



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

PORTARIA Nº 007/2022

Ementa: Determina o cumprimento das medidas de proteção e combate à COVID-19, atualizadas pelo Comitê de Gestão da Crise decorrente da pandemia, do CREA-RN – Prorrogação e Alteração da Portaria nº 199/2021 (Anexo I e II).

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 o aumento significativo na reincidência do surto da COVID-19 no nosso Estado;

CONSIDERANDO que a variante B.1.1.529 do coronavírus, denominada de "Ômicron", foi classificada pela Organização Mundial da Saúde (OMS) como VOC, ou seja, variante de preocupação do SARS-CoV-2, o que recomenda cautela;

CONSIDERANDO o conteúdo do Decreto nº. 31.265, de 17 de janeiro de 2022, do Estado do Rio Grande do Norte, que reafirma o dever geral de proteção individual no Estado do Rio Grande do Norte, amplia a obrigatoriedade de comprovação do esquema vacinal e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Portaria interministerial nº 14, de 20/01/2022, com atualizações das medidas para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão do coronavírus em ambiente de trabalho, devido a disseminação da variante ômicron pelo país;

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;

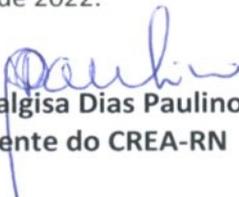
RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e dar cumprimento as atualizações das medidas administrativas ao Plano de Planejamento, **Anexo I e II**, apresentado pelo Comitê de Gestão da Crise decorrente da Covid-19;

Art. 2º. As medidas previstas no presente ato serão adotadas no período de **31 de janeiro a 01 de março de 2022.**

Dê-se ciência e cumpra-se.

Natal (RN), 31 de janeiro de 2022.


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

ANEXO I

Planejamento das medidas de proteção e combate à Covid-19

1. MEDIDAS COLETIVAS

Realização das atividades presenciais de capacitação, de treinamento ou de eventos coletivos realizados no Crea-RN em sua Sede e Inspetorias, realização das reuniões do calendário interno das Câmaras; Comissões, Grupos de Trabalho e Plenárias, de forma híbrida; permitida apenas a realização dos eventos integrantes do calendário oficial do Crea-RN.

- 1.1 A Comissão de Ética poderá acontecer de forma híbrida ou convencional, dependendo do perfil dos participantes, levando em consideração o grau de dificuldade com acesso à tecnologia para a realização da reunião híbrida. Para tanto, a reunião deverá obedecer ao procedimento orientado em Parecer Jurídico através do protocolo Nº 4595276/2021 encaminhado à Comissão em 23/04/2021 e serem realizadas na sala anexa à GAC, no pavimento 4 da sede do CREA-RN.
- 1.2 Todos os servidores deverão se vacinar contra a COVID-19, obedecendo ao calendário de vacinação do seu Município, e enviar cópia do cartão de vacina atualizado à Gerência de Gestão de Pessoas – GGP, através de correspondência eletrônica, que fará o acompanhamento dos servidores vacinados. A apresentação do cartão de vacina à GGP deverá ser a partir da primeira dose.
- 1.3 As viagens e deslocamentos dos empregados do Conselho, a partir da vigência desta portaria, poderão ser realizadas, independente da taxa de transmissibilidade. Caso, por algum motivo, o local de rota apresente alguma disparidade numérica em relação à média do período, esta discussão ficará a cargo o gestor imediato que deverá tratar individualmente com o servidor e a Superintendência, com o conhecimento e anuência do Comitê da Pandemia.
- 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 O trabalho em home office será permitido para alguns servidores de acordo com o planejamento elaborado por cada setor cujo espaço necessite de revezamento, conforme citado **a partir do item 2 deste anexo.**
- 1.6 Preferencialmente, as reuniões entre os setores deverão ser realizadas através da plataforma Teams, evitando assim, a circulação desnecessária e a aglomeração.
- 1.7 Não será permitida a realização das refeições nas salas de trabalho, estas deverão acontecer de acordo com o **item 6 do Anexo II - MEDIDAS DE PROTEÇÃO E COMBATE À COVID 19** desta portaria.
- 1.8 Não será permitida a retirada da máscara em salas de trabalho ocupadas por **mais de uma pessoa.**

18



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

- 1.9 Não será permitida a retirada da máscara nos corredores, mesmo sendo obedecidas as regras de distanciamento.
- 1.10 A água e o cafezinho deverão ser ingeridos fora da sala e em local ventilado.
- 1.11 Não será permitida a permanência nos locais onde estão disponibilizados o café e a água. Estes locais são apenas de abastecimento.
- 1.12 Todos são responsáveis pelas medidas protetivas e deverão fiscalizar e exigir o cumprimento das regras de proteção e combate a COVID-19 em todo o ambiente de trabalho, orientando sempre que verificar o descumprimento de qualquer um dos itens desta portaria.
- 1.13 Foram disponibilizadas Máscaras de Tecido para todos os servidores em trabalho presencial (Sede, Anexo e Inspetorias), sendo possível o uso de máscara própria desde que obedçam a proteção recomendada pelos protocolos oficiais de segurança.
- 1.14 Será permitida a entrada dos visitantes utilizando máscaras próprias, não sendo necessária a disponibilização de máscaras para troca na recepção do Crea, inclusive Anexo e Inspetorias.

2. ORGANIZAÇÃO SETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

SEDE

A SEDE do CREA RN estará aberta aos profissionais, empresas e à sociedade, sendo ocupado de acordo com o planejamento a seguir no **horário das 8h às 12h e das 13h às 17h**:

2.1 GAB (GABINETE)

O Gabinete funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 1 (uma) pessoa, presencialmente**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

2.2 GCE (GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS)

A GCE funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **presencialmente por todos os seus servidores**, de acordo com a área e a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

2.3 DÍVIDA ATIVA

A DA funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **presencialmente por todos os seus servidores**, de acordo com a área e a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

1.1 PJ (PROCURADORIA JURÍDICA)

A PROJ funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 2 (duas) pessoas presencialmente**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.



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

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

2.4 GSS (GERÊNCIA DE SERVIÇOS E SUPRIMENTOS)

A GSS funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 4 (quatro) pessoas presencialmente**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

2.5 GTI (GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

A GTI funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 2 (duas) pessoas presencialmente**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

2.6 DP (DEPARTAMENTO DE PESSOAL)

A DP funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **presencialmente por todos os seus servidores**, de acordo com a área e a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

2.7 GAC (GERÊNCIA DE APOIO AO COLEGIADO)

A GAC funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 3 (três) pessoas presencialmente**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

2.8 ATE (ASSESSORIA TÉCNICA)

A ATE funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 3 (três) pessoas presencialmente**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

2.9 GFC (GERÊNCIA FINANCEIRA E CONTÁBIL)

A GFC funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 3 (três) pessoas presencialmente**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.



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

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

2.10 GGP (GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS)

A GGP funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **presencialmente por todos os seus servidores**, de acordo com a área e a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

2.11 CIG (CONTROLE INTERNO E GESTÃO)

O CIG funcionará presencialmente, de segunda a sexta, **presencialmente por todos os seus servidores**, de acordo com a área e a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

2.12 SUP (SUPERINTENDÊNCIA)

A SUP funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **presencialmente por todos os seus servidores**, de acordo com a área e a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

PRÉDIO ANEXO

O ANEXO do Crea RN estará aberta aos profissionais, empresas e à sociedade, sendo ocupado de acordo com o planejamento a seguir no **horário das 8h às 12h e das 13h às 17h**:

1.1 GAR (GERÊNCIA DE ATENDIMENTO E REGISTRO)

A GAR funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 1 (uma) pessoa, presencialmente, por sala**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

O atendimento presencial ocorrerá de **segunda a sexta, no período das 9h às 16h**.

1.2 OUV (OUVIDORIA)

A OUV funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **presencialmente por todos os seus servidores**, de acordo com a área e a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

1.3 GFI (FISCALIZAÇÃO)

A GFI funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal com, **no máximo, 3 (três) pessoas, presencialmente, por dia**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito pela sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

Os PFI's devem continuar na atividade de fiscalização direta (externa), sendo mantido e redobrado os cuidados, critérios, procedimentos e protocolos de segurança definidos de forma a resguardar as suas integridades, conforme procedimento abaixo:

- a) A fiscalização na Sede e Inspetorias são de acordo com o planejamento gerencial, ficando a cargo do gerente os cronogramas e a forma de trabalho na sede e inspetorias;

18



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

- b) Não será necessário o cumprimento da taxa de transmissibilidade mínima, a não ser em algum caso de excepcionalidade.
- c) Os PFIs receberão os equipamentos de proteção individual e coletivos necessários ao desenvolvimento do seu trabalho de acordo com o procedimento já adotado. As máscaras distribuídas nesses kits serão do tipo descartável e cirúrgica.

INSPETORIAS

As Inspetorias funcionarão abertas aos profissionais, empresas e à sociedade, sendo ocupado de acordo com o planejamento a seguir no **horário das 8h às 12h e das 13h às 17h de acordo com o planejamento de cada gerência:**

1.1 IRM (MOSSORÓ)

A IRM funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 1 (uma) pessoa, presencialmente, por sala**, baseado no cálculo de distanciamento, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

O atendimento presencial ocorrerá de **segunda a sexta, no período das 9h às 16h.**

1.2 IRA (ASSU)

A IRA funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 1 (uma) pessoa, presencialmente, por sala**, baseado no cálculo de distanciamento, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

O atendimento presencial ocorrerá de **segunda a sexta, no período das 9h às 16h.**

1.3 IRCN (CURRAIS NOVOS)

Os servidores permanecerão em home office até 06/03/2021, devido ao grande fluxo de pessoas na Central do Cidadão, local onde funciona o CREA nesta localidade, o que impossibilita o cumprimento dos protocolos de prevenção adotados nos demais ambientes do Crea RN.

1.4 IRC (CAICÓ)

A IRC funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 1 (uma) pessoa, presencialmente, por sala**, baseado no cálculo de distanciamento, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

1.5 IRMA (MACAU)

Por se tratar de Inspetoria com um servidor apenas e de pouca demanda, o gerente fará visitas de 2 dias por mês. Nos demais dias, o servidor fará parte **do atendimento da GAR.**



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

1.6 IRPF (PAU DOS FERROS)

A IRPF funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, **com 1 (uma) pessoa, presencialmente, por sala**, baseado no cálculo de distanciamento, de acordo com o planejamento do setor que deverá ser feito por sua Gerência, incluindo estagiários e aprendizes, quando houver.

O revezamento dos servidores que ultrapassarem a quantidade máxima por setor será planejado pelo gestor e encaminhado para Gerência de Gestão de Pessoas - GGP que dará conhecimento a Superintendência - SUP.

O atendimento presencial ocorrerá de **segunda a sexta, no período das 9h às 16h**.

Natal(RN), 31 de janeiro de 2022.

Eng. Civil Ana Adalgisa Dias Paulino – Presidente do CREA-RN - Coordenadora do Comitê;
Eng. Eletr. Roberto Wagner Costa Fernandes – Vice-Presidente do CREA-RN;
Eng. Comp. Giovanni Luiz Marques Silva – Diretor Administrativo do CREA-RN;
Eng. Elet. Augusto Cesar Fialho Wanderley – Conselheiro 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 Farias Leiros – Gerente de Gestão de Pessoas do CREA RN;
Heulyson Arruda Almino – Gerente de Fiscalização.



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

ANEXO II

ATUALIZAÇÃO DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO E COMBATE À COVID 19

1. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 1.1 Se faz necessária a atualização de medidas para proteção e combate para minimizar os riscos de transmissão da Covid-19 nas atividades presenciais;
- 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. VACINAÇÃO

A única forma oficial de proteção à contaminação por Coronavírus e, conseqüentemente, prevenção à COVID-19 é a vacinação. Dessa forma, todos os servidores deverão se vacinar contra a COVID-19, obedecendo ao calendário de vacinação do seu Município, e enviar cópia do cartão de vacina atualizado à Gerência de Gestão de Pessoas – GGP, através de correspondência eletrônica, que fará o acompanhamento MENSAL dos servidores vacinados. A apresentação do cartão de vacina à GGP deverá ser a partir da primeira dose.

3. MÁSCARA:

Orientações de uso:

- Foram disponibilizadas Máscaras de Tecido para todos os servidores em trabalho presencial (Sede, Anexo e Inspetorias), sendo possível o uso de máscara própria desde que obedeçam a proteção recomendada pelos protocolos oficiais de segurança.
- **Os servidores em trabalho presencial** deverão seguir o procedimento citado abaixo em relação ao uso da máscara:
 - a) A máscara deverá ser substituída no caso de se apresentar úmida ou danificada.
 - b) Antes de colocar a máscara, higienize as mãos.
 - c) Enquanto estiver usando, evite tocar a superfície da máscara.
 - d) Retire a máscara removendo as tiras elásticas por trás da orelha.
 - e) Após tocar ou descartar a máscara, higienize as mãos.
 - f) Em casa, lave suas máscaras de tecido antes de utilizar novamente.
 - g) No caso de máscaras descartáveis, coloque-as dentro de um saco plástico e jogue as na lixeira após o uso

4. DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 4.1 Deverá ser respeitada a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas dentro das instalações 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

- 4.2 Todas as mesas dos servidores que realizam atendimento ao público devem estar isoladas por barreiras em acrílico;
- 4.3 Só é permitido o uso dos elevadores por uma pessoa de cada vez.
- 4.4 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;
- 4.5 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;
- 4.6 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 visita das salas ocupadas por outros setores que não seja o seu.

5. VENTILAÇÃO

- 5.1 Manter janelas e portas abertas para melhorar a circulação de ar e diminuir o risco de disseminação do coronavírus;
- 5.2 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.

6. REFEIÇÕES

- 6.1 Serão permitidas refeições no mezanino, no caso da sede, quando necessário, por no máximo 10 (dez) pessoas por vez;
- 6.2 Serão permitidas refeições na área de convivência, no caso do anexo, quando necessário, por no máximo 2 (duas) pessoas por vez;
- 6.3 Serão permitidas refeições na área de convivência, no caso das inspetorias, quando necessário por apenas 1 pessoa por vez;
- 6.4 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;
- 6.5 Não é permitido o compartilhamento de utensílios de refeitório, cada servidor deverá levar o seu e acondicioná-lo em sua própria sala;
- 6.6 Entrar nos locais de refeição compartilhada usando a máscara de proteção.
- 6.7 Higienizar as mãos antes de se servir.
- 6.8 Higienizar a mesa com álcool líquido 70% disponível no local antes e depois de utilizar;
- 6.9 Ocupem as mesas que não estão sendo utilizadas por outras pessoas;
- 6.10 Manter distância mínima de 1,5 metro entre as mesas;
- 6.11 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;
- 6.12 Permaneça no refeitório somente o tempo necessário para fazer a refeição.
- 6.13 A água e o cafezinho deverão ser ingeridos fora da sala e em local ventilado.
- 6.14 Não será permitida a permanência nos locais onde estão disponibilizados o café e a água. Estes locais são apenas de abastecimento.

7. HIGIENIZAÇÃO

- 7.1 Higienize frequentemente as mãos com água e sabão, inclusive ao chegar e antes de sair do local de trabalho.
- 7.2 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.



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

- 7.3 Utilize o álcool a 70% para higienizar regularmente a superfície do celular, telefone fixo, maçanetas e objetos de uso comum.
- 7.4 Está disponibilizado em cada posto de trabalho um “dispenser” com álcool em gel para uso individual;
- 7.5 Os carrinhos de limpeza ficarão em cada pavimento a fim de evitar o tráfego pelos elevadores;

8. HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS

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

9. VIAGENS

- 9.1 As viagens e deslocamentos dos empregados do Conselho, a partir da vigência desta portaria, poderão ser realizadas, independente da taxa de transmissibilidade. Caso, por algum motivo, o local de rota apresente alguma disparidade numérica em relação à média do período, esta discussão ficará a cargo o gestor imediato que deverá tratar individualmente com o servidor e a Superintendência, com o conhecimento e anuência do Comitê da Pandemia.

10. MONITORAMENTO DE CONDIÇÕES DE SAÚDE

- 10.1 Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção;
- 10.2 Acompanhar casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito;
- 10.3 O servidor que tiver contato com alguma pessoa contaminada deverá apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas o resultado do exame positivo do terceiro e se manter em regime de teletrabalho até a realização de exame, após o terceiro dia de contato.
- 10.4 Sendo o resultado do exame negativo o servidor retornará as suas atividades presenciais;
- 10.5 Sendo o resultado do exame positivo o servidor deverá encaminhar, via protocolo, o resultado do exame se afastar das atividades presenciais, por 10 dias a partir do primeiro dia de sintomas.
- 10.6 O servidor que mantiver contato diário com alguma pessoa contaminada deverá apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas o resultado do exame positivo do terceiro e cumprir sua jornada em regime de teletrabalho enquanto durar o período de contágio que são de 10 dias.
- 10.7 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:
 - 10.7.1 Afastar-se das atividades presenciais, encaminhando via protocolo uma autodeclaração às suas chefias imediatas que deverão comunicar a Gerência de Gestão de Pessoas;
 - 10.7.2 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) após o terceiro dia.
 - 10.7.3 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.



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

- 12.7.5 O servidor que retornar as 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;

11. RECOMENDAÇÕES PARA AMBIENTE FAMILIAR E HOME OFFICE

- 11.1 Mantenha os ambientes ventilados.
11.2 Não toque em nada antes de higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%
11.3 Tome banho assim que chegar, sempre que possível.
11.4 Ao entrar, higienize o celular, chave, óculos etc.
11.5 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.

12. DELIBERAÇÕES

- 12.1 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;
12.2 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.

Nata(RN)|, 31 de janeiro de 2022.

Eng. Civil Ana Adalgisa Dias Paulino – Presidente do CREA-RN - Coordenadora do Comitê;
Eng. Eletr. Roberto Wagner Costa Fernandes – Vice-Presidente do CREA-RN;
Eng. Comp. Giovanni Luiz Marques Silva – Diretor Administrativo do CREA-RN;
Eng. Elet. Augusto Cesar Fialho Wanderley – Conselheiro 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;
Heulyson Arruda Almino – Gerente de Fiscalização;
Satva Farias Leiros – Gerente de Gestão de Pessoas do CREA RN.