

## PORTARIA N.º 007 /2021

A Diretoria Executiva titular da CASAG - Caixa de Assistência dos Advogados de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º, caput, de seu Estatuto Social e, CONSIDERANDO:

A proliferação do COVID-19 e a necessidade de adotar medidas sanitárias profiláticas para cuidado de advogados (as), colaboradores e prestadores de serviço;

O COMITÊ DE EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE da Caixa de Assistência aos Advogados de Goiás (CASAG), no uso de suas atribuições institucionais, de acordo com o a portaria, nº 043, de 19 de abril de 2021, estabelece no subscrito abaixo:

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional, pela Organização Mundial da Saúde, de 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19) e;

CONSIDERANDO a declaração de SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública no Estado de Goiás, localidade que compõe a sede do Centro de Cultura, Esporte e Lazer da Advocacia de Goiás (CEL da OAB/CASAG) e a criação do COMITÊ DE EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE da CASAG por meio da portaria 003, de 16 de março de 2020;

CONSIDERANDO a nomeação dos membros deste comitê, bem como delegação de competências, por meio da portaria nº 006 de 16 de março de 2020;

Estabelece a NOVAS REGRAS PARA ATIVIDADES EXERCIDAS no CEL da OAB/CASAG, a partir de 18 de maio de 2021, conforme parecer técnico embasado em dados estatísticos de instituições competentes, debelando quaisquer medidas que coloquem em risco, a integridade de saúde da Advocacia goiana, bem como dos colaboradores que atuam no pleno funcionamento deste centro de lazer e dá outras providências.

Art. 1º. As seguintes atividades realizadas no CEL da OAB/CASAG ficam autorizadas desde que cumpram todas as normas sanitárias vigentes, inclusive

as relacionadas à retomada das atividades, estabelecidas em norma específica, aplicadas supletivamente a esta Portaria:

- I – atividades de condicionamento físico realizadas em academias;
- II – atividades esportivas em arenas e quadras ao ar livre;
- III – lanchonetes;
- IV – restaurantes.
- V – práticas aquáticas

Parágrafo único. As atividades previstas no inciso II deste artigo restringem-se às seguintes modalidades esportivas: voleibol de praia, práticas de corrida, ciclismo, futebol, futevôlei, peteca e tênis

Art. 2º. O CEL da OAB/CASAG deve limitar e ordenar o seu público, bem como organizar as atividades, atendendo, no mínimo, as seguintes condições:

- I. Realizar a medição da temperatura de todas as pessoas na entrada do estabelecimento mediante termômetro infravermelho, sem contato, ficando vedado o acesso daqueles que apresentarem quadro febril (temperatura acima de 38°C);
- II. Devem ser desativados todos os equipamentos de registro com digital como catraca de entrada e saída. O controle de acesso deve ser mantido sem o uso de digitais, para que se possa ter o número exato de pessoas no estabelecimento;
- III. Na recepção do CEL da OAB/CASAG um colaborador deve anotar nome, telefone, o horário de entrada e saída de cada advogado;
- IV. Demarcar, no exterior do clube, os espaços em que os frequentadores devem aguardar para entrar, ou reservar um espaço separado da área do clube para que os frequentadores possam aguardar para entrar, respeitando, em ambos os casos, o distanciamento de 2 (dois) metros;
- V. Criar sistema de fluxo contínuo, para que não ocorra contra fluxo ou fluxo cruzado entre os frequentadores.

VI. Realizar controle de acesso por ambiente, inclusive com agendamento de horários quando a atividade requerer;

VII. É obrigatório o uso de máscaras descartáveis, de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão por todos os funcionários, advogados e dependentes durante a permanência no estabelecimento, como também manter o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas;

VIII. Os bebedouros devem estar fechados;

IX. Durante o horário de funcionamento do estabelecimento, deve ser realizada a limpeza geral e a desinfecção de todos os ambientes pelo menos uma vez por período (diurno e noturno), com registro do colaborador executante e horário realizado;

X. Devem ser disponibilizados cartazes com as regras de funcionamento autorizadas e as restrições sanitárias adotadas em local visível e de fácil acesso;

XI. Os advogados, dependentes e colaboradores do grupo de risco e/ou com qualquer sintoma de gripe e resfriado não podem frequentar as atividades durante o período da pandemia;

XII. O estabelecimento deve disponibilizar álcool 70% em pontos estratégicos, para higienização das mãos;

XIII. Advogados, dependentes e colaboradores devem realizar a higienização de mãos com álcool 70% na entrada e na saída do estabelecimento e durante a realização das atividades;

XIV. Não é permitido o uso dos vestiários para banhos e trocas de vestimentas no local;

XV. Os banheiros devem estar providos de sabonete líquido, toalha de papel e álcool 70%.

XVI. Em ambientes de práticas aquáticas, exigir o uso de chinelos em áreas de circulação, limitar o uso da piscina de forma a preservar o distanciamento de 2 (dois) metros entre as pessoas e, em caso de atividades de treinamento, limitar o uso a duas pessoas por raia.

Garantir a qualidade da água das piscinas, desde que sejam garantidos os parâmetros físico químicos e microbiológicos da água.

XVII. Os advogados e dependentes deverão assinar termo de responsabilidade dos procedimentos e protocolos de normas preventivas. O clube deverá recolher o termo de responsabilidade assinado, garantindo que o frequentador realize os procedimentos de sanitização.

XVIII. Todos os advogados e dependentes devem realizar a reserva prévia para entrada no CEL da OAB, bem como das áreas destinadas aos quiosques de convivência reservada, através do link <https://cel-da-oab.reservio.com>;

dos e-mails:

[adm.cel@casag.org.br](mailto:adm.cel@casag.org.br) ;

[administratvo.cel@casag.org.br](mailto:administratvo.cel@casag.org.br) ;

ou através dos telefones de contato:

(62) 3235-8300;

(62) 3235-8314;

(62) 3235-8313.

XIX. As vagas destinadas a veículos de transporte serão reduzidas à metade do número disponível no espaço e previamente contabilizado por essa diretoria, alternando vagas disponíveis com vagas interditadas, mantendo regras de distanciamento e segurança aos frequentadores, conforme orientação do serviço de Vigilância Sanitária;

XX. O limite de acesso diário ao Clube não deverá ultrapassar 500 pessoas de terça a sexta-feira, e 700 pessoas aos sábados, domingos e feriados, excetuando-se funcionários, colaboradores e demais prestadores de serviço. Às segundas-feiras o Clube é fechado para manutenção.

XXI. O horário de funcionamento dos bares situados nas dependências do CEL da OAB/CASAG será apenas matutino e vespertino entre terças e sextas-feiras. Aos sábados domingos e feriados os mesmos terão expediente também noturno quando oportuno.

**XXII. A fim de evitar aglomeração só será permitida a entrada de advogados e dependentes (pai, mãe, sogro, sogra, cônjuge e filhos). Será permitida a emissão de 4 (QUATRO) convites por advogado/mês.**

Art. 3º. Para funcionar, o CEL da OAB/CASAG deverá obter autorização do Município, mediante a adoção do seguinte procedimento:

I - Obter, em plataforma própria a ser disponibilizada pelo Município, autorização para reabertura/retomada de suas atividades;

II - Firmar o “aceite” no Termo de Compromisso disponibilizado na plataforma de que trata a exigência do inciso I deste artigo, ato pelo qual o responsável ficará comprometido a observar todos os requisitos de protocolos gerais e específicos, por atividade, previstos nas normas municipais durante a situação de emergência em saúde pública;

III – Imprimir o Termo de Autorização disponibilizado pela plataforma que, após devidamente assinado pelo responsável, deverá ser afixado no estabelecimento, em local visível ao público;

IV - Atender a todas as normas constantes desta Portaria e seus anexos, bem como quaisquer outros que venham a ser divulgados pelo Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao novo Coronavírus.

Art. 4º. O CEL da OAB/CASAG deve limitar e ordenar o seus colaboradores diretos (totalizando trinta e um colaboradores), terceirizados, diretores e gestores, bem como organizar as atividades, atendendo no mínimo as seguintes condições:

I . Atividade de portaria;

II . Atividade de segurança em todas dependências;

III . Atividades de manutenção;

IV . Atividades de Auditorias e acompanhamento dos diretores e colaboradores designados para funções específicas, subordinados a CASAG/OAB;

Parágrafo único. As atividades previstas nos incisos I, II e III deste artigo, mantem-se em tempo integral, uma vez autorizado pela diretoria da CASAG OAB;

I . Realizar a medição da temperatura dos colaboradores na entrada do estabelecimento mediante termômetro infravermelho, sem contato, ficando vedado o acesso daqueles que apresentarem quadro febril (temperatura acima de 38°C);

II . Devem ser desativados todos os equipamentos de registro com digital como catraca de entrada e saída. O controle de acesso deve ser mantido sem o uso de digitais;

III . Na portaria do clube, um colaborador, deve anotar nome, telefone, o horário de entrada e saída de cada pessoa presente, bem como para quais ambientes do clube se dirigirá e para qual finalidade;

IV . É obrigatório para todos presentes, em quaisquer dependências do CEL da OAB/CASAG, o uso de máscaras descartáveis, de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão, protetores faciais, identificação expostas em uniforme e limitações de por todos os funcionários durante a permanência no estabelecimento, como também manter o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas;

V . Os bebedouros devem estar fechados;

VI . Mantem-se os serviços de desinfecção e sanitização de todos os ambientes conforme deliberação do parecer técnico do Comitê epidemiológico e de saúde CASAG/OAB;

VII . Devem ser disponibilizados aos colaboradores, orientações quanto as regras de funcionamento autorizadas e as restrições sanitárias adotadas;

VIII . Os colaboradores do grupo de risco e/ou com qualquer sintoma de gripe e resfriado não podem frequentar as dependências do CEL da OAB, enquanto vigorar essa portaria, devendo imediatamente, comunicar o serviço de Recursos Humanos da CASAG/OAB, bem como os documentos necessários para o afastamento;

IX . O estabelecimento deve disponibilizar álcool 70% aos colaboradores, para higienização das mãos;

X . Os funcionários devem realizar a higienização de mãos com a lavagem de mãos e álcool 70% na entrada e na saída do estabelecimento e durante a realização das atividades;

XI . Não é permitido o uso dos vestiários para banhos e trocas de vestimentas no local;

XII . Os banheiros devem estar providos de sabonete líquido, toalha de papel e álcool 70%.

XIII. Adotar medidas internas relacionadas à saúde do trabalhador, necessárias para evitar a transmissão do Coronavírus no ambiente de trabalho, priorizando o afastamento, sem prejuízo de salários, dos trabalhadores pertencentes a grupos de risco, tais como pessoas com idade acima de 60 (sessenta) anos, hipertensos, diabéticos, gestantes e imunodeprimidos ou portadores de doenças crônicas que também justifiquem o afastamento;

XIV. Entrar em contato com o Agendamento Municipal de Consultas pelo 0800-646-1590 para orientações e marcação de consulta, quando a temperatura aferida dos colaboradores for acima de 38°C;

XV. Os locais para refeição de trabalhadores, quando presentes, deverão ser utilizados com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez). Deverão organizar cronograma para sua utilização de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre os trabalhadores (fluxos interno e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 2 (dois) metros.

Art. 5º. A responsabilidade pela divulgação, aplicação e controle das determinações desta portaria é do representante legal e do responsável técnico do estabelecimento.

Art. 6º. A fiscalização das disposições desta Portaria será realizada pela diretoria da CASAG/OAB ou a quem ela designar que poderão trabalhar em conjunto com as forças de segurança pública.

Art. 7º. O descumprimento do disposto nesta Portaria por parte dos colaboradores deve ser comunicado à diretoria da CASAG/OAB, sendo passivo



de processo de sindicância para os colaboradores contratados via CLT, bem como a rescisão de contrato para os colaboradores terceirizados.

Goiânia, 18 de maio de 2021.

**Rodolfo Otávio da Mota Oliveira**  
Presidente

**Carlos Eduardo Ramos Jubé**  
Diretor Tesoureiro

**David Soares Da Costa Junior**  
Vice-Presidente

**Valéria A. Dos Reis Menezes**  
Secretária-Geral

**Nadim Neme Neto**  
Secretário-Geral Adjunto