



**PORTARIA Nº 199/2021**

**Ementa:** Prorrogação das medidas administrativas para cumprimento na retomada às atividades presenciais no âmbito do Conselho de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte – 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 o DECIDIDO pelo Comitê de Gestão da Crise decorrente da Covid-19, juntamente com os Diretores do CREA-RN, pela retomada das atividades presenciais;

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 Plano de Planejamento de retorno às Atividades presenciais do CREA-RN, Anexos 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 29 de novembro de 2021**, podendo ser revistas a qualquer tempo.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Natal (RN), 29 de novembro 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

ANEXO I

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

**1. MEDIDAS COLETIVAS**

- 1.1 Retorno 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 híbrida**;
- 1.2 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.
- 1.3 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.
- 1.4 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.
- 1.5 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.
- 1.6 O trabalho em home office não será permitido. Caso haja a necessidade de uma excepcionalidade, esta deverá ser tratada individualmente pelo gestor imediato e a Superintendência, com o conhecimento do Comitê da Pandemia.
- 1.7 Preferencialmente, as reuniões entre os setores deverão ser realizadas através da plataforma Teams, evitando assim, a circulação desnecessária e a aglomeração.
- 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, 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 todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

#### **2.2 GCE (GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS)**

A GCE funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, com todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

#### **2.3 DÍVIDA ATIVA**

A DA funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, com todos os seus servidores sendo obedecida 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, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

#### **2.4 GSS (GERÊNCIA DE SERVIÇOS E SUPRIMENTOS)**

A GSS funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, com todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

#### **2.5 GTI (GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)**

A GTI funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, com todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.



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

**2.6 DP (DEPARTAMENTO DE PESSOAL)**

A DP funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, com todos os seus servidores, sendo obedecida 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 todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

**2.8 ATE (ASSESSORIA TÉCNICA)**

A ATE funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, com todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

**2.9 GFC (GERÊNCIA FINANCEIRA E CONTÁBIL)**

A GFC funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, com todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

**2.10 GGP (GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS)**

A GGP funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, com todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

**2.11 CIG (CONTROLE INTERNO E GESTÃO)**

O CIG funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal.

**2.12 SUP (SUPERINTENDÊNCIA)**

A SUP funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

**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 todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

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

Será retirada, do serviço virtual, a URA referente ao agendamento.

**1.2 OUV (OUVIDORIA)**

A OUV funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, podendo dar apoio ao atendimento, quando necessário.

**1.3 GFI (FISCALIZAÇÃO)**

A GFI funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal com, **no máximo, 3 (três) servidores por dia**, baseado no cálculo de distanciamento por pessoa por sala, de acordo com o



## 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

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;
- 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 todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

### **1.2 IRA (ASSU)**

A IRA funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, com todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

### **1.3 IRCN (CURRAIS NOVOS)**

Os servidores permanecerão em home office até 31/12/2021, 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 todos os seus servidores, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

### **1.5 IRMA (MACAU)**

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

### **1.6 IRPF (PAU DOS FERROS)**

A IRPF funcionará presencialmente, de segunda a sexta, em horário normal, sendo obedecida a distância mínima recomendada entre as estações de trabalho.

Natal, 29 de novembro de 2021.



**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. 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.

*Paulino*



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**

- 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:**

- 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.
- **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**

- 1.1 11.1.1 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 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.
- 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, além do resultado do exame o atestado com o protocolo médico ao qual foi submetido.
- 10.6 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.
- 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 GGP;
  - 10.7.2 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.
  - 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 Tire os sapatos fora de casa e higienize-os imediatamente.  
11.3 Não toque em nada antes de higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%  
11.4 Tome banho assim que chegar, sempre que possível.  
11.5 Ao entrar, higienize o celular, chave, óculos etc.  
11.6 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.

**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, 29 de novembro 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.

*N*