



Diretrizes para a flexibilização da reabertura pública dos escritórios de Advocacia no município de São Paulo

Mesmo diante da compreensão comum da essencialidade e da indispensabilidade da Advocacia (**artigo 133 da Constituição Federal**), que deve prosseguir na sua função de atender o cidadão por meio da apresentação dos seus legítimos pleitos aos Poderes Constituídos (**Judiciário, Executivo e Legislativo**) durante a quarentena, a **OAB SP** e as 13 Subseções existentes no âmbito do município de São Paulo, apresentam a Prefeitura Municipal de São Paulo proposta para a reabertura pública dos escritórios de Advocacia existentes no referido município.

1. A decisão sobre a data de retomada das atividades, o seu ritmo e a sua operação, deve ser individual de cada Advogado, de cada Sociedade de Advogados e de cada Departamento Jurídico, orientando-se sempre pelos princípios da preservação da saúde individual e coletiva.
2. Nos escritórios deve ser mantido comunicado sobre a não recepção presencial como regra de clientes, parceiros, fornecedores ou colaboradores terceirizados, zelando para que a recepção presencial dessas pessoas seja retomada parcialmente observando redução inicial de 80% do fluxo considerando o funcionamento normal dos escritórios.
3. Os Advogados que acessam ambientes públicos para o peticionamento virtual ou para a realização de reuniões com a utilização da infraestrutura tecnológica, devem ter especial cuidado com a higienização de ferramentas compartilhadas (como notebooks, mouse, teclado, etc.). Deve-se manter a utilização pessoal e individual de material de limpeza, como álcool em gel e lenços umedecidos particulares para a correta higienização, antes e após o uso dos equipamentos.
4. Os Gestores de escritórios ou departamentos jurídicos devem estar ainda mais atentos às orientações, buscando atualizar-se constantemente sobre as orientações dos órgãos oficiais, comunicando, fiscalizando e exigindo o correto cumprimento de todos os cuidados pelos seus colaboradores.
5. Quando necessária a comunicação pessoal com os clientes, fornecedores ou terceiros, como agentes públicos ou entregadores, os Advogados devem solicitar a manutenção do distanciamento físico, a utilização de materiais de proteção – como máscaras -, bem como higienizar imediatamente qualquer objeto entregue, evitando-se o quanto possível a proximidade física.



6. Neste sentido, sugerem-se as recomendações abaixo como diretrizes para a flexibilização da reabertura pública dos escritórios de Advocacia existentes no Município de São Paulo:

DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Manter horário de funcionamento presencial reduzido, limitando a 50% da sua capacidade normal;
- Considerar jornadas de trabalho menores nos meses de junho e julho;
- Manter as restrições de socialização sugeridas pelos órgãos oficiais, observando-se a distância de pelo menos 1,5 metros entre as pessoas;
- Caso não seja possível manter as posições de trabalho a uma distância segura, utilizar itens de separação entre as mesas, em altura que ultrapasse o corpo inteiro do profissional;
- Outra opção seria uma eventual implementação temporária de rodízio de pessoas;
- Identificar as pessoas do chamado grupo de risco e mantê-las em casa;
- Priorizar a realização de reuniões e atendimentos por meio virtual;
- Evitar a utilização dos espaços compartilhados, como sala de reunião, copa, e recepção. Caso seja necessário, alternar os horários de utilização e higienizar após o uso;
- Alternar os horários de chegada e saída, evitando o contato próximo com outras pessoas. Caso seja necessária a utilização de elevador, alternar seu uso, impedindo que mais de uma pessoa utilize o elevador ao mesmo tempo;
- Não compartilhar utensílios de escritório, como copos, xícaras e talheres;
- Quando possível, buscar descontrair e humanizar as formas de distanciamento social no escritório, colando setas no chão, indicando a direção do fluxo de pessoas, evitando colisão entre os colaboradores;
- Evitar sair e retornar para realizar refeições, mas quando for inevitável, ao chegar e sair, redobrar os cuidados e a higienização;
- Se os colaboradores realizarem suas refeições por meio de aplicativos ou compra de alimentos pelo telefone, evitar a aglomeração de entregas e a alimentação simultânea.

HIGIENE PESSOAL

- Disponibilizar materiais de higiene para utilização individual, como álcool em gel, em cada estação de trabalho;
- Oferecer álcool em gel 70% nos ambientes comuns, como recepção, sala de reunião e copa;



- Colocar sabonetes nos banheiros e copas, para lavagem constante das mãos;
- Ceder toalhas de papel para secagem das mãos, evitando o compartilhamento de toalhas de tecido;
- Utilizar máscaras de proteção em tempo integral;
- Viabilizar toalhas de papel, copos e demais utensílios de plástico;
- Limpar os escritórios e estações de trabalho pelo menos quatro vezes ao dia;
- Organizar turnos para a limpeza dos escritórios sem contato com as demais atividades do estabelecimento;

MANUTENÇÃO DE AMBIENTES

- Manter os ambientes ventilados, com janelas e portas abertas em tempo integral;
- Evitar a utilização de locais fechados por mais de uma pessoa. Priorizar locais amplos e ventilados;
- Disponibilizar produtos de higiene altamente desinfetadores, como água sanitária e álcool 70% para limpeza dos ambientes;
- Aumentar a frequência de higienização dos ambientes, que devem ser desinfetados constantemente;
- Evitar ao máximo a utilização de aparelhos de ar condicionado.

COMUNICAÇÃO

- Informar adequadamente os colaboradores quanto aos procedimentos para evitar o contágio;
- Se possível, afixar em locais visíveis orientações sobre os procedimentos a serem seguidos para impedir a contaminação;
- Incentivar ativamente os colaboradores a seguir rigorosamente as orientações.

MONITORAMENTO

- Realizar monitoramento constante sobre o estado de saúde dos colaboradores;
- Utilizar-se de termômetros para medir a temperatura dos colaboradores;
- Determinar que qualquer pessoa com sintoma não compareça ao ambiente coletivo do escritório;
- Monitorar visivelmente sinais de contágio.

SALAS DE REUNIÕES



- Evitar o uso das salas de reuniões, impedindo aglomeração de pessoas;
- Sempre que possível, realizar reuniões virtuais;
- Se for imprescindível a reunião de pessoas, manter a presença dos colaboradores indispensáveis à solução da questão a ser discutida, com o maior distanciamento possível;
- Realizar pauta de assuntos, alternando os colaboradores que estarão presentes no local, com intervalo suficiente para higienização do ambiente;
- Manter a sala de reunião arejada e com ventilação natural, higienizando-a a cada utilização.

Caio Augusto Silva dos Santos
Presidente da OAB/SP