

RESOLUÇÃO N. 009/2021 – DIRETORIA DA CESAMA

A Diretoria Executiva da Companhia de Saneamento Municipal – CESAMA, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando: as medidas adotadas pela Companhia para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19); a classificação do Município de Juiz de Fora na faixa roxa do programa “Juiz de Fora pela Vida”; as disposições da Portaria SARH n. 4379, de 13/01/2021 e da Portaria SRH n. 4450, de 07/03/2021, alterada pela Portaria SRH n. 4453, de 08/03/2021; e, a decisão proferida em 12/03/2021, resolve:

Art. 1º. Estabelecer, **no período entre 13/03/2021 e 26/03/2021**, inclusive, a jornada de trabalho reduzida em 2 (duas) horas diárias, bem como os turnos de trabalho, com horário flexível nas entradas, saídas e intervalos intrajornada.

§1º. As jornadas diárias de 6 (seis) horas deverão ser cumpridas obedecendo a obrigatoriedade de gozo de intervalo de 15 (quinze) minutos, não sendo necessário o seu registro, em virtude da adoção do ponto por exceção.

§2º. Para os empregados que trabalham em escala de revezamento (guaritas, telemetria / manobra, *backoffice* e Estações de Tratamento de Água e Esgoto) e os empregados que trabalham no Departamento de Saúde e Segurança no Trabalho, não haverá alteração da jornada, devendo ser obedecida a escala previamente estabelecida / jornada ordinária.

§3º. Os empregados que trabalham em regime de teletrabalho (*home office*) deverão cumprir sua jornada de trabalho ordinária.

§4º. A Cesama poderá determinar que os empregados cumpram sua jornada normal de trabalho sempre que necessário. Neste caso, o empregado será informado pela chefia imediata, pessoalmente, por meio do e-mail institucional, número de *WhatsApp* cadastrado nos canais oficiais, ou por qualquer outro meio eletrônico.

Art. 2º. Ficará a cargo de cada gestor escalar os empregados por turnos e horário diferenciado de início de jornada, mantendo no local de trabalho, preferencialmente, em média, 50% (cinquenta por cento) do efetivo por turno.

Art. 3º. Os turnos de trabalho deverão ser definidos pela chefia imediata, conforme a seguir:

I. Áreas administrativa e comercial:

- a) Turno da manhã: entrada entre 7h e 8h e saída entre 13h e 14h;
- b) Turno da tarde: entrada entre 12h e 13h e saída entre 18h e 19.

II. Áreas técnica e operacional:

- a) Turno único: jornada das 7h às 13h, podendo haver o remanejamento de equipes para o turno da tarde, cujo horário será definido pela Gerência de Manutenção, em virtude da demanda de serviços;

III. Plantões de Manutenção:

- a) A jornada de trabalho do plantão será de 6 (seis) horas, cuja escala e horário serão definidos pela Gerência de Manutenção com a anuência da Diretoria Técnica Operacional.

Art. 4º. Os empregados que na data da divulgação desta Resolução estiveram em regime de teletrabalho (*home office*), por motivo de saúde autodeclarado ou atestado, deverão permanecer neste regime até a segunda ordem, sendo dispensada nova avaliação pelo Médico do Trabalho da Cesama.

Art. 5º. Fica suspenso o retorno das atividades presenciais dos aprendizes, conforme Deliberação n. 076/2021, e autorizado o retorno das atividades presenciais dos estagiários.

Art. 6º. Reitera-se a obrigatoriedade do uso de máscaras, por empregados e colaboradores em todas as dependências da Cesama, para impedir a propagação do vírus.

Art. 7º. Deverá ser mantido o procedimento da tramitação digital de documentos, via e-mail, *WhatsApp*, ou qualquer meio eletrônico.

Art. 8º. Fica instituído o gozo compulsório do Prêmio Assiduidade (PA) aos empregados que possuem saldo de dias, conforme avaliação e determinação da

Gerência, priorizando aqueles que estão trabalhando em regime presencial e os responsáveis por crianças de 0 a 12 anos.

Art. 9º. Os termos dessa Resolução se aplicam, também, aos servidores da Prefeitura de Juiz de Fora cedidos à Cesama.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Juiz de Fora, 12 de março 2021.

assinado no original

Júlio César Teixeira
Diretor-Presidente

assinado no original

Marcelo Mello do Amaral
Diretor de Desenvolvimento e Expansão

assinado no original

Márcio Augusto Pessoa Azevedo
Diretor Técnico Operacional

assinado no original

Rafaela Medina Cury
Diretora Financeira e Administrativa