerando o alto risco de contágio pelo coronavírus, bem como as orientações das autoridades sanitárias, o(a) Defensor(a) Público(a) não está obrigado à prática de atos presenciais, judiciais ou administrativos, salvo as exceções previstas nesta Resolução Conjunta.

§1º. O(A) Defensor(a) Público(a), intimado(a) a comparecer em atos judiciais ou administrativos presenciais, como audiências, poderá, a seu critério e dentro de sua independência funcional, realizá-los, devendo garantir a segurança à sua saúde e a dos demais presentes.

§2º. Caso o(a) Defensor(a) Público(a) entenda não haver segurança à sua saúde pessoal para a realização do ato presencial para o qual foi intimado, deverá justificar sua ausência, requerendo, se for o caso, o seu adiamento, pelo meio físico ou eletrônico disponível para contato com o juiz, informando também à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública.

§3º. Os atos judiciais e administrativos deverão ser realizados por meio de videoconferência, quando a forma eletrônica não contrariar a finalidade do ato e/ou não prejudicar direito de terceiro, a critério do(a) Defensor(a) Público(a), dentro de sua independência funcional, observando-se as Instruções Normativas n. 004/2020 e n. 007/2020 da Corregedoria-Geral da DPMG.

§4º. Na hipótese do §3º, quando a forma eletrônica contrariar a finalidade do ato e/ou prejudicar direito de terceiro, o(a) Defensor(a) Público(a) deverá justificar a sua ausência, requerendo, se for o caso, o seu adiamento, comunicando ao juiz e à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, pelo meio físico ou eletrônico disponível em cada caso.

§5º. Caso a prática do ato presencial envolva pessoa privada de liberdade e a sua realização seja inviável por meio de videoconferência ou outro meio eletrônico, a critério do(a) Defensor(a) Público(a), no âmbito de sua independência funcional, além das comunicações e requerimentos pertinentes, deverão ser adotadas todas as medidas relativas à privação de liberdade.

**CAPÍTULO V  
DOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS**

Art. 22. Os(As) Servidores(as) e Funcionários(as) Terceirizados(as) que não estejam atuando no atendimento remoto aos(as) Assistedos(as) deverão manter suas atividades presenciais internas com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) do quantitativo total de pessoal em cada setor.

§1º. As Chefias imediatas e/ou as Coordenações definirão os critérios e a organização da escala de rodízio, observadas as diretrizes desta Resolução Conjunta, em especial os espaços físicos disponíveis para o funcionamento de cada um dos órgãos situados no mesmo imóvel, a possibilidade de realização do trabalho remoto e a continuidade do serviço público.

§2º. Os(As) Servidores(as) e Funcionários(as) Terceirizados(as) que estejam prestando suporte ao atendimento remoto aos(as) Assistedos(as) cumprirão o seu trabalho conforme estabelecido pela respectiva Coordenação.

§3º. Os atendimentos realizados pelo Serviço de Atendimento Processual – SAP poderão ser retomados, de forma presencial ou remota, a critério das Coordenações.

Art. 23. É vedado às Coordenações estabelecer limitações aos serviços terceirizados e administrativos das Unidades da Defensoria Pública não constantes desta Resolução Conjunta.

Parágrafo único. As Situações excepcionais deverão ser tramitadas para o Gabinete da Defensoria Pública-Geral para análise individualizada.

**CAPÍTULO VI  
DO ENQUADRAMENTO AO GRUPO DE RISCO**

Art. 24. Os(As) Defensores(as) Públicos(as) e Servidores(as) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, portadores de 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), diabéticos, conforme juízo clínico, gestantes, lactantes de crianças até 02 (dois) anos, obesos (IMC igual ou superior a 35 ou IMC entre 30 e 34 associado a outras comorbidades a juízo clínico) e com deficiência que apresentem importante limitação para locomoção, comunicação e acuidade visual, compõem grupo de risco de aumento de mortalidade pela COVID-19, razão pela qual exercerão suas atribuições de forma remota, salvo comparecimento às unidades de lotação para recebimento e devolução de autos e para a prática de outras atividades consideradas essenciais ou inadiáveis.

**Polícia Militar do Estado de Minas Gerais**

Comandante-Geral : Cel PM Rodrigo Sousa Rodrigues

**Expediente**

ATO PMMG Nº 22 / 2021  
REVOGAÇÃO – RESPONSÁVEL TÉCNICO  
O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 3º, do Decreto Estadual nº 42.251, de 09 de janeiro de 2002, REVOGA os militares abaixo relacionados, para atuarem como Responsáveis Técnicos nas respectivas Unidades Executoras da Polícia Militar, a partir da data especificada, a saber:

UNIDADE	SITUAÇÃO	NR PM	NOME	CPF	DATA
7ª RPM: 1250019; 1250041; 1250094; 1250096.	TITULAR	127.784-7 125.118-0	Cap PM Hélcio Tavares Rezende 1º Ten PM Odilon Alexandre Amaral	972.359.976-72 817.005.126-68	14/05/2020 05/04/2021

DESIGNAÇÃO – RESPONSÁVEL TÉCNICO  
O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 3º, do Decreto Estadual nº 42.251, de 09 de janeiro de 2002, DELEGA a competência aos militares abaixo relacionados, para atuarem como Responsável Técnico nas respectivas Unidades Executoras da Polícia Militar, a partir da data especificada, a saber:

UNIDADE	SITUAÇÃO	NR PM	NOME	CPF	DATA
7ª RPM: 1250019; 1250041; 1250094; 1250096.	TITULAR	125.118-0 102.294-6	1º Ten PM Odilon Alexandre Amaral Cap PM Charles Ramirez de Araújo Máximo	817.005.126-68 681.590.646-91	15/05/2020 07/04/2021

Belo Horizonte, 16/04/2021.  
Rodrigo Sousa Rodrigues, CEL PM  
COMANDANTE GERAL

EXTRATO – SOLUÇÃO RECURSO  
PORTARIA PAD N. 115.929/2020/DS/PMMG: O Coronel PM Diretor de Saúde-DS, no uso de suas atribuições, soluciona RECURSO DISCIPLINAR, nos termos dos artigos 166, 193, 216 e 245, da Lei nº 869/52, apresentado por servidor civil, lotado na DS. Local: Belo horizonte, Diretoria de Saúde: Decisão: Tornar sem efeito a Aplicação das penas disciplinares de REPREENSAO E SUSPENSAO, nos casos dos incisos I, do artigo 216, combinado com o artigo 245, e MANTER a pena disciplinar de REPREENSAO aplicada pela falta prevista no 166/C inciso IV, do artigo 216, ambos da Lei nº 869/52. Belo horizonte, 06 de abril de 2021.

ATOS ASSINADOS PELA CORONEL PM RESPONDENDO PELA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS:  
no uso das atribuições que lhe foram subdelegadas pelo artigo 1º, inciso II da Resolução n. 3.806, de 10/03/2005, considerando o previsto no artigo 7º alínea “c”, do inciso XVII, da Resolução n. 4.452, de 14/01/2016;

REFORMA POR INCAPACIDADE FÍSICA DEFINITIVA E PLENAMENTE:  
Em conformidade com o artigo 140, inciso I, da Lei n. 5.301, de 16/10/1969, que contém o Estatuto dos Militares do Estado de Minas Gerais (EMEMG) e/c o artigo 45, da Lei Delegada n. 37, de 13/01/1989, e artigo 69, da Resolução Conjunta n. 4.278, de 10/10/2013, reforma por Incapacidade Física Definitiva e Plenamente os seguintes praças: n. 108.319-5, 1º Sargento PM QPR Emerson Patrício Mota de Souza, CPF n. 000.357.146-70, a partir de 05/11/2020, com os proventos integrais de seu posto, por ter sido submetido à inspeção de saúde pela Junta Central de Saúde da Corporação, sendo declarado Incapaz definitiva e plenamente para todos os serviços de natureza policial militar e atividades inerentes ao cargo ou função por estar acometido de moléstias não profissionais, não decorrentes de acidente de trabalho, não

16 1469803 - 1

EXTRATO DE PORTARIA  
PMMG/10ª RPM - EXTRATO DE PORTARIA Nº 105.865/2021-EM-10ª RPM -PSC. Processada: C.B.P. nº 167.524-8, ASPM-IB - Colégio Tiradentes Unidade Patos de Minas. Comissão Processante - Presidente: Marcelino Rodrigues, Sub Ten PM. Membros: Rosângela Braga Oliveira, 3º Sgt PM e Sandra Carla Caixeta, ASPM-ID. Patos de Minas, 16 de abril de 2021.

16 1469883 - 1