



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**PORTARIA Nº 044/2021**

**Ementa:** Determina o cumprimento das medidas de proteção e combate à Covid 19, atualizadas pelo Comitê de Gestão da Crise decorrente da Covid-19, do CREA-RN.

A Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte – Crea-RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, inciso XXX do Regimento Interno do Crea-RN,

Considerando a atualização das medidas de proteção e combate à COVID-19, apresentado pelo Comitê de Gestão da Crise decorrente da Covid-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, sendo alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021;

Considerando a Decisão de Diretoria D/RN nº 10/2021;

Considerando o aumento da taxa de transmissibilidade da COVID-19, conforme dados divulgados pela Secretaria de Estado e da Saúde -SESAP;

Considerando que, neste período, houve um agravamento da situação de contaminação onde a rede de atendimento de saúde se encontra, em algumas localidades, com a marca de 100% de seus leitos ocupados;

Considerando que a Sede do CREA-RN se situa no centro da Capital do Estado do Rio Grande do Norte, no qual estão lotados 63 (sessenta e três) funcionários, bem como que possui 06 (seis) Inspetorias descentralizadas em municípios do Estado do Rio Grande do Norte com 21 (vinte e um) funcionários, além de 11 (onze) estagiários e 3 (três) aprendizes e 22 terceirizados, no total geral de 120 (cento e vinte) pessoas;

Considerando que o CREA-RN possui 45 (quarenta e cinco) Conselheiros titulares, os quais circulam diariamente pela Sede do Conselho, participando de reuniões e eventos;

Considerando que o CREA-RN realiza eventos abertos ao público na sua Sede e Inspetorias;

Considerando que são realizados aproximadamente 60 (sessenta) atendimentos presenciais diários aos profissionais Engenheiros, Agrônomos e Geociências na Sede e Inspetorias do CREA-RN;

Considerando que as pessoas que acessam a Sede do CREA-RN se utilizam, primordialmente, por meio de transporte público coletivo e transporte alternativo, os quais são focos de grandes aglomerações de pessoas, o que facilita a propagação do vírus;

Considerando a necessidade de conter a propagação da infecção e transmissão local, bem como preservar a saúde dos empregados, prestadores de serviço, conselheiros e demais agentes que atuam no âmbito do CREA-RN;

Considerando a necessidade de manter, tanto quanto possível, a prestação do serviço público desempenhado pelo CREA-RN e da administração de modo a causar o mínimo impacto aos profissionais e à sociedade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

Considerando que a medida mais eficaz para evitar a propagação do vírus é a prevenção, tendo o Poder Público o dever de agir diante da situação que ora se apresenta;

Considerando a publicação do Decreto nº. 30.379, de 19 de fevereiro de 2021, pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (COVID-19), que determina a permanência das medidas de distanciamento social, no Estado do Rio Grande do Norte, previstas no Decreto Estadual nº 29.583, de 1º de abril de 2020 e suas alterações posteriores;

Considerando a Publicação do Decreto N.º 12.171, de 22 de fevereiro de 2021, pelo governo do Município de Natal, que estabelece regras de segurança sanitária, orientações e restrições, visando a prevenção ao contágio pela COVID-19;

Considerando que o CREA-RN está cumprindo com os protocolos de segurança e as normas de saúde preconizadas pelas autoridades competentes (COVID – 19),

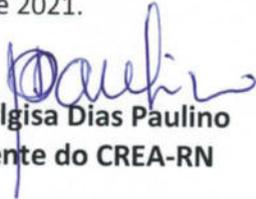
**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar e dar cumprimento ao Planejamento das medidas de proteção e combate à Covid-19, anexos I e II, devidamente atualizado e apresentado pelo Comitê de Gestão da Crise decorrente da Covid-19, do CREA-RN.

**Art. 2º** - As medidas previstas no presente ato serão adotadas no **período de 03 a 12 de março 2021**, podendo ser revistas a qualquer tempo, devendo ser assegurada a preservação e funcionamento dos serviços realizados no âmbito do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Natal (RN), 02 de março de 2021.

  
**Ana Adalgisa Dias Paulino**  
Presidente do CREA-RN



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

## **ANEXO I**

### **Planejamento das medidas de proteção e combate à Covid-19**

#### **1. MEDIDAS COLETIVAS**

- 1.1 Suspensão das atividades presenciais de capacitação, de treinamento ou de eventos coletivos realizados no CREA/RN em sua Sede e Inspetorias, devendo ser estudado com a equipe técnica e permanecendo a realização das reuniões do calendário interno das Câmaras; Comissões, Grupos de Trabalho e Plenárias, de forma virtual;
- 1.2 Realização do atendimento na Sede do CREA-RN e nas Inspetorias de forma híbrida conforme planejado neste documento e no **período de 03 a 12 de março de 2021**. Casos excepcionais que demandem o atendimento presencial deverão ser previamente agendados.
- 1.3 Suspensão das viagens e deslocamentos dos empregados do Conselho no período de **03 a 12 de março de 2021** a localidades em que a taxa de transmissibilidade esteja maior que 1.
- 1.4 Orientação à empresa responsável pela prestação de serviços terceirizados de conservação e limpeza no CREA-RN para intensificar os cuidados com a higienização dos equipamentos e áreas comuns, principalmente maçanetas, corrimões, botoeiras, elevadores, relógio de ponto, telefones, teclados, mesas, cadeiras e banheiros, com elaboração de plano de manutenção com protocolo de rotinas.
- 1.5 Dispensar o registro de ponto biométrico para os casos definidos de home office, sendo adotado o controle de ponto por meio de relatório das atividades desenvolvidas.

#### **2. ORGANIZAÇÃO SETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO HÍBRIDO**

##### **2.1 GAB (GABINETE)**

O Gabinete da Presidência funcionará presencialmente todos os dias.

A Presidente estará no CREA para atender às demandas administrativas, sem atendimento presencial, as quartas-feiras pela manhã.

A Chefe de Gabinete, Dulcimar, permanecerá as terças, quartas e quintas-feiras.

A servidora, Eliane, permanecerá as segundas e sextas-feiras.

##### **2.2 ATE (Assessoria Técnica)**

Durante o período de vigência desta portaria o setor permanecerá com, pelo menos, um Assessor Técnico de forma presencial tanto na Sede quanto na Inspetoria Regional de Mossoró.

Os demais servidores ficarão em home office podendo ser convocados, a qualquer momento, de acordo com a demanda.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

#### **Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

##### **2.3 CIG (CONTROLADORIA)**

O Controlador estará no CREA, presencialmente, as quartas-feiras pela manhã.

Nos demais dias desenvolverá suas atividades administrativas em home office, com disponibilidade para deslocamento ao Crea, sempre que necessário.

##### **2.4 SUP (SUPERINTENDENCIA)**

O Superintendente estará no CREA, presencialmente, as quartas-feiras pela manhã, em revezamento com a Assessoria da Superintendência.

Nos demais dias, ambos desenvolverão suas atividades administrativas em home office, com disponibilidade para deslocamento ao Crea, sempre que necessário.

##### **2.5 PJ (PROCURADORIA JURÍDICA)**

O setor de **Dívida Ativa** funcionará presencialmente em forma de rodízio semanal entre seus dois servidores, vindo a cada semana (de segunda a sexta) em tempo integral apenas um deles;

Os estagiários permanecerão, presencialmente, em seu horário normal.

A **Procuradoria Jurídica** trabalhará em forma de rodízio diário entre os três procuradores, de forma que a cada dia apenas um esteja presencialmente na sala da procuradoria, durante todo expediente.

Em todas as situações sempre haverá, no horário de expediente, um procurador e um servidor da dívida ativa atuando de forma presencial, enquanto os demais membros da equipe atuarão através de home office, desempenhando todas suas atribuições independentes da situação.

##### **2.6 GCE (COMUNICAÇÃO E EVENTOS)**

Durante o período de vigência da portaria que estabelece a execução do planejamento, o setor permanecerá com um servidor presencialmente na sede do CREA RN.

Os demais servidores ficarão em home office podendo ser convocados, a qualquer momento, de acordo com a demanda.

##### **2.7 OUV (OUVIDORIA)**

Realizará plantões por agendamento. Quando não houver demanda presencial, permanecerá em home office.

##### **2.8 GAC (APOIO DO COLEGIADO)**

Durante o período de vigência da portaria que estabelece a execução do planejamento, o setor permanecerá com um servidor presencialmente na sede do CREA RN.

Os demais servidores ficarão em home office podendo ser convocados, a qualquer momento, de acordo com a demanda.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

**2.9 GAR (ATENDIMENTO E REGISTROS)**

Os servidores do Atendimento de Natal trabalharão em regime de escala, enquanto os demais permanecerão em home office.

Segundas	Terças	Quartas	Quintas	Sextas
<b>Geral</b>	<b>Carteiras</b>	<b>Geral</b>	<b>Carteiras</b>	<b>Geral</b>
Serv. Designado 1 Serv. Designado 2				
8:00 as 12h e de 13h às 17:00				

Todos os agendamentos serão realizados no período de 8h as 12h e de 13h as 17h pela Plataforma Whats fácil, através do nº (84) 99128-3827, na opção “Agendamento” incluída no menu de atendimento virtual.

Na possibilidade de um profissional ou leigo procurar o atendimento presencial sem agendamento prévio, o servidor deverá incluí-lo na sequência do agendamento.

Todo profissional ou leigo que procurar o atendimento deverá ser atendido normalmente, sendo orientado durante o atendimento, da possibilidade do agendamento;

A equipe responsável pelo agendamento fará a triagem devida para comprovar a necessidade do agendamento para atendimento presencial;

Independente da demanda, o servidor escalado para o trabalho presencial deverá cumprir todo o seu expediente no Crea-RN, das 8h às 17h.

Os Servidores com carga horária de 6 horas, e que forem designados para prestar atendimento através de agendamento, serão substituídos por seu gerente imediato ou, após ajuste, por outro servidor, não podendo o setor ficar descoberto.

**2.10GFC (FINANCEIRA E CONTÁBIL)**

O Gerente da GFC e a Coordenadora do Departamento de Pessoal continuarão trabalhando presencialmente.

Devido ao deslocamento da Coordenadora através de transporte coletivo, seu horário será flexível, desde que atendida a jornada mínima de trabalho, de 8h diárias.

Os demais servidores desenvolverão suas atividades em home office.

**2.11GGP (GESTÃO DE PESSOAS)**

A GGP obedecerá a escala abaixo, com flexibilidade, de acordo com a quantidade de pessoas trabalhando presencialmente no CREA.

	Segundas	Terças	Quartas	Quintas	Sextas
<b>Manhã</b>	Home Office	Presencial	Home Office	Home Office	Presencial
<b>Tarde</b>	Home Office	Home Office	Presencial	Home Office	Home Office



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

#### **Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

A estagiária do setor ficará em home office a maior quantidade de dias possíveis, sendo acompanhada remotamente e comparecerá ao CREA, quando solicitada a sua presença, para novas demandas e orientações presenciais que possibilitem a volta às atividades de forma remota.

#### **2.12GFI (FISCALIZAÇÃO)**

O Gerente da GFI continuará trabalhando, presencialmente, todos os dias em horário normal.

Os Profissionais de Fiscalização (PFI) compreendidos no grupo de risco passam a fazer suas atividades em home office. São eles, Emerson Fonseca de Souza e Marcos Antônio Andrade da Silva.

Os PFI's que não se enquadram no grupo de risco devem continuar na atividade de fiscalização direta (externa). Notadamente sendo mantido e redobrado os cuidados, critérios, procedimentos e protocolos de segurança definidos de forma a resguardar as suas integridades, obedecendo a regra de que as rotas só serão permitidas às localidades com taxa de transmissibilidade menor ou igual a 1.

O Setor de Tramitação de Documentos, por ter a maior parte do serviço realizado de forma "on line" no sistema Sitac, realizará as atividades em home office, podendo ser convocado presencialmente de acordo com a demanda verificada pela sua gerência.

#### **2.13FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS (ESTACIONAMENTO, SEDE, MOSSORÓ, CURRAIS NOVOS)**

A Servidora fará o acompanhamento presencial da obra do estacionamento três vezes por semana (segundas, quartas e sextas) no horário da manhã, podendo comparecer mais dias, caso necessário. A fiscal poderá desempenhar suas atividades de escritório, presencialmente, nas instalações da sede sempre que houver demanda.

Quanto a fiscalização da obra de Currais Novos, será acompanhado o nível de transmissibilidade da covid na localidade a fim de ser programada a visita, só sendo permitido o deslocamento quando a cidade registrar a sua taxa de transmissibilidade menor ou igual a 1.

As demais atividades de acompanhamento dos Convênios e da elaboração dos projetos referente a reforma da Sede e da IRM serão feitas em home office.

#### **2.14GSS (SERVIÇOS E SUPRIMENTOS)**

O Gerente da GSS permanecerá em atividades presenciais todos os dias;

A Coordenadora de Contratos e a Estagiária desempenharão as suas atividades em home office e, quando necessário, comparecerão ao CREA/RN mediante autorização da gerência, após ciência e autorização do comitê;

Os demais servidores desempenharão suas atividades presenciais em, no máximo, duas vezes por semana em escala que deverá ser apresentada semanalmente pelo gestor, de acordo com a demanda.

Nesse período não será fornecido cafezinho pela copa.

#### **2.15GTI (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)**

A Gerente da GTI e a Assessora II, farão revezamento de acordo com a necessidade setorial, sempre mantendo uma das duas presencialmente no Crea para realização de suporte aos servidores.

Os Estagiários ficarão em home office em tempo integral.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

### **3. ORGANIZAÇÃO DAS INSPETORIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO HÍBRIDO**

#### **3.1 IRM (MOSSORÓ)**

O atendimento presencial, agendado, fica restrito as segundas-feiras, no período da manhã; terças e quintas-feiras, no período da tarde, podendo ser alterado para mais ou menos dias de acordo com a demanda a ser observada.

No período da tarde e demais dias da semana os servidores permanecerão na Inspeção, atendendo de forma remota pelo aplicativo virtual fácil e realizando demais serviços de rotina de forma isolada, cada um em sua sala, obedecendo aos protocolos de segurança e distanciamento já praticados até o momento.

Na possibilidade de um profissional ou leigo procurar o atendimento presencial sem agendamento prévio, o servidor deverá incluí-lo na sequência do agendamento.

Todo profissional ou leigo que procurar o atendimento deverá ser atendido normalmente, sendo orientado durante o atendimento, da possibilidade do agendamento.

#### **3.2 IRA (ASSU)**

O atendimento presencial, agendado, fica restrito as segundas-feiras, no período da manhã; terças e quintas-feiras, no período da tarde, podendo ser alterado para mais ou menos dias de acordo com a demanda a ser observada.

O Gerente da Inspeção e o PSC, deverão se revezar de forma que todos os dias haja um servidor, presencialmente, na Inspeção.

Na possibilidade de um profissional ou leigo procurar o atendimento presencial sem agendamento prévio, o servidor deverá incluí-lo na sequência do agendamento.

Todo profissional ou leigo que procurar o atendimento deverá ser atendido normalmente, sendo orientado durante o atendimento, da possibilidade do agendamento.

#### **3.3 IRCN (CURRAIS NOVOS)**

Os servidores permanecerão em home office devido ao fechamento da Central do Cidadão, local onde funciona o CREA nesta localidade.

#### **3.4 IRC (CAICÓ)**

O atendimento presencial, agendado, fica restrito as segundas-feiras, no período da manhã; terças e quintas-feiras, no período da tarde, podendo ser alterado para mais ou menos dias de acordo com a demanda a ser observada.

A Inspeção Regional de Caicó funcionará todos os dias, presencialmente, com a presença de todos os seus servidores.

Na possibilidade de um profissional ou leigo procurar o atendimento presencial sem agendamento prévio, o servidor deverá incluí-lo na sequência do agendamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

Todo profissional ou leigo que procurar o atendimento deverá ser atendido normalmente, sendo orientado durante o atendimento, da possibilidade do agendamento.

Todo profissional ou leigo que procurar o atendimento deverá ser atendido normalmente, sendo orientado durante o atendimento, da possibilidade do agendamento.

**3.5 IRMA (MACAU)**

Por se tratar de Inspetoria com um servidor apenas e de pouca demanda, o trabalho presencial acontecerá normalmente.

O atendimento presencial, agendado, fica restrito as segundas-feiras, no período da manhã; terças e quintas-feiras, no período da tarde, podendo ser alterado para mais ou menos dias de acordo com a demanda a ser observada.

Na possibilidade de um profissional ou leigo procurar o atendimento presencial sem agendamento prévio, o servidor deverá incluí-lo na sequência do agendamento.

Todo profissional ou leigo que procurar o atendimento deverá ser atendido normalmente, sendo orientado durante o atendimento, da possibilidade do agendamento.

**3.6 IRPF (PAU DOS FERROS)**

Por se tratar de Inspetoria com um servidor apenas e de pouca demanda, o trabalho presencial acontecerá normalmente.

O atendimento presencial, agendado, fica restrito as segundas-feiras, no período da manhã; terças e quintas-feiras, no período da tarde, podendo ser alterado para mais ou menos dias de acordo com a demanda a ser observada.

Na possibilidade de um profissional ou leigo procurar o atendimento presencial sem agendamento prévio, o servidor deverá incluí-lo na sequência do agendamento.

Todo profissional ou leigo que procurar o atendimento deverá ser atendido normalmente, sendo orientado durante o atendimento, da possibilidade do agendamento.

Natal, 02 de março de 2021.

Eng. Civil Ana Adalgisa Paulino - Presidente do CREA-RN - Coordenador  
Eng. Amb. Gilbrando Medeiros Trajano Júnior – Vice Presidente do CREA-RN;  
Eng. Elet. Augusto Cesar Fialho Wanderley – Diretor Administrativo do CREA-RN;  
Eng. Comp. Giovanni Luiz Marques Silva - Diretor Financeiro do CREA-RN;  
Dulcimar Garcia de Medeiros – Chefe de Gabinete do CREA-RN;  
Murilo Mariz de Faria Neto – Procurador Jurídico do CREA-RN;  
Claudionaldo Soares da Câmara – Controle Interno e Gestão do CREA-RN;  
Carlos Roberto Noronha e Souza – Superintendente do CREA-RN  
Élida Simone Fernandes de Lima – Assessora da Superintendência do CREA RN;  
Satva Leiros Farias – Gerente de Gestão de Pessoas do CREA RN.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

**ANEXO II**

**ATUALIZAÇÃO DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO E COMBATE À COVID 19**

**1. OBSERVAÇÕES GERAIS**

- 1.1 Em reunião de diretoria extraordinária nº 01, realizada no dia 02/03/2021, foi decidido a necessidade de atualização de medidas para proteção e combate para minimizar os riscos de transmissão da Covid-19 nas atividades presenciais, em virtude do aumento de casos do corona vírus
- 1.2 Esse impacto pode ser atenuado se todos, com o apoio da instituição, incorporarem as medidas de prevenção na sua rotina;
- 1.3 Todos devem seguir as recomendações e respeitar os protocolos de convivência, higiene e distanciamento independentemente de se enquadrar ou não no grupo de risco. Só o comportamento coletivo pode conter a velocidade de transmissão do vírus e evitar o colapso do sistema de saúde.
- 1.4 Será realizado treinamento com os colaboradores quanto às orientações deste documento.

**2. DESLOCAMENTO**

- 2.1 Aqueles que se deslocarão de transporte público ou aplicativo de transporte deverão observar um maior cuidado em relação a proteção durante o percurso, evitando o contato direto e higienizando as mãos com o álcool em gel ou líquido a 70%, antes e depois de entrar nos veículos e sempre que tocar em objetos que possam estar contaminados;
- 2.2 Utilizar máscara de proteção durante toda a viagem.

**3. AMBIENTE DE TRABALHO**

- 3.1 Manter todas as instalações com material de orientação quanto aos cuidados com a prevenção ao contágio da COVID 19;
- 3.2 Realizar a sanitização dos prédios (sede, anexo e inspetorias) quinzenalmente ou sempre que necessário, aos sábados;
- 3.3 Garantir que os layouts de todas as salas permaneçam de forma a atenderem a regra de distanciamento mínimo entre os servidores que ocupam o mesmo local;
- 3.4 Manter em cada setor a organização individual e coletiva por meio da realização de 5S (Cinco S), a fim de evitar o acúmulo de materiais que possam reter resíduos e, de alguma forma, facilitar a contaminação;
- 3.5 O acesso as instalações do CREA-RN (sede, anexo e inspetorias) serão monitoradas através de aferição da temperatura; restringindo a entrada e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C;
- 3.6 Estão disponíveis em todas as entradas dos prédios (sede, anexo e inspetorias) tapetes sanitizantes do tipo lavar/secar que devem ser utilizados para ter acesso as instalações;
- 3.7 Nas entradas das instalações do CREA (sede, anexo e inspetorias) estão disponíveis totens contendo álcool em gel 70% que devem ser utilizados quando do acesso aos prédios;
- 3.8 Estão distribuídos, internamente, em pontos estratégicos, tais como a entrada dos elevadores, "dispensers" contendo álcool em gel 70% para facilitar a higienização frequente dos usuários;
- 3.9 O CREA RN providenciará "dispensers" de bolso, contendo álcool em gel 70% para cada servidor;
- 3.10 Os servidores deverão evitar o uso de adornos, tais como; brincos, anéis e colares, a fim de se protegerem em relação a retenção de resíduos que possam facilitar a contaminação pela COVID 19;

**4. MÁSCARAS**

- 4.1 Só será permitida a entrada nas instalações do CREA (sede, anexo e inspetorias) por pessoas que estiverem de máscaras;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

- 4.2 O CREA-RN manterá em suas recepções (sede, anexo e inspetorias), máscaras sobressalentes para o caso de algum profissional ou visitante não portar, por algum motivo, o seu equipamento individual de proteção;
- 4.3 O CREA-RN disponibiliza um kit com 10 (dez) unidades de máscaras reutilizáveis a todos os servidores.
- 4.4 Nas dependências do CREA-RN deverão ser utilizadas, preferencialmente, as máscaras cedidas pelo Conselho. Em caso de utilização de máscaras não disponibilizadas pelo Conselho, estas deverão ser utilizadas por modelos que atendam os critérios mínimos estabelecidos pelos órgãos de saúde competentes.

**Orientações de uso:**

- Antes de colocar a máscara, higienize as mãos.
- Enquanto estiver usando, evite tocar a superfície da máscara.
- Retire a máscara removendo as tiras elásticas por trás da orelha.
- Coloque a máscara usada dentro de uma sacola plástica e feche.
- Após tocar ou descartar a máscara, higienize as mãos.
- Durante o dia de trabalho, substitua a máscara por outra, a cada 3h ou quando estiver úmida ou suja.
- Em casa, lave suas máscaras de tecido antes de utilizar novamente.
- No caso de máscaras descartáveis, coloque-as dentro de um saco plástico e jogue as na lixeira após o uso

**5. DISTANCIAMENTO SOCIAL**

- 5.1 Deverá ser respeitada a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas dentro das instalações do CREA-RN;
- 5.2 Todas as mesas dos servidores que realizam atendimento ao público devem estar isoladas por barreiras em acrílico;
- 5.3 Só é permitido o uso dos elevadores por uma pessoa de cada vez.
- 5.4 Sugerimos que o uso das escadas sejam prioridade, sendo observado o cuidado com a higienização das mãos sempre que ocorrer o contato com portas e corrimãos;
- 5.5 As cadeiras de atendimento ao público deverão obedecer ao distanciamento através de fitas que isolarão as cadeiras que não poderão ser ocupadas;
- 5.6 Não é permitida a circulação de público externo nas dependências do CREA (sede, anexo e inspetorias) que não façam parte do quadro de servidores. Apenas os profissionais/usuários em atendimento no ATP, Dívida Ativa, Ouvidoria e Plantão da ATE poderão circular e, neste caso, nas áreas destinadas ao atendimento;
- 5.7 Conselheiros só deverão ter acesso as instalações em caso de extrema necessidade e devidamente autorizados pelo Gabinete e/ou GAC, sendo obrigatória a comunicação à GGP para o devido controle;
- 5.8 Fornecedores só deverão ter acesso as instalações em caso de extrema necessidade e devidamente autorizados pela GSS, sendo obrigatória a comunicação à GGP para o devido controle;
- 5.9 É necessário que a circulação nos corredores e áreas comuns dos prédios, CREA-RN (sede, anexo e inspetorias) só aconteça em caso de extrema necessidade e que seja evitada a visitação das salas ocupadas por outros setores que não seja o seu.

**6. VENTILAÇÃO**

- 6.1 Manter janelas e portas abertas para melhorar a circulação de ar e diminuir o risco de disseminação do coronavírus;
- 6.2 É recomendado não usar ar-condicionado, mas na impossibilidade, o setor deve analisar a melhor forma de intercalar os períodos de uso do equipamento com a ventilação natural.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

**7. REFEIÇÕES**

- 7.1 Serão permitidas refeições no mezanino, no caso da sede, quando necessário, por no máximo 05 (cinco) pessoas por vez;
- 7.2 Serão permitidas refeições na área de convivência, no caso do anexo, quando necessário, por no máximo 2 (duas) pessoas por vez;
- 7.3 Serão permitidas refeições na área de convivência, no caso das inspetorias, quando necessário por apenas 1 pessoa por vez;
- 7.4 O uso da copa em todas as instalações será permitido apenas por um servidor de cada vez tanto para o uso do micro-ondas, como para a higienização de seus utensílios;
- 7.5 Não é permitido o compartilhamento de utensílios de refeitório, cada servidor deverá levar o seu e acondicioná-lo em sua própria sala;
- 7.6 Entrar nos locais de refeição compartilhada usando a máscara de proteção.
- 7.7 Higienizar as mãos antes de se servir.
- 7.8 Higienizar a mesa com álcool líquido 70% disponível no local antes e depois de utilizar;
- 7.9 Ocupem as mesas que não estão sendo utilizadas por outras pessoas;
- 7.10 Manter distância mínima de 1,5 metro entre as mesas;
- 7.11 Só depois de estar sentado à mesa, retire a máscara, com cuidado, e guarde-a de maneira segura para que não entre em contato com mesas, cadeiras ou qualquer outro móvel que poderá ser utilizado posteriormente por outro servidor;
- 7.12 Permaneça no refeitório somente o tempo necessário para fazer a refeição.

**8. HIGIENIZAÇÃO**

- 8.1 Higienize frequentemente as mãos com água e sabão, inclusive ao chegar e antes de sair do local de trabalho.
- 8.2 Higienize frequentemente as mãos com álcool em gel 70% nas situações em que o uso de água e sabão não for a opção. Para isso, foram instalados vários “dispensers” pelos prédios e pelas áreas comuns do CREA-RN.
- 8.3 Utilize o álcool a 70% para higienizar regularmente a superfície do celular, telefone fixo, maçanetas e objetos de uso comum.
- 8.4 Está disponibilizado em cada posto de trabalho um “dispenser” com álcool em gel para uso individual;
- 8.5 Os carrinhos de limpeza ficarão em cada pavimento a fim de evitar o tráfego pelos elevadores;

**9. HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS**

- 9.1 Manter a higienização do volante, freio de mão, maçanetas, câmbio e botões que abrem e fecham os vidros;
- 9.2 Aspirar a parte interna, atentando para os cantos que acumulam mais poeira;
- 9.3 O filtro do ar-condicionado deve ser trocado a cada seis meses

**10. REUNIÕES**

- 10.1 Todas as reuniões devem acontecer por videoconferência ou outros meios de comunicação remota; para tanto, o CREA instalará câmeras em todos os computadores, além de fones de ouvido, para facilitar a comunicação por vídeo conferência.
- 10.2 No caso de extrema necessidade da realização de reuniões presenciais, a justificativa, a data e o número de participantes deverão ser autorizados pelo Comitê e informados à GGP que comunicará a GSS para que seja disponibilizado o local adequado com as devidas medidas de proteção;
- 10.3 Quando da extrema necessidade de realização de reuniões presenciais:
  - 10.3.1 Orientar aos participantes da necessidade de comunicar ao CREA-RN caso alguém apresente sintomas da doença nos dias seguintes;
  - 10.3.2 Em caso de suspeita de contaminação, o CREA-RN deverá informar aos demais participantes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

**11. VIAGENS**

- 11.1 As viagens devem se restringir ao absolutamente necessário, cabendo ao Gestor de cada setor avaliar a imprescindibilidade antes que sejam solicitadas ao Comitê;
- 11.1.1 Os locais de destino deverão ser avaliados quanto a Taxa de Transmissibilidade que deverá ser inferior ou igual a 1;
- 11.2 Os servidores que forem viajar a trabalho, ao retornar, devem trabalhar em home office por 03 (três) dias. Durante esse período, caso não venham a apresentar sintomas gripais, deverão retornar as atividades presenciais.

**12. MONITORAMENTO DE CONDIÇÕES DE SAÚDE**

- 12.1 Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção;
- 12.2 Acompanhar casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito;
- 12.3 O servidor que tiver contato com alguma pessoa contaminada deverá apresentar uma autodeclaração, via protocolo, e será encaminhado para cumprir sua jornada em regime de teletrabalho por 3 (três) dias e caso apresente sintomas, realizar o exame RT-PCR no 4º dia.
- 12.4 Sendo o resultado do exame negativo o servidor retornará as suas atividades presenciais;
- 12.5 Sendo o resultado do exame positivo o servidor deverá encaminhar, via protocolo, além do resultado do exame o atestado com o protocolo médico ao qual foi submetido.
- 12.6 O servidor que mantiver contato diário com alguma pessoa contaminada deverá apresentar uma autodeclaração via protocolo e será encaminhado para cumprir sua jornada em regime de teletrabalho enquanto durar o período de contágio que deve seguir o protocolo médico ao qual foi submetida a pessoa infectada.
- 12.7 O servidor que apresentar sintomas gripais, confirmado ou não de COVID-19, febre de início súbito, acompanhada de tosse ou dor de garganta ou dificuldade respiratória, na ausência de outro diagnóstico específico, deverá:
- 12.7.1 Afastar-se das atividades presenciais, encaminhando via protocolo uma autodeclaração às suas chefias imediatas que deverão comunicar a GGP;
- 12.7.2 Mediante apresentação de AUTODECLARAÇÃO, servidores com sintomas gripais, na ausência de outro diagnóstico específico (exames disponíveis), devem ser afastados imediatamente por 03 (três) dias do trabalho presencial, após o início dos sintomas realizar o exame RT-PCR (swab) no 4º dia.
- 12.7.3 Destaca-se que o afastamento superior a 10 (dez) dias, por confirmação de COVID-19, será permitido apenas com a comprovação através do RESULTADO DO EXAME e de ATESTADO MÉDICO.
- 12.7.4 Após o período de afastamento de 10 (dez) dias ou superior conforme atestado, o servidor deverá retornar as suas atividades.
- 12.7.5 O servidor que retornar a atividades presenciais deverá, obrigatoriamente, usar máscara e respeitar o distanciamento social e as etiquetas de segurança, bem como todas as normas de higienização para evitar que sejam vetores e contamine outras pessoas;

**13. RECOMENDAÇÕES PARA AMBIENTE FAMILIAR E HOME OFFICE**

- 13.1 Mantenha os ambientes ventilados.
- 13.2 Tire os sapatos fora de casa e higienize-os imediatamente.
- 13.3 Não toque em nada antes de higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%
- 13.4 Tome banho assim que chegar, sempre que possível.
- 13.5 Ao entrar, higienize o celular, chave, óculos, etc.
- 13.6 Caso haja convivência com pessoas do grupo de risco, reforce os cuidados: não compartilhe objetos como toalhas e talheres e higienize diariamente superfícies de alto contato e o banheiro.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID-19, instituído pela Portaria nº 55/2020, alterada pelas Portarias nºs 27 e 40/2021**

**14. DELIBERAÇÕES**

- 14.1 Durante o período de 10 (dez) dias, contados a partir da data de validação da portaria, estarão suspensas as atividades presenciais de capacitação, de treinamento ou de eventos coletivos realizados presencialmente no CREA/RN em sua sede, anexo e inspetorias.
- 14.2 Todos deverão cumprir as orientações quanto às medidas de prevenção, as quais serão fiscalizadas pelo respectivo gestor da área e pelos membros do Comitê de Gestão da Crise decorrente da COVID19;
- 14.3 O acesso aos profissionais à Sala do Profissional, no Anexo, para uso dos computadores não está liberado;
- 14.4 No caso dos profissionais de fiscalização, serão obedecidas as normas já definidas em portaria específica, devendo os servidores lotados no anexo obedecerem às deliberações desta portaria.

Natal, 02 de março de 2021.

Eng. Civil Ana Adalgisa Paulino - Presidente do CREA-RN - Coordenador  
Eng. Amb. Gilbrando Medeiros Trajano Júnior – Vice Presidente do CREA-RN;  
Eng. Elet. Augusto Cesar Fialho Wanderley – Diretor Administrativo do CREA-RN;  
Eng. Comp. Giovanni Luiz Marques Silva - Diretor Financeiro do CREA-RN;  
Dulcimar Garcia de Medeiros – Chefe de Gabinete do CREA-RN;  
Murilo Mariz de Faria Neto – Procurador Jurídico do CREA-RN;  
Claudionaldo Soares da Câmara – Controle Interno e Gestão do CREA-RN;  
Carlos Roberto Noronha e Souza – Superintendente do CREA-RN  
Élida Simone Fernandes de Lima – Assessora da Superintendência do CREA RN;  
Satva Leiros Farias – Gerente de Gestão de Pessoas do CREA RN.