RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 023/2020

A Diretoria da Companhia de Saneamento de Alagoas – Casal no uso de suas atribuições estatutárias, e o que foi deliberado na reunião de Diretoria Colegiada no dia 05 de maio do corrente ano, e

CONSIDERANDO

- A classificação do COVID-19 – Coronavírus como Pandemia pela Organização Mundial da Saúde – OMS;
- A importância da adoção de medidas internas visando o combate do surto do vírus COVID-19 – Coronavírus;
- A Portaria nº 188, do Ministério da Saúde, de 3 de fevereiro de 2020;
- O Decreto Estadual nº 69.501, de 13 de março de 2020;
- O Decreto Estadual nº 69.502, de 13 de março de 2020;
- As instruções estabelecidas pelo Ministério da Saúde, de 13 de fevereiro de 2020;
- O Decreto Estadual nº 69.529, de 18 de março de 2020;
- O Decreto Estadual nº 69.541, de 19 de março de 2020;
- O Decreto Estadual nº 69.557, de 28 de março de 2020;
- O Decreto Estadual nº 69.624, de 6 de abril de 2020;
- O Decreto Estadual nº 69.722, de 4 de maio de 2020;
- O art. 1º do Decreto Estadual nº 69.722 que, em caráter excepcional e por se fazer necessário, manteve as medidas de restrição, previstas nos Decretos Estaduais nºs 69.529 e 69.530, ambos de 18 de março de 2020 e, tendo em vista a situação de emergência declarada no Decreto Estadual nº 69.541, de 20 de março de 2020;
- O item IV, § 2º, art. 1º, do Decreto Estadual nº 69.722, que manteve a continuidade dos serviços prestados pela Companhia; e
- A Missão da Companhia de promover a qualidade de vida da sociedade alagoana com ética e responsabilidade social, dentre outros.

R E S O L V E:

I. Dar continuidade à **"CAMPANHA DE PREVENÇÃO AO COVID-19 – CORONAVÍRUS",** no âmbito da CASAL, adotando as medidas preventivas abaixo relacionadas:

a) Abra as janelas, portas e locais de circulação de ar, com a finalidade de manter os ambientes bem ventilados, com exceção de áreas técnicas que exijam climatização;
b) Lave as mãos ao chegar à empresa, antes e após as refeições, antes e após ir ao banheiro, antes e depois de tocar nos olhos, nariz, boca, tossir e/ou espirrar e sempre que for necessário, utilizando água e sabão;
c) Utilize álcool gel 70% nas mãos, antes e após as refeições, antes e após ir ao banheiro, antes e depois de tocar nos olhos, nariz, boca, tossir e/ou espirrar, após registrar o ponto biométrico nos terminais, e sempre que for necessário;
d) Cubra o nariz e a boca ao tossir e espirrar com lenço de papel, descartando-o imediatamente após o uso. Outra opção é cobrir a boca com o braço dobrado, utilizando a "etiqueta da tosse" sem moderação;

e) Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, pratos, copos ou garrafas;
f) Evite contato físico como beijos, abraços e apertos de mão;
g) Evite aglomerações nas áreas comuns (copa, refeitório, etc.) e em qualquer outro local; e
h) Utilize prioritariamente os meios de comunicação como telefone, celular, evitando ir até o local/ mesa de trabalho de seu colega.

II. Adotar os seguintes procedimentos administrativos:

a) **SUSPENDER**, por prazo indeterminado, visitas externas às instalações da Companhia, tais como ETA's e ETE's, etc.

b) **SUSPENDER** as reuniões no âmbito da Companhia, com a participação de mais de 05 (cinco) pessoas, tais como GIM, PEG, etc. e priorizar ferramentas virtuais disponíveis para quaisquer outras reuniões;

b.1 Incluem-se também neste item as confraternizações em geral, tais como aniversários, despedidas etc.

c) **SUSPENDER** o atendimento presencial do público externo de modo a ser realizado pelos meios telefônicos, através do 0800 082 0195, Whatsapp 82. 98139-9892, demais telefones das Unidades de Negócios da Companhia ou através do site www.casal.al.gov.br. Quanto ao atendimento por meio das Centrais JÁ, a CASAL seguirá as orientações repassadas pela Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio – SEPLAG, que decidiu pelo fechamento temporário de todas essas unidades. (http://www.seplag.al.gov.br/noticia/item/2522-covid-19-governo-suspende-academias-cinemas-centrais-ja-e-instituto-de-identificacao);

d) **SUSPENDER** todos os atendimentos presenciais do público interno (colaboradores) nos setores que compõem a SURHU – Superintendência de Recursos Humanos (GEDEP, SUPTBES, SUPPES e GESMET), de forma que o atendimento será realizado por telefone, whatsapp ou e-mail (SURHU: 3315-3113/98884-6040 - marcela.calheiros@casal.al.gov; GEDEP/SUPTBES: 3315-3020 / 98883-7584 - gedep@casal.al.gov.br, suptbes@casal.al.gov.br; SUPPES - 3315-3035/3038 - suppes@casal.al.gov.br; GESMET: 3315-3180/3813 - gesmet@casal.al.gov.br, tairo.fonseca@casal.al.gov.br, medicina.trabalho@casal.al.gov.br);

e) **SUSPENDER** treinamentos até segunda orientação;

f) **SUSPENDER/EVITAR** visitas a outras empresas ou participações em eventos externos;

g) **SUSPENDER** deslocamentos aéreos e por transporte coletivo para reuniões, treinamentos, entre outros. Caso sejam mantidos, os deslocamentos deverão ser realizados de carro, fazendo uso de máscara;

h) **AUTORIZAR** à ASCOM - Assessoria de Comunicação, Marketing e Ouvidoria, a divulgação de campanhas de prevenção ao COVID-19 – Coronavírus pelas mídias internas e externas;

i) **AUTORIZAR** à ASCOM- Assessoria de Comunicação, Marketing e Ouvidoria, a divulgação de campanhas de estímulo ao atendimento virtual para os consumidores;

j) **DETERMINAR** à SULOS – Superintendência de Logística e Suprimentos o reforço da limpeza das áreas comuns e de maior trânsito na Companhia.

k) **DETERMINAR** o uso obrigatório de máscaras (qualquer modelo ou material, descartável ou não, desde que cubra boca e nariz simultaneamente) em todas as dependências da Companhia, seja por seus colaboradores ou visitantes esporádicos.

l) **INSTITUIR, para as semanas do dia 06/05/2020 a 21/05/2020,** o regime de escala aos colaboradores que trabalham nos setores administrativos da Companhia, de modo a garantir a continuidade dos serviços prestados diariamente, que vigorará da seguinte forma:

l.1) Regime de 8 (oito) horas em dias alternados;

l.2) Regime de *Home Office* para casos excepcionais.

Parágrafo primeiro. O regime estabelecido no caput não poderá prejudicar o andamento dos serviços;

Parágrafo segundo. O responsável por cada setor deverá estabelecer metas diárias visando garantir o desempenho de seus colaboradores;

Parágrafo terceiro. A escala deverá conter o nome de todos os colaboradores do setor, suas respectivas matrículas, bem como os dias que cada um laborará na Companhia no período da semana mencionada;

Parágrafo quarto. E escala a ser elaborada deverá ser feita de modo a garantir diariamente a presença de colaboradores da Companhia;

Parágrafo quinto. Os colaboradores, quando não estiverem na escala de presença física na Companhia, conforme mencionado no item m.1, deverão ficar à disposição da empresa;

Parágrafo sexto. Após a elaboração da escala, o responsável do setor deverá assinar o documento e encaminhá-lo à Superintendência de Recursos Humanos – SURHU por meio de e-mail;

Parágrafo sétimo. Qualquer alteração na escala deverá ser comunicada imediatamente à Superintendência de Recursos Humanos – SURHU por meio de e-mail;

Parágrafo oitavo. As situações excepcionais detectadas no decorrer do novo regime de horário deverão ser analisadas juntamente a respectiva Diretoria;

Parágrafo nono. Os colaboradores do administrativo que contratualmente laborem 6 (seis) horas diárias, deverão adotar o regime instituído no caput, entretanto, obedecendo o limite de sua carga horária;

Parágrafo décimo. O responsável do setor não se enquadra no regime estabelecido no caput, devendo obrigatoriamente prestar, pelo menos, 1 (um) turno diário, informando/designando quem responderá pela respectiva área quando de sua ausência;

Parágrafo décimo primeiro. O responsável do setor deverá manter todos os meios de comunicação, tais como telefone, e-mail, etc. sempre disponíveis e acessíveis; e

Parágrafo décimo segundo. Cada gerente de unidade deverá, junto às suas chefias de núcleos, estabelecer a melhor forma de funcionamento, observando-se, mas não se limitando, os parágrafos primeiro, segundo e oitavo, do item m.

m) **INSTITUIR, para as semanas do dia 06/05/2020 a 21/05/2020,** o regime de escala corrida de 24 (vinte e quatro) horas aos operadores da Companhia, de modo a garantir a continuidade dos serviços prestados diariamente.

m.1) O regime estabelecido no caput é faculdade concedida ao gerente de cada unidade, que deverá planejar as escalas de modo a não prejudicar o andamento dos serviços.

Parágrafo primeiro. A escala deverá conter o nome de todos os colaboradores do setor, suas respectivas matrículas, bem como os horários que cada um laborará no período da semana mencionada;

Parágrafo segundo. Após a elaboração da escala, o responsável do setor deverá assinar o documento e encaminhá-lo à Superintendência de Recursos Humanos – SURHU por meio de e-mail;

Parágrafo terceiro. Qualquer alteração na escala deverá ser comunicada imediatamente à Superintendência de Recursos Humanos – SURHU por meio de e-mail;

Parágrafo quarto. As situações excepcionais detectadas no decorrer do novo regime de horário deverão ser analisadas juntamente a respectiva Diretoria; e

Parágrafo quinto. O responsável do setor deverá manter todos os meios de comunicação, tais como telefone, e-mail, etc. sempre disponíveis e acessíveis.

n) **INSTITUIR, para as semanas do dia 06/05/2020 a 21/05/2020,** o regime de escala de 6 (seis) horas diárias às equipes de trabalho externo da Companhia, de modo a garantir a continuidade dos serviços prestados diariamente.

Parágrafo primeiro. O regime estabelecido no caput não poderá prejudicar o andamento dos serviços;

Parágrafo segundo. O responsável por cada setor deverá estabelecer metas diárias visando garantir o desempenho de seus colaboradores;

Parágrafo terceiro. As situações excepcionais detectadas no decorrer do novo regime de horário deverão ser analisadas juntamente a respectiva Diretoria; e

Parágrafo quarto. O responsável do setor deverá manter todos os meios de comunicação, tais como telefone, e-mail, etc. sempre disponíveis e acessíveis.

o) **AUTORIZAR, para as semanas do dia 06/05/2020 a 21/05/2020,** liberação dos estagiários e jovens aprendizes pertencentes ao quadro da Companhia, atendendo recomendação expedida pelo Ministério Público do Trabalho mediante Nota Técnica.

III. Adotar os seguintes procedimentos para situações de risco:

a) **DETERMINAR** que os empregados que retornarem de viagens nacionais/internacionais informem este fato a sua chefia imediata e também a Superintendência de Recursos Humanos – SURHU para o recebimento de orientações desta, antes do retorno ao trabalho;

b) **DETERMINAR** que os empregados que têm contato ou convívio direto com caso suspeito ou confirmado devem informar o fato a Superintendência de Recursos Humanos – SURHU que repassará, imediatamente, a chefia imediata daqueles;

c) **DETERMINAR** aos empregados que tenham regressado, nos últimos 5 (cinco) dias ou que venham a regressar durante a vigência desta Resolução, de países em que há transmissão comunitária do vírus COVID-19 (coronavírus), conforme pronunciamentos oficiais do Ministério da Saúde, bem como aqueles que tenham contato ou convívio direto com caso suspeito ou confirmado, deverão ser aplicadas as seguintes medidas:

c.1) os que apresentem os sintomas de contaminação pelo COVID-19 (coronavírus), nos termos do que disciplina o inciso II do art. 2º do Decreto Estadual nº 69.502, de 13 de março de 2020, deverão ser afastados do trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias ou conforme determinação médica; e

c.2) os que não apresentem os sintomas de contaminação pelo COVID-19 (coronavírus), a que se refere o inciso II do art. 2º do Decreto Estadual nº 69.502, de 13 de março de 2020, deverão desempenhar, em domicílio, em regime excepcional de teletrabalho, pelo prazo de 14 (quatorze) dias, a contar do retorno

ao Estado ou do contato direto com caso suspeito ou confirmado, as funções determinadas pela chefia imediata, respeitadas as atribuições do cargo ou do emprego, vedada a sua participação em reuniões presenciais ou a realização de tarefas no âmbito da Companhia.

d) A assiduidade do empregado a que tenha sido aplicado o regime de trabalho de que trata o item c.2 acima dependerá do cumprimento das metas de desempenho e dos níveis de produtividade estabelecidos pela chefia imediata em plano de trabalho individual para cada empregado, na forma do Anexo Único, do Decreto Estadual nº 69.502, de 13 de março de 2020;

e) Não será exigido o comparecimento pessoal para entrega de atestado médico daqueles que forem diagnosticados como caso suspeito ou confirmado. O empregado deverá encaminhar o atestado de afastamento em formato digital, no prazo de 3 (três) dias, contados da data de sua expedição ao serviço de Medicina do Trabalho através do email medicina.trabalho@casal.al.gov.br. O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo empregado quando solicitado pelo serviço médico;

f) Os empregados que se enquadram no grupo de risco e demais casos não previstos nesta Resolução deverão, por meio de sua chefia imediata, solicitar a análise da situação junto a Superintendência de Recursos Humanos - SURHU.

g) Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, tendo sua vigência enquanto perdurar a situação de emergência internacional.

h) Revoga-se a RD nº 019/2020.

Sala de Reuniões da Diretoria da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, Maceió, 05 de maio de 2020.

Engº WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR
Diretor Presidente

Advº VICTOR VIGOLVINO FIGUEIREDO
Vice-Presidente de Gestão Corporativa

Engº HUMBERTO CARVALHO JUNIOR
Vice-Presidente de Gestão Operacional

Engº GERALDO FAUSTINO DE BARROS LEÃO
Vice-Presidente de Gestão de Serviço de Engenharia

Ciente:

_____

_____

_____

_____

_____