

## RESOLUÇÃO Nº 0010/2022

***Ementa:** Cria o plano de Contenção e/ou Prevenção de Infecções por COVID-19, que tem por objetivo definir os requisitos mínimos de segurança para evitar a contaminação e propagação do novo Coronavírus nos ambientes de trabalho da Companhia Celg de Participações - CELGP PAR.*

A Diretoria da Companhia Celg de Participações - CELGP PAR, no uso de suas atribuições e;

Considerando a aplicação do Princípio da Proteção, da Primazia da Realidade, do Cuidado, da Norma Mais Favorável e da Condição de Trabalho Mais Benéfica para os trabalhadores;

Considerando que o momento atual exige mudanças rápidas de rotinas de trabalho para a redução da propagação da doença nos ambientes de trabalho e sociedade e;

Considerando a atual situação no Brasil e em Goiás da COVID-19;

### **RESOLVE**

1. Aprovar o Plano de Contenção e/ou Prevenção de Infecções por COVID-19, anexo a esta resolução.
2. O Plano criado poderá ser revisto a qualquer tempo, a depender da evolução da Pandemia.

Esta Resolução, bem como seu anexo, tem vigência a partir desta data, sem prazo estipulado.

### **CUMPRA-SE.**

Dê-se ciência aos interessados.

Goiânia, 09 de maio de 2022.

José Fernando Navarrete Pena  
*Diretor Presidente*

Anita Luzia de Souza P. da C. Belchior  
*Diretora de Gestão Corporativa*

Otaviano Vianna Neto  
*Diretor Técnico e Comercial*

Anexo integrante da Resolução nº 0010/2022.

**DIRETORIA DE GESTÃO CORPORATIVA  
DGC – GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PLANO DE CONTENÇÃO E/OU  
PREVENÇÃO DE INFECÇÕES POR  
COVID-19**

Goiânia, maio de 2022.

## OBJETIVO

Este plano tem por objetivo definir os requisitos mínimos de segurança para evitar a contaminação e propagação do novo Coronavírus (COVID-19) nos ambientes de trabalho da CELGP.

## APLICAÇÃO

Este plano é aplicado a todos os estabelecimentos da Companhia CELG de Participações – CELGP e considerando:

- a aplicação do Princípio da Proteção, da Primazia da Realidade, do Cuidado, da Norma Mais Favorável e da Condição de Trabalho Mais Benéfica para os trabalhadores;
- que o momento atual exige mudanças rápidas de rotinas de trabalho para a redução da propagação da doença nos ambientes de trabalho e sociedade;
- a Portaria Conjunta Nº 20, de 18/06/2020 - Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais).
- o Decreto nº 9.848, de 13 de abril de 2021 - Dispõe sobre as medidas a serem adotadas no Estado de Goiás em razão da disseminação do novo coronavírus (COVID-19) e revogações posteriores através dos Decretos nº 9.854, de 28/04/2021 e 9.908, de 16/07/2021.
- O Decreto nº 1.170, de 01 de abril de 2022 - que dispõe sobre o uso facultativo de máscaras de proteção facial, cobrindo nariz e boca, em ambientes abertos ou fechados no âmbito do Município de Goiânia.
- a Portaria Interministerial MTP/MS Nº 14, de 20/01/2022 - Altera o Anexo I da Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020.
- Guia de Vigilância Epidemiológica, versão 4, do Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde.

A Companhia CELG de Participações – CELGP resolve instituir PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS DE EMERGÊNCIA nos ambientes de trabalho para evitar a propagação do novo Coronavírus (COVID-19) em seus estabelecimentos.

**MEDIDAS GERAIS**

- Uso FACULTATIVO de máscara de proteção facial em todos os estabelecimentos da CELGP PAR, seja por Empregados, Colaboradores, Prestadores de Serviço, Visitantes, Consumidores e Usuários;
- O uso será OBRIGATÓRIO apenas para Empregados, Colaboradores, Prestadores de Serviço, Visitantes, Consumidores e Usuários, que estejam com sintomas gripais;
- Operadores de Usina com mais de 60 anos, por se tratar de serviços essenciais, poderão executar suas atividades rotineiras pois, pela natureza da atividade e local de trabalho, já têm seu distanciamento social garantido;
- Empregados que possuem alguma comorbidade, pertençam ao grupo de risco a qual, deverá ser comprovada mediante apresentação de Relatório Médico, a ser enviado à Gerência imediata e posterior envio ao DGC-RH para arquivo, excepcionalmente, poderá desempenhar suas atividades funcionais via homeoffice, o qual deve ser solicitado junto à DTC-TI - Gerência de Tecnologia da Informação;
- As salas de reunião e refeitórios/copa poderão ser utilizadas desde que evite-se aglomerações. Os equipamentos de uso compartilhado, como geladeiras e micro-ondas, também devem ser usados de forma escalonada;
- Deve-se priorizar o uso de materiais individuais ou descartáveis, tais como, prato, talher, copo, entre outros;
- Deve-se evitar o compartilhamento de itens como computadores, mouse, teclado e telefones. Caso não seja possível, devem ser higienizados a cada troca de usuário;
- Deve-se priorizar a ventilação natural, evitando-se a recirculação de ar por meio de ar condicionado;
- Com relação à aproximação das pessoas nas salas de trabalho, o Gestor da área será responsável por rever o layout sempre que for necessário, a fim de garantir o distanciamento de 1 (um) metro entre um Empregado e outro;
- O distanciamento mínimo de 1 (um) metro não será exigido quando, pela natureza do trabalho, não for possível (ex: interior de veículos), porém, deverão seguir protocolos para evitar o contágio dentre os quais: uso de máscara de proteção facial; higienização do interior do veículo, antes do uso, com álcool líquido 70%; higienização das maçanetas e demais partes externas do veículo que sejam de manuseio comum;

- Utilização do veículo com menor número possível de ocupantes dentro do veículo; andar com as janelas abertas, sempre que possível;
- Política de Comunicação para os Colaboradores, Prestadores de Serviço e Visitantes, como envio de e-mails diários, e fixação de cartazes, em áreas visíveis, contendo todas recomendações possíveis em relação ao Coronavírus;
- O Empregado que resida ou conviva com pessoas com diagnóstico ou suspeita de contaminação pelo novo Coronavírus deverá comunicar formalmente ao seu Gestor imediato, e seguir com a orientação médica de isolamento domiciliar ou hospitalar, conforme cada caso;
- Ao manusear o álcool em gel ou líquido deve ser observada as orientações preventivas contra incêndio e explosões, tanto pessoais quanto nos locais de trabalho e interior de veículos;
- A CELGP PAR deve notificar as empresas terceirizadas prestadoras de serviço para que passem a executar as normativas contidas neste plano de ação.

## **TURNOS DE TRABALHOS**

- Garantir o distanciamento de no mínimo 1 metro entre os Empregados nos locais de trabalho;
- Higienizar o posto de trabalho, bancadas e equipamentos de uso comum (telefones, teclados, ferramentas, etc.) antes da troca de turnos, quando houver;
- Manter a ventilação natural sempre que possível;
- O revezamento de turnos já aplicado pelos operadores de subestações é uma forma de distanciamento social;
- Os Gestores devem se planejar para fazer uma rápida distribuição de serviços para que se evite aglomerações;
- Evitar o compartilhamento de material de escritório, caso não seja possível, higienizá-los antes e após o uso.
- Devem ser evitadas aglomerações de pessoas nos locais de trabalho e reuniões presenciais sem distanciamento mínimo cumprido, dando preferência para a forma remota e *online*.

- Treinamentos com ementa apenas teórica serão realizados, preferencialmente, de forma remota e *online*.
- Os treinamentos que necessitarem de aulas práticas, somente serão realizados desde que atendam aos procedimentos seguros para evitar possível contágio e desde que não haja contato entre os participantes.

## **POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO**

Foi estabelecido uma Política de Comunicação para os Colaboradores, Prestadores de Serviço e Visitantes, com o envio de e-mails diários, no caso de Colaboradores, e fixação de cartazes, em áreas visíveis, contendo todas recomendações possíveis em relação ao Coronavírus, repassando dicas e demais cuidados que devem ser seguidas pelos Empregados, tais como:

- a) Medidas de distanciamento social;
- b) Correta higiene das mãos e etiqueta respiratória;
- c) O uso e lavagem de máscara de proteção facial;
- d) Higienização com álcool 70% do ambiente de trabalho;
- e) Dicas para evitar o contágio no ambiente de trabalho;
- f) Formas de transmissão e como se proteger do COVID-19;
- g) Recomendações sobre a higienização das mãos e uso do álcool 70%;
- h) Sinais e Sintomas da COVID-19 e quando procurar assistência médica;
- i) Cuidados com a saúde em tempo de pandemia, incluindo vacinação contra a gripe;
- j) Instruções de uso, colocação e remoção da máscara de proteção respiratória PFF-2;
- k) Dentre outros, tudo amplamente divulgado internamente por meio de cartazes e e-mails, via Comunicação Social, à todos os Colaboradores da Empresa.

## **NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS EXTERNOS**

- Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar;
- Evitar o compartilhamento de objetos, caso não seja possível, higienizá-los antes e após o uso;
- É recomendável que cada veículo tenha álcool em gel 70% para higienização das mãos. O material deve ser acondicionado ao abrigo do sol, em ambiente arejado e longe de equipamentos que possam provocar aquecimento. Sempre que os ocupantes deixarem o interior do veículo, devem também retirar o frasco de álcool em gel;
- Deve-se fazer uso moderado e consciente do álcool na limpeza de superfícies;

## **HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS E FERRAMENTAS**

- O Gestor deve contemplar no planejamento dos trabalhos, tempo para que as equipes possam higienizar obrigatoriamente os veículos e ferramentas no início e final de cada turno ou sempre que um trabalhador for designado para ocupar o posto de trabalho de outro;
- Deve-se utilizar preferencialmente saneantes regularizados (água sanitária e desinfetantes de uso geral) ou álcool líquido/gel 70%;
- Deve-se higienizar principalmente assentos, maçanetas, volante, câmbio, alavancas de seta e limpador de para-brisa, botões de acionamento de faróis, ar condicionado, equipamentos sonoros, descanso de braço, forro de portas, dentre outros usualmente manuseados.

## **SERVIÇO DE LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES**

- Manter abastecido com sabão líquido, papel toalha os devidos suportes nos locais para a lavagem adequada das mãos (pia), e manter as lixeiras com tampa e acionamento por pedal;
- Manter abastecido os dispensers com preparações alcoólicas a 70% para higienização

das mãos, principalmente nos pontos de maior circulação de funcionários e usuários;

- A empresa prestadora do serviço de limpeza e conservação deverá intensificar a sistemática de limpeza dos ambientes e superfícies com detergente neutro (quando o material da superfície permitir), desinfecionar com álcool 70% ou solução de água sanitária 1%, ou outro desinfetante autorizado pelo Ministério da Saúde, conforme o tipo de material.

### **AFASTAMENTO LABORAL E ORIENTAÇÃO SOBRE A COMUNICAÇÃO PARA CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE COVID-19**

- Devem ser afastados imediatamente das atividades laborais presenciais por 10 (dez) dias os trabalhadores, nas seguintes situações:
  - casos confirmados da COVID-19;
  - casos suspeitos da COVID-19, sendo considerado como primeiro dia de isolamento o dia seguinte ao dia do início dos sintomas; ou
  - contatantes próximos de casos confirmados da COVID-19, sendo considerado como período de afastamento o último dia de contato entre os contatantes próximos e o caso confirmado.

A organização pode reduzir o período de afastamento das atividades laborais presenciais para 7 dias desde que tenha sido realizado teste por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou teste de antígeno a partir do 5º dia após o contato, se o resultado do teste for NEGATIVO.

Orienta-se ao Empregado nesses casos a permanecer em suas residências e procurar assistência médica, podendo ser via telemedicina e seguir com as recomendações médicas. Para casos suspeitos e contatantes próximos de casos confirmados, caso determinado pela autoridade médica, realizar o exame para detecção da COVID-19.

### **PROTOCOLO DE RETORNO AO TRABALHO DE EMPREGADOS DE CASOS SUSPEITOS, POSITIVOS E CONTATANTES**

A organização deve afastar das atividades laborais presenciais, por 10 dias, os trabalhadores considerados casos confirmados de Covid-19, podendo reduzir o



afastamento das atividades laborais presenciais para **7 (sete) dias desde que estejam sem febre há 24 horas, sem o uso de medicamento antitérmicos, e com remissão dos sinais e sintomas respiratórios.**

Será considerado como 1º dia de isolamento de caso confirmado o dia seguinte ao dia do início dos sintomas ou da coleta do teste por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou do teste de antígeno.

Os Empregados são considerados aptos para o retorno das atividades laborais presenciais quando:

#### I - CASOS SUSPEITOS

- a) Apresentar testagem negativa para COVID-19; ou
- b) Cumprido o período de quarentena e estiver assintomático a mais de 72 horas; ou
- c) Apresentar relatório médico liberando-o para as atividades laborais.

#### II- CONTATANTES DE TERCEIROS (FAMILIARES, AMIGOS...)

- a) Apresentar testagem negativa para COVID-19; ou
- b) Cumprido o período de quarentena e estiver assintomático a mais de 72 horas.

#### III - CONTATANTES DE EMPREGADOS DA CELGPAR QUE TESTARAM POSITIVO

- a) Apresentar testagem negativa para COVID-19; ou
- b) Cumprido o período de quarentena e estiver assintomático a mais de 72 horas;

#### IV- EMPREGADOS DA CELGPAR QUE TESTARAM POSITIVO

- a) Apresentar testagem negativa para COVID-19; ou
- b) Cumprido o período de quarentena e estiver assintomático a mais de 72 horas; ou
- c) Apresentar relatório médico o liberando para as atividades laborais.

#### **NOTA:**

Considera-se **contatante próximo de caso confirmado** o trabalhador assintomático que esteve próximo de caso confirmado de COVID-19 entre 2 (dois) dias antes e 10 (dez) dias após o início dos sinais ou sintomas ou a data da coleta do exame de confirmação laboratorial (caso confirmado assintomático) do caso, em uma das situações:

- teve contato durante mais de 15 (quinze) minutos a menos de 1 (um) metro de distância, com um caso confirmado, sem ambos utilizarem máscara facial ou a utilizarem de forma incorreta;
- teve um contato físico direto, como aperto de mãos, abraços ou outros tipos de contato com pessoa com caso confirmado;
- permaneceu a menos de 1 (um) metro de distância durante transporte por mais de 15 (quinze) minutos; ou
- compartilhou o mesmo ambiente domiciliar com um caso confirmado, incluídos dormitórios e alojamentos.

Considera-se **contatante próximo de caso suspeito** o trabalhador assintomático que teve contato com caso suspeito de COVID-19, entre 2 (dois) dias antes e 10 (dez) dias após o início dos sintomas do caso, em uma das situações:

- teve contato durante mais de 15 (quinze) minutos a menos de 1 (um) metro de distância sem ambos utilizarem máscara facial ou utilizarem de forma incorreta;
- teve contato físico direto com pessoa com caso suspeito; ou
- compartilhou ambiente domiciliar com um caso suspeito, incluídos dormitórios e alojamentos.

Os contatantes próximos que residem com caso confirmado de COVID-19 devem apresentar documento comprobatório da doença do caso confirmado.

## **PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO AO CEREST PELA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO DE EMPREGADOS DE CASOS SUSPEITOS, POSITIVOS E CONTATANTES**

Conforme orientação do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST Goiânia, **SOMENTE** casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 adquiridos na empresa (com nexos causal) deverão ser comunicados ao mesmo, através da ficha de comunicação de acidente enviado ao endereço eletrônico: [notificacerestgoiania@gmail.com](mailto:notificacerestgoiania@gmail.com)

**GESTÃO**

- O DGC-RH – Gerência de Recursos Humanos será o responsável por fiscalizar o cumprimento do presente Plano e suas ações;
- O não cumprimento poderá gerar as sanções legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), demais Legislações, Código de Conduta e Integridade e em demais normas infralegais trabalhistas e da CELGPAR.

**Elaboração e Revisão:**

Camilo Luis de Camargos Franca. Mat.: 1017-0 / DGC-RH

Cid Padua Aguirre. Mat.: 1041-8 / PR-PRGE

Daniel Vinícios Nunes Vieira Mat.: 1013-3 / PR-PRGE

Rejane dos Passos Machado. Mat.: 1045-5 / DGC-RH

**Controle de Criação e Revisões:**

- Criado e Aprovado em 08/04/2022 – Versão 00.

Rejane dos Passos Machado  
DGC-RH – Gerência de Recursos Humanos

Camilo Luis de Camargos França  
DGC-RH – Gerente de Recursos Humanos

Anita Luzia de Souza Pinheiro da Costa Belchior  
Diretora de Gestão Corporativa

José Fernando Navarrete Pena  
Diretor-Presidente