



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

**PORTARIA Nº 025/2022**

**Ementa:** Estabelece medidas administrativas para cumprimento na retomada às atividades presenciais no âmbito do Conselho de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte – CREA-RN (**Alteração Portaria nº 020/2022**).

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 acompanhamento diário dos números de transmissibilidade da COVID-19 desde o surgimento da nova variante ômicron no Estado;

**CONSIDERANDO** a baixa significativa nas taxas de transmissibilidade da COVID-19 no Rio Grande do Norte;

**CONSIDERANDO** a necessidade de análise para atualização/alteração das medidas administrativas a partir do mês de março, citadas na portaria anterior, referente ao Planejamento do Comitê de Gestão da Crise decorrente da Covid-19,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. Atualizar as medidas administrativas constantes da Portaria nº 020/2022, para cumprimento na retomada às atividades presenciais no âmbito do CREA-RN, conforme o 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 a **partir desta data**, podendo ser revistas a qualquer tempo.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Natal (RN), 07 de março 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**

- 1.1 Retorno da realização das atividades presenciais, constantes do calendário oficial do Crea-RN, 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 presencial, sendo mantidos os protocolos de prevenção e combate à Covid-19 (Uso obrigatório de máscaras e limpeza constante das mãos com álcool 70% ou água e sabão);
- 1.2 Está liberado o uso do Plenário com sua capacidade máxima, sendo mantidos os protocolos de prevenção e combate à Covid-19 (Uso obrigatório de máscaras e limpeza constante das mãos com álcool 70% ou água e sabão);
- 1.3 Retorno das reuniões da Comissão de Ética de forma presencial, sendo mantidos os protocolos de prevenção e combate à Covid-19 (Uso obrigatório de máscaras e limpeza constante das mãos com álcool 70% ou água e sabão);
- 1.4 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.
- 1.5 As viagens e deslocamentos dos empregados do Conselho, a partir da vigência desta portaria, devem ser realizadas, independente da taxa de transmissibilidade, sendo mantidos os protocolos de prevenção e combate à Covid-19 (Uso obrigatório de máscaras e limpeza constante das mãos com álcool 70% ou água e sabão);
- 1.6 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.
- 1.7 O trabalho em home office por motivo de pandemia está desautorizado, devendo todos os servidores retornarem ao trabalho presencial a partir da data desta portaria, sendo mantidos os protocolos de prevenção e combate à Covid-19 (Uso obrigatório de máscaras e limpeza constante das mãos com álcool 70% ou água e sabão);
- 1.8 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.
- 1.9 Não será permitida a retirada da máscara em salas de trabalho ocupadas por **mais de uma pessoa.**



## 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

- 1.10 Não será permitida a retirada da máscara nos corredores, mesmo sendo obedecidas as regras de distanciamento.
- 1.11 A água e o cafezinho deverão ser ingeridos fora da sala e em local ventilado.
- 1.12 Não será permitida a permanência nos locais onde estão disponibilizados o café e a água. Estes locais são apenas de abastecimento.
- 1.13 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.
- 1.14 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.
- 1.15 Será permitida a entrada dos visitantes utilizando máscaras próprias, não sendo necessária a disponibilização de máscaras para troca na recepção do Crea-RN, inclusive Anexo e Inspetorias.

## 2. ORGANIZAÇÃO SETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

### SEDE

- 2.1 A SEDE do Crea-RN estará aberta aos profissionais, empresas e à sociedade, ocupado por todos os seus servidores no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, sendo mantidos os protocolos de prevenção e combate à Covid-19 (Uso obrigatório de máscaras e limpeza constante das mãos com álcool 70% ou água e sabão); com exceção dos servidores que, apesar de lotados no Atendimento, exercem suas atividades na Sede. Estes obedecerão ao horário definido para o Anexo.

### PRÉDIO ANEXO

- 2.2 O ANEXO do Crea-RN estará aberto aos profissionais, empresas e à sociedade, sendo ocupado de acordo com o planejamento a seguir:

#### 2.2.1 **GAR (GERÊNCIA DE ATENDIMENTO E REGISTRO)**

**Apenas o Gerente da GAR** deverá cumprir o horário determinado para a sede, **8h às 12h e das 14h às 18h**, os demais servidores da GAR permanecerão no horário das **8h às 12h e das 13h às 17h**;

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

#### 2.2.2 **OUV (OUVIDORIA)**

A OUV deverá cumprir o horário determinado para a sede, **8h às 12h e das 14h às 18h**

#### 2.2.3 **GFI (FISCALIZAÇÃO)**

**Apenas o Gerente da GFI** deverá cumprir o horário determinado para a sede, **8h às 12h e das 14h às 18h**, os demais servidores da GFI permanecerão no horário das **8h às 12h e das 13h às 17h**;



## 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

**Fica estabelecido a flexibilização do horário de trabalho para os PFI's, compreendida entre o horário das 7h às 18h, onde o registro da jornada acontecerá através de e-mail para o gestor; respeitando a respectiva jornada de trabalho de cada PFI, não podendo ultrapassar o estabelecido em contrato.**

Os PFI's cumprirão o planejamento elaborado pela Gerência de Fiscalização, no qual estão considerados os procedimentos, os equipamentos de proteção individual fornecidos pelo CREA, e os protocolos de segurança, garantindo assim, o efetivo exercício do poder de polícia das profissões regulamentadas, bem como observados os parágrafos anteriores e as normas de saúde preconizadas pelas autoridades competentes (COVID – 19).

Ainda quanto aos profissionais que permanecerem desenvolvendo seus relatórios em trabalho à distância, caberá também à Gerência de Fiscalização definir os critérios para desenvolvimento das atividades.

Os PFI's desenvolverão as atividades externas no sentido de suprimir as demandas de denúncias apresentadas, o que não implica em dizer que não deva, no desdobramento de suas atividades diárias, verificar, no roteiro, outras obras e as fiscalizarem, desde que respeitem os protocolos e orientações de segurança que trataremos neste planejamento.

Os veículos do Crea ficarão dispostos nas residências de cada fiscal de maneira que evite que o profissional tenha contato com outras pessoas quando do deslocamento à sede do Crea para retirada do veículo.

As visitas deverão ser feitas em ambiente externo ao local visitado, onde os documentos, subsídios da fiscalização, deverão ser trazidos até o Profissional da fiscalização por um representante da obra ou órgão fiscalizado, de forma que durante essas ações tenha o mínimo de contato possível entre os profissionais, proprietários, empreiteiros ou outros profissionais da construção. É importante que sejam tomados todos os cuidados definidos nos protocolos de segurança.

Devem ser dispostos todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários a resguardar a integridade dos Profissionais de Fiscalização, conforme preconiza a ANVISA nas orientações de prevenção e controle:

**Máscaras Cirúrgicas:** Utilizadas para evitar a contaminação do nariz e boca do profissional por gotículas respiratórias, quando este atuar a uma distância inferior a 1 (um) metro do paciente suspeito ou confirmado de infecção pelo SARSCoV-2 (Covid-19). deve ser constituída em material Tecido-NãoTecido (TNT), possuir no mínimo, uma camada interna e uma camada externa e obrigatoriamente um elemento filtrante. A qual tem vida útil de 2 (duas) a 4 (quatro) horas. A partir de 4 (quatro) horas começa a perder sua eficácia.

**Luvras de borracha:** Precaução de contato com documentos, objetos, superfícies ou pessoas.

**Álcool gel a 70%:** Para desinfecção das mãos potencialmente contaminados e após remover os equipamentos de proteção individual.

**Álcool líquido a 70%:** Para desinfecção de superfícies e equipamentos potencialmente contaminados.



## 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

A disponibilidade incontestavelmente dos Equipamentos de Proteção Individuais é condição impreterível às atividades de fiscalização de campo neste momento. Além disso, mesmo que não seja considerado um EPI, sugerimos que esteja disponível nos veículos sacos de lixo para descarte de luvas e máscaras que necessitem de troca durante o dia de trabalho. Nitidamente de forma a mitigar as possibilidades de transmissão de qualquer agente microbiológico. Do mesmo modo, a disponibilidade de papel toalha para desinfecção dos veículos e equipamentos.

#### INSPETORIAS

As Inspetorias funcionarão abertas aos profissionais, empresas e à sociedade, sendo ocupado de acordo com o planejamento a seguir, sendo mantidos os protocolos de prevenção e combate à Covid-19 (Uso obrigatório de máscaras e limpeza constante das mãos com álcool 70% ou água e sabão);

**Servidores: cumprimento horário das 8h às 12h e das 13h às 17h;**

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

#### 2.2.4 IRCN (CURRAIS NOVOS)

Retorno dos servidores à Central do Cidadão, local onde funciona o Crea-RN nesta localidade.

Por se tratar de um local de atendimento comunitário, com funcionamento **das 7h às 13h**, de segunda a sexta, esse deverá ser o horário a ser cumprido pelo servidor **PST lotado em Currais Novos**.

No caso da Supervisão desta Inspetoria, o **horário será diferenciado, sendo das 7h às 12h presencial, na Central do Cidadão e das 14h às 17h em teletrabalho**.

#### 2.2.5 IRMA (MACAU)

Por se tratar de Inspetoria com um servidor apenas e de pouca demanda, o Supervisor fará visitas de 2 dias por mês. Nos demais dias, ele fará parte **do Setor de Atendimento ao Público, diretamente ligado à Gerência de Atendimento e Registros – GAR, no Anexo do Crea RN, nesta capital**.

Natal, 07 de março 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 do Crea-RN;  
Satva Farias Leiros – 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

**ANEXO II**

**ATUALIZAÇÃO DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO E COMBATE ÀS SÍNDROMES GRIPAIS E COVID 19**

**1. OBSERVAÇÕES GERAIS**

- 1.1 Se faz necessária a atualização de medidas para proteção e combate para minimizar os riscos de transmissão das Síndromes Gripais e 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.

**2. VACINAÇÃO**

- 2.1 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 dos servidores vacinados. A apresentação do cartão de vacina à GGP deverá ser a partir da primeira dose.

**3. MÁSCARA:**

**Orientações de uso:**

- **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;
- 4.2 Todas as mesas dos servidores que realizam atendimento ao público devem estar isoladas por barreiras em acrílico;



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**

- 4.3 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;
- 4.4 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;
- 4.5 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.

**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.



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**

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.

7.3 Está disponibilizado em cada posto de trabalho um “dispenser” com álcool em gel para uso individual;

**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

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**

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.

10.8 Após o período de afastamento de 10 (dez) dias ou superior conforme atestado, o servidor deverá retornar as suas atividades.

10.9 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 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.

Natal, 07 de março de 2022.

Eng. Civil Ana Adalgisa Dias Paulino – Presidente do CREA-RN - Coordenadora do Comitê;



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**

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.

h