



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**PORTARIA Nº 110, DE 20 DE MAIO DE 2021**

**Ementa:** Revoga as Portarias de nºs 036/2020, 059/2020 e 062/2020, estabelece medidas de combate à propagação da Covid-19, bem como as regras do trabalho presencial e teletrabalho no âmbito do Crea-PE e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco – Crea-PE, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 86 do Regimento Interno deste Conselho, sem prejuízo de outros dispositivos que regulem a matéria, bem como considerando a oportunidade e a conveniência administrativa,

**CONSIDERANDO** que a Organização Mundial da Saúde – OMS classificou como Pandemia, em 11 de março de 2020, a doença (COVID-19) causada pelo novo coronavírus (denominado SARSCoV-2), situação mantida até a presente data;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Estadual nº 49.959, de 16 de dezembro de 2020, que mantém o estado de calamidade pública no território pernambucano, homologado pelo Decreto Legislativo nº 195, de 14 de janeiro de 2021, em vigor até a presente data;

**CONSIDERANDO** que o Crea-PE deve buscar manter a prestação dos seus serviços à sociedade, aos profissionais e às empresas, que por seu caráter essencial, continuam em plena atividade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adoção de medidas para a redução do potencial de contágio da Covid-19, objetivando a preservação da saúde dos colaboradores, conselheiros, inspetores, além dos profissionais e visitantes que frequentam as dependências do Crea-PE.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Revogar as Portarias de nºs 036/2020, 059/2020 e 062/2020, expedidas pelo Crea-PE.

Art. 2º. Estabelecer medidas de combate à propagação da Covid-19, bem como as regras do trabalho presencial e teletrabalho.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

Art. 3º. Estabelecer no âmbito do Crea-PE, a permanência dos horários do trabalho presencial e do teletrabalho das 9h até 15h, com intervalo intrajornada de 15 min.

Art. 4º. Estabelecer a manutenção da suspensão de reuniões presenciais (Plenária, Diretoria, Câmaras, Comissões e Fóruns), devendo os casos excepcionais serem deliberados pela Presidência do Crea-PE.

Art. 5º. A adoção do Programa Especial de Teletrabalho para os funcionários/estagiários com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, bem como para os que estão enquadrados no grupo de risco nas seguintes condições, mediante comprovação por atestado ou exame médico, a ser apresentada à Chefia imediata, e esta à Gerência de Recursos Humanos - GRH:

I – Gestantes;

II – Portadores de cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica); imunodepressão; doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabetes crônicas, conforme juízo clínico; doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;

III – Funcionário/estagiário com familiar testado positivo para Covid-19, desde que residente no mesmo domicílio;

IV – Funcionário/estagiário com suspeita de Covid-19.

Art. 6º. O funcionário/estagiário enquadrado no artigo anterior, exceto o inciso IV, não terá alterada a sua lotação e deverá preencher e assinar o termo de ciência e responsabilidade – teletrabalho, anexo I desta Portaria. É condição essencial descrever no termo as atividades, metas e resultados esperados no teletrabalho.

Art. 7º. Os funcionários/estagiários enquadrados no Art. 5º deverão apresentar os atestados e exames médicos no prazo de 15 (quinze) dias à GRH, com data posterior à publicação desta portaria. A ausência da referida comprovação implicará no imediato retorno ao trabalho presencial.

Art. 8º. O funcionário/estagiário que se afastar temporariamente do trabalho presencial para isolamento social deverá informar à chefia imediata, à GRH, bem como deverá comprovar a marcação ou realização de exame para teste de Covid-19. Caso o resultado do exame seja negativo para Covid-19, a pessoa deverá imediatamente retornar ao trabalho presencial. A apresentação do resultado deverá ser imediatamente ao recebimento.

Art. 9º O funcionário/estagiário em regime de teletrabalho deverá manter-se à disposição do CREA-PE para trabalhar, acessando remotamente os sistemas e programas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

necessários para execução das suas atividades, no horário estipulado por esta Portaria, apresentando, ao final de cada semana, à chefia imediata e à Gerência da área, relatório das atividades realizadas.

Art. 10. O Crea-PE fornecerá apoio de estrutura tecnológica para os funcionários/estagiários em regime de teletrabalho.

Art. 11. Os casos excepcionais deverão ser tratados conjuntamente entre a chefia imediata e a GRH.

Art. 12. O retorno ao trabalho presencial não gerará qualquer direito especial a trânsito, à indenização ou a qualquer espécie de ajuda de custo.

Art. 13. No caso de não cumprimento desta norma, o Crea-PE adotará as penalidades cabíveis, inclusive desconto em folha de pagamento dos dias não trabalhados.

Art. 14. A adoção do trabalho presencial na sede e nas inspetorias, conforme detalhado no anexo II desta Portaria, deverá se guiar pelos seguintes procedimentos:

I. Os funcionários/estagiários que estão no regime de trabalho presencial e que são submetidos ao controle de jornada, deverão realizar o registro de ponto eletrônico normalmente, seguindo as orientações de higiene e segurança;

II. A ocupação das salas nas dependências do Crea-PE deverá atender ao distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre pessoas. Na impossibilidade do cumprimento dessa medida, a chefia imediata estará autorizada a realizar escala de rodízio entre os seus funcionários/estagiários;

III. É obrigatória a utilização de máscara de proteção individual nas atividades internas e externas do Crea-PE;

IV. Os funcionários/estagiários deverão cumprir as orientações quanto às medidas de prevenção. Serão mantidos os dispensers com álcool em gel distribuído nas dependências da sede e inspetorias do Crea-PE, devendo ser obrigatório o uso para acesso as suas áreas internas;

V. A área externa lateral e o refeitório do edifício sede poderão ser utilizados para refeições, desde que garantido o distanciamento social (uma pessoa por mesa). Os equipamentos correlatos (refrigerador e micro-ondas) do refeitório do edifício sede poderão ser utilizados, observando os critérios de saúde e segurança, garantindo o distanciamento social;

VI. Todas as portas de entrada da sede e inspetorias deverão, preferencialmente, ser mantidas abertas;

VII. As unidades do Crea-PE deverão priorizar as reuniões administrativas por teleconferência e quando reuniões presenciais forem necessárias, seguir estritamente as orientações de distanciamento entre pessoas de 1,5m (um metro e meio), com a minimização do número de participantes;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

VIII. No primeiro dia de retorno ao trabalho presencial, o funcionário/estagiário receberá o kit de EPI – Equipamento de Proteção Individual adequado para a sua atividade, com a assinatura do comprovante de recebimento, a ser entregue pela GRH. No caso das inspetorias, o EPI será encaminhado via malote;

IX. O funcionário/estagiário receberá 8 (oito) máscaras de tecido para serem utilizadas ao longo do dia, com substituição a cada 2 (duas) horas, ou sempre que estiver úmida, com sujeira aparente ou danificada. Em caso de utilização de máscaras não cedidas pelo Conselho, devem ser utilizadas máscaras que atendam os critérios mínimos estabelecidos pelos órgãos de saúde competentes;

X. O Crea-PE não fornecerá máscaras extras e fará a substituição a cada 6 (seis) meses de uso. Em caso de esquecimento da máscara, o funcionário deverá retornar para sua residência, e o dia de trabalho correspondente será descontado;

XI. Os atendentes ao público e fiscais receberão além da máscara, o protetor facial e óculos de proteção, respectivamente;

XII. Deverá ser respeitada a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre os funcionários/estagiários e o público, com a respectiva demarcação no piso.

Art. 15. As medidas previstas no presente ato podem ser revisadas a qualquer tempo, de forma a assegurar o funcionamento dos serviços prestados pelo Crea-PE.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor a partir de 31 de maio de 2021, revogando-se as demais disposições em contrário.

Divulgue-se e cumpra-se.

  
Eng. Civ. **Adriano Antonio de Lucena**  
Presidente do Crea-PE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 110, DE 20 DE MAIO DE 2021**

**TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – TELETRABALHO**

1. Identificação do funcionário/estagiário:

Nome:			
Matrícula:			
Endereço:			
Telefone fixo:		Celular:	
E-mail:			
Área / Setor:			

2. Prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento do funcionário/estagiário à unidade: 24 (vinte e quatro) horas.

3. Plano de trabalho – atividades, metas e resultados a serem alcançados (preenchimento junto à Chefia imediata):

ATIVIDADE	META	RESULTADO

4. Atribuições e responsabilidades do funcionário/estagiário:

- I. cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho;
- II. assinar termo de ciência e responsabilidade;
- III. atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse do Crea-PE;
- IV. manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

- V. consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional (e-mail), o sistema cooperativo (SITAC) e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;
- VI. permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários de funcionamento da unidade;
- VII. manter o chefe imediato informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VIII. comunicar ao chefe imediato, e este à GRH, a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho; e,
- IX. zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias.

5. Declaro de ter conhecimento das regras de teletrabalho e do conteúdo do plano de trabalho.

6. Declaro estar ciente que a alteração superveniente do plano de trabalho ou do programa especial de teletrabalho ensejará na anuência de novo termo de ciência e responsabilidade.

Recife/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

---

**(Nome e assinatura do funcionário/estagiário)**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**ANEXO II DA PORTARIA Nº 110, DE 20 DE MAIO DE 2021**

**ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

**1. Utilização do EPI**

O funcionário/estagiário receberá 8 (oito) máscaras de tecido para serem utilizadas ao longo do dia, seguindo os seguintes critérios:

- a) A máscara deve ser substituída a cada 2 (duas) horas, ou sempre que estiver úmida, com sujeira aparente ou danificada;
- b) Para removê-la, manuseie o elástico que a prende, não toque na parte frontal da máscara e deposite de imediato em um saco plástico fechado, em separado das máscaras limpas;
- c) Lavar previamente com água corrente e sabão neutro, separadamente de outras roupas;
- d) Deixar de molho em solução de água com água sanitária ou outro desinfetante equivalente de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos;
- e) Enxaguar bem em água corrente para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- f) Evitar torcer a máscara com força e deixe-a secar;
- g) Passar com ferro quente;
- h) Verificar se a máscara apresenta algum dano (desgaste, etc.), ou se precisará substituí-la;
- i) Guardar em um recipiente fechado (exemplo: saco plástico limpo).

**2. Horário de descanso**

Os horários de descanso dos funcionários/estagiários serão alternados e os espaços serão sinalizados para evitar aglomeração e conversas.

Objetivando atender às necessidades de distanciamento social, a área de descanso (área externa na lateral do edifício sede) terá layout e demarcação com as adaptações necessárias para a distribuição de cadeiras e mesas com a distância mínima segura de 1,5 m (um metro e meio) e ocupação de 1 (uma) pessoa por mesa, disposta de forma alternada.

No horário de descanso, o funcionário/estagiário deve retirar a máscara facial, colocando-a dentro de um saco plástico individual e, posteriormente, utilizar uma limpa.

**3. Sinalização**

O Crea-PE irá confeccionar e distribuir nos ambientes do edifício sede e inspetorias, material de sinalização, inclusive em meio digital, para orientar sobre os cuidados com a Covid-19.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**4. Medidas gerais de controle e manutenção da limpeza**

Orientações para as instâncias administrativas do Crea-PE, quanto ao controle e limpeza no ambiente de trabalho:

- a) Realizar a higienização de todos os componentes do sistema de climatização como bandejas, serpentinas, ventiladores, troca dos filtros e limpeza da rede de dutos, antes do início das atividades com manutenção 2 vezes ao mês;
- b) Cobrar da empresa prestadora do serviço, documento de comprovação da atividade;
- c) Manter ambientes ventilados sempre que possível;
- d) Renovação de ar no prédio sede e anexo administrativo - Janelas abertas nos horários de 07h as 08h30 e das 12h às 13h, mantendo os condicionadores de ar ligados neste último período;
- e) O sistema de condicionamento de ar deverá renovar o ar constantemente, durante sua utilização;
- f) Deverá ser reforçado o cumprimento do plano de manutenção, operação e controle de ambientes climatizados (PMOC);
- g) Nas dependências do Conselho, a higienização de mesas, cadeiras e pontos de limpeza, bem como pias, banheiros, etc. deverá ser reforçada com regularidade a cada 1h30 (uma hora e trinta minutos);
- h) Manter o ambiente de trabalho sempre higienizado e desinfetado (superfícies, mesas, objetos, telefones, teclados, etc.). Reforçar a limpeza de locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones e bancadas, duas vezes por turno, criando um protocolo de limpeza de forma periódica ao longo do expediente de trabalho realizando o registro em planilhas de controle, contendo o nome do responsável, data e hora, devendo ser fixado atrás de cada porta do ambiente higienizado;
- i) O Protocolo de limpeza e higienização na ocorrência de um teste positivo para um funcionário/estagiário é esvaziar o prédio e realizar a higienização, para retorno das atividades;
- j) Ter controle da quantidade de pessoas, restringindo a entrada e circulação de pessoas que não trabalham na empresa e quando necessário a entrada, restringir seu tempo de permanência;
- k) Manter as portas dos sanitários prioritariamente abertos para beneficiar a ventilação;
- l) Orientar os funcionários/estagiários a só entrarem nos banheiros caso esteja vazio;
- m) Buscar manter as portas abertas em tempo integral;
- n) Os funcionários/estagiários deverão ser orientados quanto à necessidade de higienização rotineira das mãos, com água e sabão com duração de 40 a 60s ou utilizando álcool em gel 70% com duração de 20 a 40s;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

- o) Disponibilizar na entrada do Conselho tapetes com solução específica, objetivando a higienização das solas dos sapatos dos funcionários/estagiários, profissionais e visitantes;
- p) Revisar o layout de todas as salas em função do número de funcionários/estagiários para que seja cumprindo o distanciamento social;
- q) Na copa fazer a sinalização e demarcação no piso, em caso de formação de filas, de forma a garantir o distanciamento mínimo de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros);
- r) Priorizar para o uso de materiais descartáveis de uma maneira geral.

### **5. Monitoramento da saúde dos funcionários/estagiários**

Esclarecer para todos os funcionários/estagiários os protocolos a serem seguidos caso alguém apresente sintomas ou teste positivo para a Covid-19, informando também o cronograma a ser seguido nestes casos (tempo de isolamento, período de retorno, etc.).

- Como agir se um funcionário/estagiário apresentar sintomas: alguns dos sintomas da Covid-19 se assemelham aos da gripe, como tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor do corpo), dor de cabeça ou dor de garganta.

- I. O funcionário/estagiário deverá procurar atendimento médico, realizar exame e notificar de imediato a sua Chefia;
- II. Recomenda-se que o gestor notifique a GRH e acompanhe de perto este funcionário/estagiário, que mediante consentimento médico, deverá realizar suas atividades em regime de teletrabalho;
- III. Após a realização de teste para Covid-19, o funcionário/estagiário deve permanecer em casa até que seja emitido o resultado do exame negativo ou o parecer médico;
- IV. Orientar o funcionário/estagiário a reforçar os cuidados de prevenção em casa; e,
- V. Acompanhar também a ocorrência de casos suspeitos ou confirmados na família/residência da pessoa.

- Equipe em que um funcionário/estagiário testou positivo para a Covid-19:

Recomenda-se o afastamento da equipe que teve contato direto com o funcionário/estagiário contaminado para a realização de exame, devendo neste período as atividades serem realizadas em regime de teletrabalho, até que seja emitido o resultado do exame negativo ou o parecer médico. Quem não teve contato direto, deve manter sua rotina normal de trabalho, intensificando todas as medidas preventivas. É essencial acompanhar o surgimento de sintomas e comunicar a chefia imediata se confirmado o diagnóstico.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**6. Orientações aos funcionários/estagiários**

- Evitar o contato com superfícies não desinfetadas;
- Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão, na impossibilidade com álcool em gel a 70%;
- O álcool líquido deve ser utilizado para limpeza de superfícies;
- Evitar tocar o rosto, especialmente olhos, boca e nariz; em caso de higienização, utilizar lenços descartáveis;
- Se tossir ou espirrar, utilizar lenço descartável;
- Manter distância de pelo menos 1,50m (um metro e cinquenta centímetro) de outras pessoas;
- Evitar aglomerações, reuniões e similares;
- Evitar o uso de adornos, como relógios, pulseiras, colares, etc;
- Utilizar máscaras durante todo o tempo em que permanecer nas instalações do Crea-PE, com exceção aos momentos de ingestão de água e alimentos nos locais permitidos e sinalizados pela instituição, obedecendo ao distanciamento social.