

De: SUBER - SN Relações Trabalhistas <suber@caixa.gov.br>

Enviada em: quinta-feira, 21 de outubro de 2021 15:33

Para: L \$TODACAIXA - Todas as Unidades da CAIXA <L\$TODACAIXA@corp.caixa.gov.br>

Assunto: CE SUBER/GEBER 058/2022 - COVID-19 Coronavírus- 5ª Atualização Protocolo de Atuação do Gestor

Prioridade: Alta

E-mail classificado como #INTERNO.CAIXA

Às Unidades CAIXA

Senhores(as) Gestores(as),

ATENÇÃO: Vigência deste Protocolo a partir do dia 03 de novembro de 2021.

- **Portaria Conjunta N° 20, de 18 de junho de 2020:** estabelece as medidas a serem observadas com o objetivo de promover a prevenção, o controle e a mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais).
<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085>

1. Medidas gerais.

- 1.1 O Termo Imunização COVID-19 está disponível para assinatura no portal Integramais.CAIXA.
- 1.2 Cartilhas e Material de Prevenção estão à disposição de todos(as) os(as) empregados(as): Pessoas.CAIXA.

2. Conduta em relação aos casos confirmados da COVID-19 e seus(as) contatantes.

2.1 Protocolo 1 do(a) Gestor(a) CAIXA:

➤ A quem se aplica:

- **Casos Confirmados:** Resultado de exame laboratorial confirmando a COVID-19 (PCR ou Sorologia), de acordo com a prescrição médica e orientações do Ministério da Saúde.
- **Casos Suspeitos:** Atestado contendo CID ligado à COVID-19 (CID B34.2 – B97.2 – U07.1 – U07.2), SRAG ou expressão “caso suspeito de COVID-19”.

➤ Conduta Gestor(a):

- **Notificar a CEREP e Superior Hierárquico** de forma concomitante, além de adotar as providências operacionais e encaminhamentos necessários.
- **Agendar com a CEINF** (ceinf@caixa.gov.br ou diretamente com o(a) agente de ambiência) o horário de higienização da unidade. No caso de agência, caberá ao(a) Superintendente de Rede avaliar migração/alocação de empregados(as) de outras unidades, logo após a higienização, para garantir continuidade do atendimento; e não sendo possível, submeter avaliação para fechamento da unidade à SURED, de acordo com as Diretrizes VIRED.
- **Informar à sua equipe** do fato e dos procedimentos que serão adotados na unidade, de forma serena e respeitosa; acionar a CEREP para realização da testagem e preencher o Formulário/Planilha padrão com os dados dos(as) empregados(as) que tiveram contato com caso confirmado da COVID-19, durante mais de 15 minutos a menos de um metro de distância.
- Direcionar o(a) empregado(a) que teve contato com caso **confirmado** da COVID-19, durante mais de 15 minutos a menos de um metro de distância, à realização de Exame Laboratorial para confirmar a hipótese de contaminação:
 - Resultado positivo ou na impossibilidade de realizar o exame laboratorial: direcioná-lo(a) ao projeto remoto excepcional por 14 dias ou conforme atestado;

- Resultado negativo: direcioná-lo(a) ao projeto remoto excepcional pelo período de 72 horas e, se assintomático, retorná-lo(a) às atividades laborais presenciais;

2.2 Protocolo 2 do(a) Gestor(a) CAIXA:

➤ A quem se aplica:

- Contatante de caso **confirmado** da COVID-19; ou seja, o(a) empregado(a) assintomático que teve contato entre 2 dias antes e 14 dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:
 - a. Tenha mantido contato durante mais de 15 minutos a menos de 1 metro de distância;
 - b. Tenha permanecido a menos de 1 metro de distância durante transporte;
 - c. Tenha compartilhado o mesmo ambiente domiciliar.

➤ Conduta:

- Solicitar documento comprobatório do caso confirmado ao(à) contatante de caso **confirmado** da COVID-19 e direcioná-lo(a) ao projeto remoto excepcional pelo período de 14 dias, retornando-o(a) ao trabalho presencial após este prazo.

3. Empregados(as) do grupo de risco:

➤ A quem se aplica:

- a. Empregados(as) com condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações:
 - Pessoas com 60 anos ou mais;
 - Cardiopatas graves ou descompensados(as) (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada);
 - Pneumopatas graves ou descompensados(as) (dependentes de oxigênio, portadores(as) de asma moderada/grave, DPOC);
 - Imunodeprimidos(as);
 - Doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
 - Diabéticos(as), conforme juízo clínico;
 - Gestantes.

➤ Autodeclaração de Saúde COVID-19: Os(as) empregados(as) acima relacionados(as) devem ler e assinar o Termo de Autodeclaração de Saúde – COVID-19, disponível no endereço [Integramais.CAIXA](#) Menu Gestão de Pessoas, Termos e Aceites, assinalando que é grupo de risco, permitindo assim:

- Disponibilização da informação ao(a) Gestor(a);
- O acompanhamento por médico(a) do trabalho, em conjunto com avaliação do histórico do PCMSO.

➤ Conduta dos(as) empregados(as):

- **Imunização completa contra a COVID-19:** Empregados(as) com a comprovação da imunização completa (vacinados(as) com dose única da vacina Janssen ou duas doses das demais vacinas) há no mínimo 15 dias, deverão retornar ao trabalho presencial, conforme orientações abaixo:
 - a. **Assinar Termo Imunização COVID-19** no portal [Integramais.CAIXA](#);
 - b. Apresentar o cartão de vacinação ao(à) gestor(a) da unidade de lotação.
- **Ainda não vacinados(as) contra COVID-19 ou com imunização incompleta:**
 - a. **Assinar Termo Imunização COVID-19** no portal [Integramais.CAIXA](#);
 - b. Poderão permanecer em Projeto Remoto Excepcional até completar imunização.

- **Gestantes:**
 - a. Assinar Termo Imunização COVID-19 no portal Integramais.CAIXA;
 - b. Deverão permanecer em Projeto Remoto Excepcional, sem exceção.

➤ **Conduta dos(as) gestores(as):**

- a. Dar ciência aos(as) empregados(as) do teor desta CE;
- b. Solicitar, aos(as) empregados(as), apresentação do cartão de vacinação;
- c. Acompanhar a condição de imunização dos(as) empregados(as) de sua unidade no relatório disponível no portal Integramais.CAIXA.

4. Empregados(as) do grupo de prevenção ampliada:

➤ **A quem se aplica:**

- Empregadas em período de amamentação, para crianças de até 1 ano de idade;
- Pais e mães de filhos(as) com deficiência (Pessoa com Deficiência - PcD, imunodeprimidos(as), por exemplo);
- Empregados(as) Pessoa com Deficiência - PcD, conforme registro no SISRH.

➤ **Conduta dos(as) empregados(as):**

- **Imunização completa contra a COVID-19:** Empregados(as) com a comprovação da imunização completa (vacinados com dose única da vacina Janssen ou duas doses das demais vacinas) há no mínimo 15 dias, deverão retornar ao trabalho presencial, conforme orientações abaixo:
 - a. Assinar Termo Imunização COVID-19 no portal Integramais.CAIXA;
 - b. Apresentar o cartão de vacinação ao(a) gestor(a) da unidade de lotação.
- **Ainda não vacinados(as) contra COVID-19 ou com imunização incompleta:**
 - a. Assinar Termo Imunização COVID-19 no portal Integramais.CAIXA;
 - b. Poderão permanecer em Projeto Remoto Excepcional até completar imunização.

➤ **Conduta dos(as) Gestores(as):**

- a. Dar ciência aos(as) empregados(as) do teor dessa CE;
- b. Solicitar, aos(as) empregados(as), apresentação do cartão de vacinação;
- c. Acompanhar a condição de imunização da sua unidade no relatório disponível no portal Integramais.CAIXA.

5. GT de Prevenção: Para casos não previstos no protocolo, o(a) Gestor(a) deve acionar o GT de Prevenção, por meio do portal servicos.caixa, para decisão coletiva.

➤ **Composição:**

- **Unidades da Matriz:** Coordenação sob responsabilidade da área de Pessoas (SUBER/GEBER), com participação da Logística (SULOG) e do(a) gestor(a) da área;
- **Rede Varejo:** Coordenação do Superintendente de Rede, com participação do(a) Superintendente Executivo de Varejo e da CEREP;
- **Filiais, Centralizadoras e demais áreas:** Coordenação da CEREP com participação do(a) gestor(a) da área.

6. Trabalho/Projeto Remoto:

- Os percentuais de projeto remoto excepcional devem seguir as características das atividades, perfil do empregado e ocupação eficiente dos espaços definida pela Logística da CAIXA em conjunto com cada VP.

- No caso de retorno de empregado(a) do projeto remoto excepcional à modalidade presencial por iniciativa do(a) gestor(a), deverá ser observado o prazo de transição de 15 dias corridos, conforme versa o MN RH226, bem como finalizada a data-fim do aditivo por meio da opção HBTL,A do SISRH 4.9.

7. Ações de Cuidado Emocional: As ações de cuidado emocional objetivam oferecer uma oportunidade de escuta e acolhimento aos(as) empregados(as) que retornarem ao presencial, conduzida por profissionais psicólogos(as) para ouvir e fomentar estratégias de cuidado emocional e apoiar o bem-estar desse público. Entre em contato com a CEREP e obtenha orientações para conduzir as ações na Unidade, por meio do portal [servicos.caixa](#), categorização: Pessoas > Prevenção COVID-19 > Ação de Cuidado CAIXA com Você.

8. Dúvidas, sugestões, reclamações e apoio ao(a) gestor(a):

- Sobre prevenção e protocolos, entrar em contato por meio do portal [servicos.caixa](#): Gestão da Unidade e Pessoas > Saúde, Segurança e Qualidade de Vida > Prevenção à COVID-19 > solicitar agora, escolhendo uma das categorias:
- Acionamento Grupo de Trabalho (GT);
 - Ações de Cuidado;
 - Apoio ao Gestor;
 - Dúvidas Gerais.
- Sobre o trabalho remoto entrar em contato por meio da CPE CEPES25.

9. Solicitamos ao gestores darem ciência aos empregados.

10. Estamos à disposição.

Atenciosamente,

Andrea Correa Ribeiro
Gerente Nacional
Relacionamento, Engajamento e Benefícios

Daniel de Castro Borges
Superintendente Nacional
Relações Trabalhistas