



Ofício nº 016/2020 - SINDSEMP/MA

São Luís (MA), 03 de julho de 2020.

A Sua Excelência o Senhor
Eduardo Jorge Hiluy Nicolau
Procurador-Geral de Justiça
Procuradoria Geral de Justiça
NESTA

Assunto: Protocolo geral de trabalho dos profissionais de Serviço Social, Execução de Mandados e demais profissionais que realizem atividade externa

Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça

O SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO - SINDSEMP/MA, entidade de representação classista, representante dos servidores públicos do Ministério Público do Estado do Maranhão, por intermédio de sua diretora-presidente, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, inciso III, da Constituição Federal, bem como das disposições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO as leis, decretos e atos normativos, relativos às medidas de saúde pública urgentes para o enfrentamento da pandemia do Coronavírus;

CONSIDERANDO a publicação da Resolução nº 210, de 14 de abril de 2020, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), que uniformiza, no âmbito do Ministério Público da União e dos Ministérios Públicos dos Estados, medidas de prevenção à propagação do contágio pelo novo Coronavírus e de resguardo à continuidade do serviço público prestado nas unidades e ramos ministeriais no país;



CONSIDERANDO as normatizações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS)¹ e Conselho Regional de Serviço Social - 2ª Região (CRESS/MA) – sobre o exercício profissional diante da pandemia da Covid-19, orientando a adoção excepcional de atendimento remoto, publicadas em março de 2020;

CONSIDERANDO que a atividade dos Técnicos Ministeriais - Área: Execução de Mandados, no que tange às atividades externas, se assemelha em alguns aspectos às atividades do serviço social;

CONSIDERANDO o Ato Regulamentar nº32/2020 Estabelece protocolos para a retomada gradual das atividades presenciais no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, através de medidas estabelecidas pelo Gabinete de Monitoramento da Pandemia de Covid-19 e Congêneres; e

CONSIDERANDO o processo digidoc Nº 8404/2020, no qual solicitamos a elaboração de um protocolo sanitário específico a ser seguido pelos profissionais durante as visitas em unidades de internação, inspeções, execução de mandados, atendimentos de serviços de saúde, entre outros, com o fornecimento dos EPIs eventualmente necessários, além da recomendação sobre o não retorno dos servidores que realizarem esse tipo de tarefa ao seu local de trabalho após as mesmas,

APRESENTAMOS, em anexo, um PROTOCOLO GERAL DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SERVIÇO SOCIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, DURANTE A PANDEMIA DO COVID-19 e **SOLICITAMOS** que:

¹ Disponível em <<http://www.cfess.org.br/visualizar/noticia/cod/1679>> Acesso em 24 de junho de 2020. Disponível em <<http://www.cfess.org.br/arquivos/2020CfessManifestaEdEspecialCoronavirus.pdf>> Acesso em 24 de junho de 2020.



- 1) Seja adotado o respectivo protocolo para todos os profissionais de serviço social do MPMA;
- 2) Sejam adotadas, no que couber, as mesmas medidas para os Técnicos Ministeriais - Área: Execução de Mandados e todos os demais profissionais que realizam atividade externa, como visitas, inspeções e vistorias, dentre outras atividades que possam expor a grandes riscos a saúde e a vida do servidor; e
- 3) Enquanto durar a pandemia e, principalmente, enquanto não forem fornecidos os EPIs necessários e em quantidade suficiente à realização das atividades (item 2.2 do protocolo em anexo), principalmente as atividades externas, estas se dêem preferencialmente por meios alternativos, como telefone, e-mails ou outro recurso tecnológico que o substitua, tal como videoconferência, evitando assim o deslocamento de pessoas, e desde que não haja prejuízo ao atendimento dos casos considerados urgentes.

Atenciosamente,

Vânia Márcia de Sousa Leal Nunes

Vânia Márcia de Sousa Leal Nunes
Diretora-Presidente do SINDSEMP/MA



PROTOCOLO GERAL DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SERVIÇO SOCIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, DURANTE A PANDEMIA DO COVID-19

1. Da natureza do trabalho do Serviço Social no Ministério Público do Estado do Maranhão.

Desde 20/03/2020, quando entrou em vigor o estado de calamidade pública no Brasil em decorrência do novo Coronavírus, instituições de todo o país tiveram que adequar seu funcionamento para proporcionar condições de segurança e promoção da saúde de seus quadros de servidores, assim como da população de um modo geral e dos usuários dos serviços públicos. No âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, foi instituído o teletrabalho, com a realização de atividades por meio virtual.

Antes da abordagem sobre a natureza do trabalho do Serviço Social nesta Instituição, faz-se necessário destacar as atribuições constitucionais do Ministério Público. A Constituição Federal de 1988, em seu preâmbulo, instituiu o:

Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias. (BRASIL, 1988).

Para tanto, a nação foi organizada em poderes e designadas as instituições responsáveis pela garantia dos atributos descritos. Dentre as instituições responsáveis pelo que estabelece a Constituição, tem destaque o Ministério Público, responsável pela “defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis” (BRASIL, 1988).



O Ministério Público deverá atuar sempre que houver qualquer violação aos interesses sociais e individuais considerados indisponíveis, tais como: o direito à vida, à saúde, à liberdade, à educação, à preservação do bem comum, dentre outros. Passa a ter uma atuação cada vez mais social e política, cabendo aos Promotores de Justiça, não apenas a interpretação das leis, mas também a tarefa de materializar a efetivação dos direitos de todos os segmentos sociais e, especialmente, os mais vulnerabilizados (DIAS, 2012).

Em sua atuação funcional, os Promotores de Justiça contam com a assessoria de diversos profissionais, que, com a sua qualificação técnica, subsidiam suas condutas e decisões nos mais diversos procedimentos, haja visto que, tais profissionais desvelam aspectos da realidade vivenciada pelos cidadãos que estão sendo acompanhados pela instituição. Dentre os profissionais que compõem o quadro de Analistas Ministeriais, incluem-se os assistentes sociais, que são os responsáveis pela realização de perícias sociais e estudos sociais, utilizando-se de instrumentos e técnicas, fundamentados nos preceitos teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos da profissão, regulamentada pela Lei nº 8.662/1993.

No âmbito do Ministério Público, as assistentes sociais atuam nas mais variadas expressões da questão social: tutela, interdição civil, violência doméstica, violência contra a criança e adolescente, idoso e pessoa com deficiência, usuários com dependência de substâncias psicoativas, situações de adolescentes em conflito com a lei, acolhimento familiar e institucional, indisponibilidade de serviços de saúde, educação, previdência social, habitação e assistência social, formação profissional, dentre outras ações.

Em relação às atribuições e atividades desenvolvidas pelas assistentes sociais, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão pode-se citar: análise de procedimentos; estudos sociais, realização de laudos e pareceres sociais que subsidiem decisões ministeriais; entrevistas sociais; visitas domiciliares e institucionais; articulação com a rede socioassistencial; encaminhamentos e



acompanhamentos de casos; articulação com diversas instituições; realização de reuniões; atendimento e orientação a demanda espontânea; atuação em projetos institucionais; proporcionar campo de estágio aos alunos do curso e a sistematização de conhecimentos na área . Ressalta-se que, no seu exercício profissional, as assistentes sociais devem dispor de ampla autonomia, conforme estabelece o Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução nº 273/1993, do Conselho Federal de Serviço Social).

Conforme descrito acima, requisita-se das assistentes sociais, a realização de diferentes atividades, que culminam com a elaboração de relatórios, laudos e pareceres sociais, que irão subsidiar a atuação dos Promotores de Justiça. Entretanto, na atual conjuntura, percebe-se a necessidade de redefinir a rotina de trabalho das assistentes sociais, adotando-se medidas de proteção à saúde dos profissionais de Serviço Social e demais servidores do Ministério Público, bem como da população atendida.

Diante do exposto, foi elaborado o presente protocolo de trabalho, destinado a nortear o retorno das atividades presenciais das assistentes sociais do Ministério Público do Maranhão, observando-se as normas sanitárias recomendadas pelas organizações de saúde, assegurando-se o distanciamento social para contenção do contágio da COVID- 19.

2. Das condições técnicas, operacionais, de infraestrutura e das condições de biossegurança para o retorno ao trabalho

O trabalho do Assistente Social em qualquer campo operacional exige, de acordo com as determinações éticas e políticas da profissão, uma aproximação com o usuário e seu ambiente, de modo que a exposição do profissional aos agentes externos do meio em que se desenvolve a ação é inevitável.

No atual cenário de pandemia causada pelo vírus SARS-Cov-2, causador da doença COVID-19, que por sua natureza possui grande poder de transmissão e contaminação, faz-se necessário que os profissionais de Serviço Social do Ministério



Público do Maranhão cerquem-se de todos os cuidados recomendados pelas autoridades sanitárias como forma de preservação de sua vida e de seus usuários. Para tanto, é necessário que o profissional siga as determinações das autoridades sanitárias e que a Instituição garanta aos profissionais as condições que seguem:

2.1. – Das condutas do profissional

2.1.1. Medidas de segurança de caráter comportamental (segundo determinações das autoridades sanitárias)

a) Antes de acessarem seus postos de trabalho e tomando cuidado de repetir a ação sempre que reingressarem à Instituição por motivo de alguma saída eventual, lavar as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, e, de preferência, utilizar toalhas de papel para secá-las. Caso não seja possível a lavagem das mãos, utilizar imediatamente sanitizante adequado para as mãos, como por exemplo, o álcool em gel 70%;

b) Realizar com a frequência necessária, higienização de objetos como telefones, canetas, cadeiras, maçanetas, celulares, cadeiras, teclados, *mouses* e outros objetos de uso pessoal e constante;

c) Adotar um comportamento amigável sem contato físico. Ou seja, evitar abraços, beijos e apertos de mãos;

d) Não compartilhar objetos de uso pessoal;

e) Na medida do possível, evitar tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimãos, etc.;

f) Evitar o uso de adornos (relógios, anéis, brincos, pulseiras, etc.);

g) Evitar tocar olhos, nariz e boca sem que as mãos estejam devidamente higienizadas;

h) Manter distância segura (cerca de 2 metros) de qualquer pessoa, considerando as orientações do Ministério da Saúde e as características do ambiente de trabalho;



- i) Adotar as medidas de etiqueta da tosse: se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel;
- j) Utilizar máscara de proteção respiratória;
- k) Dormir bem, beber bastante líquido e cuidar da alimentação para que não haja queda da imunidade;
- l) Quando necessário, estabelecer comunicação com à Instituição a respeito do seu estado de saúde.

2.2 Da responsabilidade da Instituição: das condições técnicas, operacionais, de infraestrutura.

2.2.1. Equipamentos de proteção individual fornecidos pela Instituição

2.2.1.1 Na realização de atividades internas, para os atendimentos individuais presenciais, bem como reuniões e outras atividades que exijam proximidade entre as pessoas, deverão ser fornecidos às assistentes sociais do Ministério Público do Maranhão, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):

- a) máscaras;
- b) protetores faciais (faceshield);
- c) luvas cirúrgicas;
- d) toucas;
- e) álcool gel;
- f) papel toalha.
- g) outros que sejam identificados como necessários pela assistente social ou indicados pelas autoridades de saúde e sanitárias.

2.3. Da realização de atividades externas - Para realização das visitas domiciliares, institucionais e outras ações realizadas no ambiente externo, deverão ser fornecidos às assistentes sociais do Ministério Público do Maranhão, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):



- a) máscaras;
- b) protetores faciais (faceshield);
- c) luvas cirúrgicas;
- d) toucas.

e) macacão, jaleco ou avental tipo bata descartáveis - que cubra totalmente o corpo e roupas das assistentes sociais e que tenha punho ou elásticos nas mangas. Esse EPI deve ser utilizado para evitar a contaminação da pele e roupa do profissional. A vestimenta deve ser, de acordo com as indicações das autoridades sanitárias, de mangas longas, punho de malha ou elástico e abertura anterior. Além disso, deve ser confeccionado de material de boa qualidade, atóxico, hipoalergênico e resistente, proporcionando barreira antimicrobiana, além de permitir a execução de atividades com conforto.

- f) propés
- g) álcool gel
- h) papel toalha

i) outros que sejam identificados como necessários pela assistente social ou indicados pelas autoridades de saúde e sanitárias.

2.4 Das exigências para entrada e permanência dos usuários nas salas das assistentes sociais:

- a) utilizarem máscaras;
- b) realizarem higienização das mãos na entrada dos prédios do Ministério Público;
- c) realizarem monitoramento da temperatura corporal através de termômetro digital na entrada dos prédios do Ministério Público;
- d) atenderem a todas as orientações das assistentes sociais com relação às condutas de etiqueta corporal e aos EPI's, a serem adotadas durante o atendimento e, em caso de recusa a qualquer solicitação da profissional, o atendimento será suspenso;



2.5. – Higienização do veículo institucional – deverá seguir as normas de biossegurança estabelecidas pela Instituição.

2.6 – Higienização das instalações - deverá seguir as normas de biossegurança estabelecidas pela Instituição.

3 – Do Estudo Social e das Visitas Domiciliares.

O Código de Ética do/a Assistente Social afirma que é direito profissional o “livre exercício das atividades inerentes à profissão”, assim como, a “ampla autonomia no exercício da profissão”, definindo as estratégias mais adequados para a realização do seu trabalho.

As perícias sociais realizadas pelas profissionais de Serviço Social no âmbito do Ministério Público, requerem um estudo social aprofundado da situação dos usuários e do contexto sociofamiliar e comunitário no qual está inserido, visando a fundamentação necessária para a emissão de parecer técnico em matéria de Serviço Social.

De acordo com Lei nº 8.662, de 1993, que regulamenta a profissão das/os assistentes sociais, constitui ação privativa desse profissional “realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social”. A visita domiciliar, enquanto uma das estratégias de atuação para a realização dos estudos, laudos e pareceres sociais que subsidiam decisões ministeriais, deverão ser realizadas respeitando a autonomia profissional. Assim:

3.1 A realização de visitas domiciliares e institucionais, ocorrerá apenas em casos que envolvam violação de direitos e situações emergenciais, a partir da constatação de dados objetivos que caracterizem estas condições. Ou seja, o referido instrumento será realizado em caráter de exceção, somente em casos graves e urgentes, cabendo a assistente social, de acordo com sua autonomia profissional,



manifestar-se acerca da pertinência ou não de sua realização, de forma fundamentada em seu aparato teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo. Essa decisão será tomada em relação aos procedimentos anteriores a pandemia e aos que forem encaminhados no retorno ao trabalho presencial;

3.2 O Serviço Social de cada localidade estabelecerá um calendário de visitas domiciliares a ser apresentado junto à Diretoria das Promotorias, para que o uso dos veículos oficiais não conflite com o trabalho de outros servidores que também farão uso dos automóveis;

3.3 Nas localidades em que há mais de 01 (uma) assistente social, haverá o sistema de rodízio, respeitando o Ato 32/2020 da PGJ/MA, em seu art. 2º, §2º que estabelece a *“adequação das estações de trabalho ou mesas de maneira a obedecer o distanciamento obrigatório de no mínimo 2 (dois) metros entre os servidores.”* Nos locais, onde houver somente uma profissional, a carga horária de trabalho será dividida igualmente entre trabalho presencial e remoto. Tal medida se justifica pelo alto risco de contaminação e a possibilidade das assistentes sociais se tornarem vetores de transmissão do Coronavírus;

3.4 Ao realizar visita domiciliar, a profissional deverá ter acesso a todos os EPI's necessários para sua proteção e dos usuários visitados. Na saída para a visita, deverá proceder à paramentação conforme orientações das autoridades de saúde. Além disso, deverá levar consigo um kit de EPI's de emergência (máscara e álcool gel), fornecido pelo Ministério Público, a ser usado pelos usuários do serviço, caso estes não disponham desse equipamento. Tal ação deverá ser considerada como necessária para a proteção individual e coletiva durante o exercício profissional;

3.5 Somente deverá ser realizada uma visita domiciliar ou Institucional por dia. Após a realização da visita e antes de entrar no veículo institucional, a profissional deverá fazer a sua desparamentação, bem como não retornar às dependências do órgão. Tais procedimentos, se fazem necessários para evitar a contaminação cruzada,



principalmente, porque a maioria dos usuários visitados pertencem ao grupo de risco.

4 - Dos atendimentos virtuais

Considera-se atendimento virtual todo aquele realizado por meio remoto e com os recursos tecnológicos disponíveis na Instituição. Dentre eles, destacam-se as ligações telefônicas, vídeo chamada, mensagem de texto, mensagem por aplicativo de WhatsApp, envio de e-mail ou qualquer outro recurso que seja sugerido pelo usuário, tendo o objetivo de possibilitar o mínimo de contato presencial e acatando a recomendação de distanciamento social.

Em 18.03.2020, o CFESS publicou recomendação enfatizando a autonomia profissional para a escolha do atendimento remoto ou por videoconferência, indicando que seja feita uma discussão coletiva a respeito, preservando a qualidade do trabalho e os deveres éticos.

Destacamos ainda que, em relação ao atendimento por videoconferência/remoto/online, o CFESS não a regulamentou, tendo em vista que temos ponderações acerca da qualidade do serviço prestado dessa forma. Por isso, o caráter **absolutamente excepcional**, diante da situação pandêmica em que se encontra o país. Não é demais reafirmar que, em se decidindo, com autonomia, por utilização dessa modalidade de atendimento, os/as assistentes sociais devem considerar a qualidade do serviço prestado e a garantia dos preceitos ético-profissionais, em especial no que se refere ao sigilo profissional. (CFESS, 2020)

Assim:

4.1 Para viabilização deste tipo de atendimento, o MP/MA deverá disponibilizar aparelho telefônico institucional e acesso à internet, possibilitando o contato virtual do profissional com os usuários, através das redes sociais de mensagens instantâneas.]

4.2 O atendimento por videoconferência, quando se fizer necessário, irá demandar à Instituição estrutura adequada que garanta o sigilo, respeitando o consentimento do



usuário e de suas condições objetivas (computador, notebook, aparelho telefônico e internet compatíveis).

5 - Dos atendimentos individuais presenciais

O Conselho Federal de Serviço Social, apesar de ratificar o uso das tecnologias no contexto excepcional da pandemia, explicitou que “a avaliação social para concessão de benefícios sociais, bem como estudo social e parecer social, não devem entrar no rol dos procedimentos que podem ser executados à distância.” (CFESS,2020).

Quanto aos atendimentos individuais presenciais, enfatiza-se a necessidade de que haja ambiente adequado, obedecendo a todas as medidas sanitárias recomendadas. Assim:

5.1 O atendimento presencial, quando possível, deverá prevalecer em relação ao atendimento na modalidade virtual, seguindo determinações do Conselho Federal de Serviço Social;

5.2 Os atendimentos ao público externo serão realizados mediante prévio agendamento e somente quando houver risco à saúde, à vida ou outra questão de igual urgência que não possa ser solucionada de modo virtual”;

5.3 A assistente social avaliará sobre a necessidade e viabilidade de atendimento individual presencial. O atendimento acontecerá por agendamento, o qual será feito por telefone institucional ou e-mail. Durante o agendamento, a profissional buscará informações junto ao usuário, no sentido de identificar se o referido apresenta sintomas de COVID-19. Em caso afirmativo, procederá as orientações necessárias e suspenderá a possibilidade de contato presencial;

5.4 Competirá a profissional delimitar a quantidade de atendimentos indispensáveis para a elaboração de documento técnico, o qual contribuirá em decisões institucionais.



6 – Da realização de atividades de caráter coletivo.

As atividades de caráter coletivo são importantes para o processo de trabalho das assistentes sociais. Contudo, neste momento de pandemia do novo Coronavírus, no qual exige o distanciamento social, é inviável a participação destes profissionais de forma presencial nestas atividades.

Os atendimentos nessa modalidade, obedecerão ao que está previsto no Plano de Biossegurança, em seu art. 8º “as reuniões de trabalho, cursos, eventos em geral e demais atividades que exijam o encontro de pessoas deverão ocorrer, preferencialmente, em ambiente virtual.” Assim:

6.1 Os analistas ministeriais, assistentes sociais, não devem participar de atividades, de forma presencial, que envolvam aglomerações de pessoas, tais como cursos, capacitações, seminários, encontros, reuniões, grupos de trabalho, dentre outras, mesmo no ambiente da Instituição;

6.2 As atividades elencadas acima que, excepcionalmente, entrarem no calendário deste ano, ofertadas pela instituição ou por outro órgão da categoria das assistentes sociais ou afins, devem ser estruturadas e oferecidas na modalidade virtual, estimulando assim a utilização de recursos de áudio e vídeo;

6.3 O Ministério Público garantirá a participação das assistentes sociais nos eventos de modalidade virtual e que os mesmos sejam considerados para fins de frequência.

7- Da articulação com a rede de serviços das políticas públicas

A articulação em rede contribui para o desenvolvimento do trabalho exercido pela assistente social na Instituição. Nesse processo, inclui os diferentes serviços de políticas públicas, tais como: saúde, assistência social, educação, dentre outros. Assim, com a finalidade de dar continuidade ao trabalho em rede:



7.1 As reuniões, encaminhamentos e contatos para articulação com a rede de serviços de outras instituições deverão ser realizados por meio telefônico e/ou virtual;

7.2 Quando necessário, o compartilhamento de registros ou quaisquer informações, serão usados os endereços eletrônicos e/ou mensagens de texto com os respectivos documentos e imagens;

7.3 Para construção de estratégias de atuação, campanhas, acompanhamento situações que demandam reuniões, estas deverão ocorrer através de videoconferências, resguardando a segurança de todos.



REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br> Acesso em 24 de junho de 2020.

CFESS. **Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993**. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br>> Acesso em 24 de junho de 2020

_____. **Resolução nº 273/1993**. Conselho Federal de Serviço Social. Disponível em: <www.cfess.org.br> Acesso em 24 de junho de 2020

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO. **Resolução nº 210, de 14 de abril de 2020**, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP)

DIAS, Maria Berenice Dias. **A Lei Maria da Penha na Justiça**: a efetividade da Lei 11.340/2006 de combate a violência doméstica e familiar contra a mulher. 3ª Ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2012. 351p.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO. **Ato Regulamentar nº 32/2020-GPGJ**, de 25 de junho de 2020.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. **Nota técnica – Plano de Contingência do Rio Grande do Norte em face da Pandemia de Covid-19**. Natal. 2020.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. **Nota Técnica – Orientações para integrantes do MPRN: medidas de segurança e previsão de infecção pelo novo Coronavírus**. Natal, 2020.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO. **Protocolo Geral de Trabalho dos Profissionais de Serviço Social no Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão durante a pandemia do Covid-19**. São Luís. 2020.