<table>
<tr><td rowspan="4"></td><td colspan="4">COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</td></tr>
<tr><td colspan="3">Resolução DIREXE</td><td>Código:</td></tr>
<tr><td>Diretoria Responsável:
DIREXE</td><td colspan="2">Área Responsável:
DIREXE</td><td>Elaboração:
DIREXE</td></tr>
<tr><td>Data de criação:
23/03/2019</td><td>Início da vigência:
25/03/2020</td><td>Próxima revisão:</td><td>Validação:
DIREXE</td></tr>
<tr><td colspan="4">Assunto:
Estabelece medidas de prevenção e contenção para enfrentamento da epidemia do Coronavírus (COVID-19)</td><td>Versão:
3</td></tr>
</table>

Estabelece medidas de prevenção e contenção para enfrentamento da epidemia do Coronavírus (COVID-19)

SUMÁRIO

1. OBJETIVO 3

2. ABRANGÊNCIA 3

3. POLÍTICAS 3

4. DIRETRIZES 3

ANEXOS 7

1. OBJETIVO

Regulamentar as medidas de prevenção e contenção para enfrentamento da epidemia do Coronavírus (COVID-19) no âmbito da CDRJ.

2. ABRANGÊNCIA

Portos organizados do Estado do Rio de Janeiro sob administração da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ, além das áreas administrativas da Companhia.

3. POLÍTICAS

3.1 Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.
3.2 Ofício-Circular nº 379/2020/SE, do Ministério da Infraestrutura, de 13 de março de 2020.
3.3 Medida Provisória 927, de 23 de março de 2020.

4. DIRETRIZES

4.1 Estará suspenso o uso de biometria nas catracas, devendo ser utilizados os crachás para controle de acesso.
4.2 A utilização dos elevadores deverá ser limitada em, no máximo, 5 (cinco) passageiros por viagem.
4.3 As equipes de limpeza deverão ser orientadas a aumentar a higienização das áreas comuns, dando prioridade aos locais com maior contato das mãos, como elevadores, catracas, corrimãos e maçanetas.
4.4 Será disponibilizado álcool em gel, em locais estratégicos da CDRJ, para higienização das mãos.
4.5 Os empregados e colaboradores da CDRJ que retornarem de viagens oriundas de locais de risco, principalmente provenientes do exterior, deverão informar tal fato às suas chefias, a quem caberá definir as atividades que os mesmos irão realizar remotamente, por um período de sete dias corridos, contados da data de retorno.
4.6 Os empregados que forem diagnosticados com suspeita de contaminação pelo coronavírus (COVID-19) durante a vigência desta resolução deverão executar suas atividades remotamente até o décimo quarto dia corrido, contados a partir da data do diagnóstico, ou até que um exame laboratorial confirme a não contaminação.

4.7 A CDRJ poderá receber, em formato digital, os atestados de afastamento gerados por motivo de saúde durante esse período. O empregado deverá encaminhar o atestado em até 5 (cinco) dias corridos, contados da sua emissão, para o WhatsApp da Gerência de Segurança do Trabalho, por meio do número (21) 96980-1555.

4.8 O atestado de afastamento original deverá ser apresentado quando solicitado pela empresa.

4.9 Enquanto perdurar a emergência de saúde pública, estão suspensas as viagens internacionais à trabalho. As viagens nacionais serão analisadas pela Diretoria responsável, que autorizará apenas aquelas consideradas necessárias e inadiáveis.

4.10 Estão suspensas, por tempo indeterminado, as reuniões e as palestras no âmbito da empresa. A proibição inclui também a realização de treinamentos, visitas técnicas às áreas administrativas e operacionais, eventos e quaisquer outras atividades que envolvam aglomerações de pessoas.

4.11 Fica instituído, para as unidades abaixo relacionadas, o trabalho remoto, ficando os gestores de cada área responsáveis pela atribuição e acompanhamento rotineiro de tarefas com sua respectiva equipe.

- DIRPRE
  - SUPJUR;
  - SUPGAB;
  - SUPGEC;
  - AUDINT;
  - ASSCOM;
  - SUOCOL;
  - OUVGER.
- DIRAFI
  - SUPFIN;
  - SUPADM;
  - SUPREC.
- DIRMEP
  - SUPDEN;
  - SUPGEN.
- DIRGEP
  - SUPENG.

4.12 Até as 14:00 do dia 24/03/2020, os gestores de cada uma das unidades relacionadas no item 4.11 deverão apresentar eventual necessidade de trabalho presencial e respectiva escala de revezamento, bem como a eventual necessidade de computadores portáteis com seus respectivos sistemas de informática que devam estar neles instalados.

4.13 Até as 14:00 do dia 24/03/2020 gestores de cada uma das unidades relacionadas no item 4.11 deverão apresentar relação de funcionários a serem colocados em férias coletivas por um período inicial de 15 dias, a partir de 30/03/2020, priorizando os

empregados que se encontram nos grupos de risco estabelecidos pelo Ministério da Infraestrutura, no Ofício-Circular nº 379/2020/SE, quais sejam:

- Pessoas na faixa etária de vulnerabilidade (idade superior a 60 anos);
- Gestantes;
- Pessoas com sintomas semelhantes a gripe, resfriado ou doenças respiratórias;
- Imunodeficientes e pessoas com doenças preexistentes crônicas ou graves.
- Pessoas que retornaram de viagem internacional nos últimos 15 dias; e
- Responsáveis por crianças que não tenham a possibilidade de deixá-las aos cuidados de outro adulto ou responsável, em ambiente de segurança, deverão reportar a sua chefia para avaliação do respectivo Diretor da área

4.14 A critério do gestor de cada uma das unidades relacionadas no item 4.11, os estagiários e jovens aprendizes das unidades poderão ser dispensados, devendo ser garantida a presença do supervisor de estágio na empresa no caso da não dispensa do estagiário ou jovem aprendiz.

4.15 O trabalho remoto não constitui direito subjetivo do empregado público, podendo ser revogado a qualquer tempo.

4.16 O empregado que estiver em trabalho remoto tem a obrigação funcional de prestar contas da execução de suas tarefas para o seu gestor imediato, de consultar regularmente seu email funcional, de informar ao menos um número de telefone de contato e de comparecer à empresa nas eventuais necessidades num prazo máximo de 4 horas úteis após ter sido demandado, devendo apresentar a devida justificativa caso não seja viável.

4.17 No período de 18 até 04 de abril de 2020, o horário de trabalho para os empregados das unidades relacionadas no item 4.11 que tiverem de executar suas atividades presencialmente será das 07 às 19 horas, levando em consideração o horário flexível, respeitado o horário núcleo das 10 às 16 horas.

4.18 Recomenda-se manter as portas e janelas dos locais de trabalho abertas.

4.19 A Superintendência da Guarda Portuária (SUPGUA), a Superintendência de Meio Ambiente e Segurança no Trabalho (SUPMAM), a Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) e as Superintendências dos Portos do Rio (SUPRIO) e de Itaguaí (SUPITA) manterão suas escalas normais de trabalho a fim de garantir a plena operação nos Portos, bem como a segurança das instalações portuárias e dos bens sob a responsabilidade da Companhia.

4.20 Com relação aos empregados das áreas listadas no item 4.19 inseridos nos grupos de risco relacionados no item 4.13 que não possam executar suas atividades de forma remota ou não possam ser colocados em férias coletivas, deverão permanecer em escala de revezamento e o gestor da área deverá verificar a necessidade de ajustes no regime de escala, buscando liberá-los para permanecer em suas residências na medida do possível, sem comprometer a manutenção das atividades da área.

4.21 Os turnos das escalas de trabalho deverão ser organizados pelos gestores de modo que se evite a aglomeração.

4.22 Deverá ser instituída a realização de higienização de toda a área de trabalho na mudança entre uma equipe e outra.

4.23 Os setores da empresa que possuírem cargos comissionados, com titular e substituto eventual designados, deverão se organizar no revezamento de tal forma que o setor não fique sem chefia.

4.24 O revezamento não implica em pagamento de substituição, tendo em vista que o titular trabalhará remotamente.

4.25 Será adotado, como ferramenta de videoconferência, o aplicativo Microsoft Teams, e os colaboradores deverão fornecer seus números de celular (preferencialmente com acesso ao WhatsApp) para os seus gestores diretos. A SUPTIN fica responsável por divulgar tutorial de uso da ferramenta de videoconferência.

4.26 O sistema SIED será liberado para acesso via Internet, para execução das atividades e tramitação de processos de forma remota.

4.27 Os gestores de todas as áreas da empresa ficarão responsáveis por identificar os processos prioritários atualmente em trâmite e providenciar sua digitalização, com o suporte da SUPTIN, até o dia 27/03/2020.

4.28 Os gestores de contratos de prestação de serviços terceirizados deverão advertir a empresa contratada quanto à responsabilidade da empresa em adotar todos os meios necessários para conscientizar e prevenir seus trabalhadores acerca dos riscos do contágio do novo coronavírus e da obrigação de notificação da CDRJ quando do diagnóstico de trabalho com a doença.

4.29 Deverão ser adotadas boas práticas pelos empregados, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados da CDRJ conforme quadro anexo.

4.30 Fica revogada a Versão 02 da Resolução DIREXE 001/2020, de 21/03/2010.

ANEXOS

Boas práticas para prevenção da disseminação do Coronavírus.

7.
Manter a distância de um metro de pessoas espirrando ou tossindo
8.
Limpar com álcool objetos tocados frequentemente
9.
Evitar cumprimentar com beijos no rosto, apertando as mãos ou abraçando
10.
Evitar sair de casa, caso apresente algum sintoma da gripe
11.
Utilizar lenço descartável quando estiver com nariz escorrendo
12.
Se informar sobre os métodos de prevenção e passar informações corretas