

Estabelece novas diretrizes para atuação no cenário de crise decorrente da pandemia do Novo Coronavírus (Sars-Cov-2) no Sicoob Credinor.

A Diretoria Executiva do Sicoob Credinor, com fulcro nas suas atribuições, e considerando: as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus – Sars-Cov-2; a Deliberação nº 130, de 3 de março de 2021, do Comitê Extraordinário Covid-19 do Governo de Minas Gerais; os decretos expedidos pelos prefeitos dos municípios onde o Sicoob Credinor encontra-se instalado, quais sejam: Decreto nº 4181, de 02 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Montes Claros/MG; Decreto Municipal nº 8.023/2021, de 04 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Bocaiuva/MG; Decreto nº 21, de 1º de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Coração de Jesus/MG; Decreto nº 4601, de 04 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Januária/MG; Decreto nº 14, de 03 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Lagoa dos Patos/MG; Decreto nº 12, de 03 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Lontra/MG; Decreto nº 9336, de 02 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Salinas/MG; Decreto nº 08/2021, de 03 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Varzelândia/MG; Decreto nº 07, de 03 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Capitão Enéas/MG; Decreto nº 173, de 26 de fevereiro de 2021, da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA; Decreto nº 09/2021, de 03 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Icaraiá de Minas/MG; e em atenção às recomendações do Comitê Institucional de Crise desta Cooperativa, decidiu:

Art. 1º Estabelecer ações, identificar recursos e atribuir responsabilidades em resposta à nova onda de contaminações pelo Novo Coronavírus.

Art. 2º Considerando-se o cenário de alerta para contenção das contaminações, o Sicoob Credinor irá reforçar medidas preventivas nas suas Agências e no Centro Administrativo.

Art. 3º Para o público interno (conselheiros de administração e fiscal, diretores executivos, empregados, estagiários e aprendizes), devem ser seguidas as seguintes diretrizes:

- a) Para os profissionais alocados nas agências, não haverá, até o presente momento, imposição de alteração na jornada de trabalho. Contudo, é recomendado aos Gerentes de PA que analisem a possibilidade de realizar rodízio entre os empregados e aplicar dispensa por período determinado, considerando a compensação do banco de horas eventualmente acumuladas.
- b) Para os profissionais alocados no PA 88 – UAD (Centro Administrativo), serão estabelecidos pelo Gerente Administrativo/Operacional, junto aos Supervisores de Unidade:
 - I. rodízio semanal de empregados, devendo manter o mínimo de profissionais de maneira a não comprometer as atividades de execução obrigatória ou que possam interferir no fluxo operacional dos processos, sob compensação do banco de horas eventualmente acumuladas.
 - II. Alocação de empregados para cumprimento da jornada de trabalho em domicílio (*home office*) observando-se o limite de licenças de VPN (Rede Virtual Privada) disponíveis ao Sicoob Credinor.
 - III. Os empregados alocados no PA 97 – Digital devem cumprir sua jornada de trabalho em domicílio (*home office*).
- c) O presidente do Conselho de Administração e os diretores executivos também poderão atuar em regime de *Home Office*.

www.sicoobcredinor.com.br

Cooperativa de Crédito Credinor Ltda. - Sicoob Credinor

CNPJ: 21.866.694/0001-14

Sede: Rua Pires e Albuquerque, 540 - Centro

39400-057 - Montes Claros - MG - T 38 3690-5777

- d) Recomenda-se aos Conselheiros de Administração e Fiscal que somente compareçam nas dependências administrativas do Sicoob Credinor quando convocados para reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, devendo-se, no entanto, priorizar as reuniões por meio remotos, por meio dos equipamentos já adquiridos e configurados para essa finalidade.

§ 1º Os empregados, estagiários e aprendizes em cumprimento da jornada de trabalho presencial, nas agências e no Centro Administrativo, devem manter uma distância mínima de 03 (três) metros entre os seus respectivos postos de trabalho. No Centro Administrativo, unidades poderão ser fracionadas e realocadas em outros ambientes, como o auditório e salas de reuniões e de treinamentos.

§ 2º Adicionalmente, poderão ser alterados os horários de entrada e saída dos empregados, de maneira a evitar horários de pico com aglomeração de pessoas.

§ 3º Recomenda-se aos gestores que portadores de doença crônica, profissionais com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e gestantes se estabeleçam em regime de *Home Office*. Caso não seja possível em razão do tipo de atribuição executada, esses profissionais podem permanecer em seu domicílio, sendo aplicada a compensação do banco de horas.

§ 4º Estão proibidas, temporariamente, as visitas a cooperados e a cooperados em potencial, devendo estabelecer contato por meios telefônicos ou plataformas digitais.

Art. 4º Para o público externo (cooperados, clientes e usuários) serão aplicadas as seguintes diretrizes:

- I. A primeira hora de atendimento na agência deve ser reservada exclusivamente a portadores de doença crônica, pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e gestantes;
- II. As agências deverão limitar a presença de público no seu interior. O Gerente de PA deve delegar um profissional, seja empregado ou estagiário, para monitorar e organizar o fluxo de entrada e saída de pessoas;
- III. Desconsiderando-se o número de empregados presentes na agência, cada PA poderá suportar em seu interior, por vez, o seguinte número de pessoas, conforme a sua respectiva capacidade instalada:
 - a. Até 10 cadeiras de espera: 03 pessoas;
 - b. De 11 até 20 cadeiras de espera: 05 pessoas;
 - c. De 21 até 30 cadeiras de espera: 08 pessoas;
 - d. Acima de 30 cadeiras de espera: 10 pessoas.
- IV. As poltronas em excesso devem ser demarcadas com fita de isolamento para garantir a distância mínima dos usuários durante a espera de atendimento.

Art. 5º Os Gerentes de PA devem garantir que não haja geração de filas nas áreas externa ou interna da agência. Para tanto, caso se observe número de pessoas superior à capacidade da agência, prevista do Art. 4º desta Circular, o profissional responsável pelo fluxo de atendimento da agência deverá:

- I. Emitir uma senha eletrônica pelo SGA (sistema de gestão de atendimento); ou manual, em caso de indisponibilidade do sistema;
- II. Preencher a ficha para programação de atendimento (Anexo I);
- III. Grampear a ficha para programação de atendimento na senha; e
- IV. Comunicar ao solicitante que deverá retornar impreterivelmente no horário programado, não sendo permitido se estabelecer nas dependências internas ou imediações da agência.

Art. 6º O acesso aos canais físicos de atendimento (caixas e guichês de atendimento e de gerência) estão restritos a: cooperados do Sicoob Credinor e seus representantes ou procuradores; admissão de novos cooperados; e usuários de serviços cuja entrada na agência seja imprescindível (saque de cheques emitidos por cooperados, pagamentos de benefícios a aposentados e pensionistas e outras situações que poderão ser julgadas pelo(a) Gerente de PA).

Art. 7º Transações cujas funcionalidades são disponibilizadas nos canais digitais (terminais de autoatendimento, Sicoobnet pessoal e empresarial, por computador e/ou celular) devem ser realizadas por esses canais.

Art. 8º No PA 24 – Guanambi, é proibido, por força de Decreto, o atendimento presencial a cooperados e clientes. O acesso aos terminais de autoatendimento estará disponível exclusivamente em dias úteis, das 7h às 17h30, sob monitoramento de fluxo, a fim de se evitar aglomerações no ambiente interno e nas suas imediações.

Art. 9º No PA 25 – Lontra, o autoatendimento se limita aos canais digitais por meio de computadores e smartphones dos cooperados.

Art. 10 Em todas as Agências é proibida a entrada e permanência de cooperados, usuários ou clientes sem o uso de máscara de proteção que cubra totalmente a boca e o nariz.

Art. 11 É imprescindível que sejam tomados todos os cuidados possíveis, sob recomendação das organizações de saúde, para resguardar a saúde dos empregados, cooperados, clientes e usuários das instalações físicas do Sicoob Credinor:

- I. Deve haver dispositivos com gel antisséptico 70%: na área de autoatendimento; 01 dispositivo em cada posto de trabalho ativo; nos banheiros internos e externos; na copa; e nos demais ambientes onde há circulação e permanência de pessoas, no interior das Agências e do Centro Administrativo;
- II. É proibido o uso de toalhas de tecido nos banheiros, devendo ser utilizados exclusivamente toalhas descartáveis de papel;
- III. É proibido o uso de sabonetes ou sabões em barra, devendo ser utilizados exclusivamente sabonetes e detergentes líquidos, em dispensadores apropriados;
- IV. É obrigatório o uso de máscaras durante toda a jornada de trabalho:
 - a. As máscaras devem cobrir o nariz e a boca, devendo ser trocadas a cada turno.
 - b. Após o uso, máscaras reutilizáveis de tecido devem ser armazenadas em um saco plástico e higienizadas na residência do seu usuário, não devendo possibilitar o seu contato ou troca com colegas;
 - c. Nas agências, recomenda-se que todos os empregados, estagiários e aprendizes utilizem os protetores faciais de acrílico para reforçar a sua segurança e a do público presente;
 - d. Empregados alocados em funções de caixa e de tesouraria, cujo acesso a moedas e cédulas é constante, devem se proteger com luvas de látex, com quantas trocas forem necessárias, durante toda a jornada de trabalho, devendo higienizar as mãos após o descarte do material.

Art. 12 Os Gerentes de PA devem programar com as equipes de serviços gerais a ampliação da frequência de manutenção, desinfecção e limpeza dos espaços comuns, como banheiros, longarinas, portas comuns e giratórias, maçanetas, mesas etc., utilizando os produtos de higiene e limpeza adequados e eficientes (água, sabão, solução sanitária e álcool 70%); além de administrar, com atenção e cautela, os resíduos descartados, devendo utilizar luvas de borracha para manuseio de sacos plásticos e lixeiras.

www.sicoobcredinor.com.br

Cooperativa de Crédito Credinor Ltda. - Sicoob Credinor

CNPJ: 21.866.694/0001-14

Sede: Rua Pires e Albuquerque, 540 - Centro

39400-057 - Montes Claros - MG - T 38 3690-5777

Art. 13 Sintomas da Covid-19 podem variar de um quadro assintomático ou simples, à presença de quadros respiratórios agudos, caracterizados por sensação febril ou febre associada a dor de garganta, dor de cabeça, tosse e coriza, até pneumonias severas. Além desses, podem ser apresentados quadros com dificuldades para respirar, perda de olfato (anosmia), alteração ou falta de paladar (ageusia), distúrbios gastrointestinais (náuseas, vômito, diarreia), cansaço (astenia), diminuição do apetite (hiporexia) e dispinéia (falta de ar).

Art. 14 Caso o empregado, estagiário ou aprendiz note qualquer dos sintomas supracitados, ou tenha contato com pessoas que apresentarem sintomas compatíveis, deve ser cumprido o seguinte protocolo de segurança:

- I. Mantenha-se em isolamento domiciliar e comunique imediatamente a seus familiares e pessoas com quem teve contato recente, para que observem e, igualmente, se isolem;
- II. Comunique imediatamente às analistas da Unidade de Gestão Estratégica de Pessoas do Sicoob Credinor que, por sua vez, deverão:
 - a. Orientar o profissional sobre os procedimentos a serem adotados em relação a: realização de testes imunológicos; observância aos sintomas; e protocolos e recomendações médicas sobre a evolução e estágios dos quadros de saúde;
 - b. Comunicar imediatamente à Supervisão da Unidade Administrativa, para que proceda aos protocolos trabalhistas relacionados a liberalidades e licenças médicas; e à imediata sanitização dos ambientes em que o profissional esteve presente, nas dependências do Sicoob Credinor;
 - c. Monitorar e orientar as pessoas que tiveram contato recente com o profissional contaminado;
 - d. Monitorar o profissional durante todo o período de ação do vírus, por meios remotos; e
 - e. Formalizar tempestivamente à Gerência Administrativa/Operacional, por e-mail, cada nova suspeita ou confirmação de contaminações de empregados, aprendizes e estagiários pelo Novo Coronavírus.

Art. 15 O não cumprimento a quaisquer disposições desta Circular pode implicar em sanções administrativas ao transgressor.

Art. 16 Os cartazes com as decisões desta Circular foram enviados nesta data, via malote, a todas as agências, de devem ser afixados em local de boa visibilidade.

Art. 17 Para quaisquer dúvidas ou informações, a Unidade de Comunicação Integrada deverá ser acionada preferencialmente por telefone ou WhatsApp: (38) 2101-5801 | (38) 9-9844-3522.

Art. 18 Esta Circular revoga todas as disposições em contrário e entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Montes Claros, Minas Gerais, 05 de março de 2021.

Alexandre Antônio de Miranda Vianna
Diretor Administrativo

Carlos Genuíno de Quadros Figueiredo
Diretor Financeiro

Alex Oliveira e Souza
Gerente Administrativo/Operacional

Ailton José Vieira
Gerente de Negócios

MVAA/waf