



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autorarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº 4.769/65)  
Rua Professor Gabizo, 197, Ed. Belmiro Siqueira, Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 20271-064  
Tel: 21-3872-9569 - E-mail: presidencia@cra-rj.org.br - Site: www.cra-rj.org.br

### RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-RJ Nº 342, DE 24 DE JUNHO DE 2020.

**Aprova o Plano de Restabelecimento das Atividades Presenciais do CRA-RJ, e dá outras providências.**

**O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso das atribuições que lhe confere a lei nº 4769, de 09 de setembro de 1965, regulamentada pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967 e o Regimento do CRA/RJ, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 513, de 20 de junho de 2017,

**CONSIDERANDO** a declaração pública de pandemia em relação ao novo Coronavírus (Covid 19) pela Organização Mundial da Saúde – OMS, de 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da OMS, de 30 de janeiro de 2020, e a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da situação de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus;

**CONSIDERANDO** os diversos dispositivos legais emanados pelas autoridades sanitárias nacionais e internacionais para a promoção de medidas excepcionais de atendimento aos cidadãos, com as cautelas necessárias para contenção da disseminação da propagação do Covid19;

**CONSIDERANDO** que o Governo do Estado do Rio de Janeiro autorizou a reabertura gradual da economia fluminense, por meio do Decreto nº 47.112 de 05 de junho de 2020;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer um planejamento de retorno gradual às atividades presenciais, onde seja possível e de acordo com critérios estabelecidos por autoridades médicas e sanitárias;

**CONSIDERANDO** a proposta do plano de restabelecimento das atividades presenciais no CRA-RJ, apresentado pelo Comitê de Crise instituído pela Resolução Normativa CRA-RJ nº 331 de 16 de março de 2020;

**DECISÃO** proferida pelo Egrégio Plenário em sua Sessão de nº 4.056, de 23 de junho de 2020,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar e baixar, na forma anexa, o plano de restabelecimento das atividades presenciais do Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro.

**Art. 2º** Estabelecer que as datas de implementação dos momentos de retorno, conforme previsto no plano, serão apresentadas pelo Comitê de Crise e aprovadas pela Diretoria Executiva do CRA-RJ.

**Art.3º** Determinar que os casos omissos sejam analisados pelo Comitê de Crise e submetidos à decisão final do Plenário do CRA-RJ.



DOCUMENTO ASSINADO POR WALLACE DE SOUZA VIEIRA EM 29/06/2020 ÀS 12:10:55 DO HORÁRIO DE BRASÍLIA.

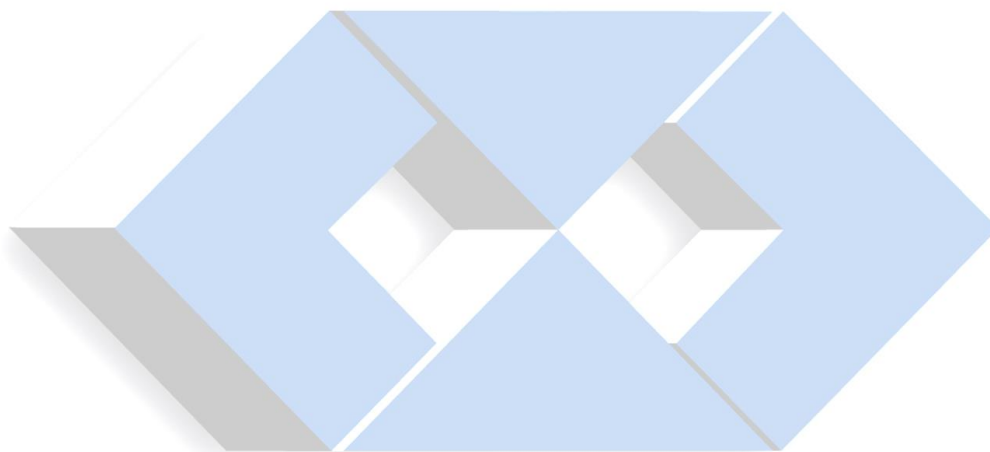
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA, PARA VALIDAR ACESSO <http://sistemacra-rj.com.br/assinaturas/validarAssinatura/ST159006> OU UTILIZE O QR CODE.



**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ**  
Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

**Art. 4º** Estabelecer que presente norma entre em vigor na presente data, com sua disponibilização no portal transparência do CRA-RJ, revogando-se às disposições contrárias.

**Adm. Wallace de Souza Vieira**  
**Presidente**  
**CRA-RJ nº 01-1324**



DOCUMENTO ASSINADO POR WALLACE DE SOUZA VIEIRA EM 29/06/2020 ÀS 12:10:55 DO HORÁRIO DE BRASÍLIA.  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA, PARA VALIDAR ACESSE <http://sistemacrarj.com.br/assinaturas/validarAssinatura/ST159006> OU UTILIZE O QR CODE.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)  
Rua Professor Gabizo, 197, Ed. Belmiro Siqueira, Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 20271-064  
Tel: 21-3872-9569 - E-mail: presidencia@cra-rj.org.br - Site: www.cra-rj.org.br

(ANEXO A RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-RJ Nº342, DE 24 DE JUNHO DE 2020.)

### PLANO DE RESTABELECIMENTO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

### CRA-RJ CONSCIENTE (PANDEMIA COVID-19)

#### APRESENTAÇÃO

O plano aqui apresentado reúne, orientações, medidas e procedimentos que devem ser adotados por todos os que trabalham e frequentam as instalações do CRA-RJ, objetivando o restabelecimento de nossas atividades presenciais com segurança para prevenirmos infecções do Covid-19.

Algumas das ações específicas, recomendações e melhores práticas a seguir apresentadas são baseadas em orientações do Ministério da Saúde (OMS) e da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS).

O conjunto de orientações, medidas e recomendações abrange três principais diretrizes:

- Adequações no ambiente
- Novas rotinas de trabalho
- Ciclo de cuidado com a saúde das pessoas

Nossa preocupação maior é a de reforçar os cuidados que devemos adotar neste momento. Portanto, precisamos que todos colaborem, em uma ação de solidariedade, para que tudo possa fluir de modo saudável.

Nós protegemos funcionários, colaboradores e nosso público alvo; vocês nos protegem e, assim, juntos nos protegemos mutuamente.

Lembrem-se, juntos somos mais fortes!

\* \* \*



DOCUMENTO ASSINADO POR WALLACE DE SOUZA VIEIRA EM 29/06/2020 ÀS 12:10:55 DO HORÁRIO DE BRASÍLIA.  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA, PARA VALIDAR ACESSE <http://sistemacrarj.com.br/assinaturas/validarAssinatura/ST159006> OU UTILIZE O QR CODE.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

### PRINCIPAIS OBJETIVOS

- Evitar infecções do Covid-19, dentro das dependências do Conselho;
- Otimizar os recursos existentes, por meio de planejamentos e programações oportunas;
- Alavancar o aspecto socioeconômico nas relações com o público e dinamizar os serviços do CRA-RJ;
- Manter a vigilância ativa com permanente análise da situação, articuladas num conjunto de ações que se destinam a controlar determinantes de riscos e danos à saúde dos funcionários, colaboradores e do nosso público alvo.

\* \* \*



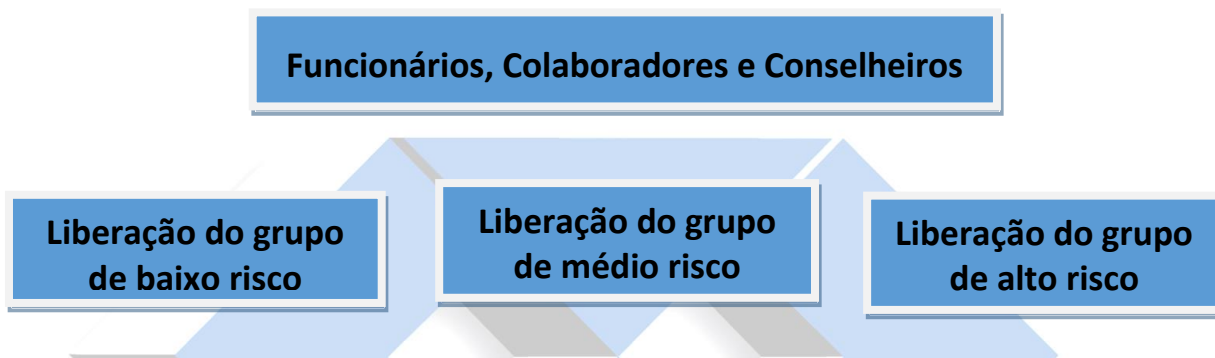


## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

### FLEXIBILIZAÇÃO DAS MEDIDAS DE ISOLAMENTO

Para a flexibilização das medidas de distanciamento social e de retorno ao trabalho na sede, foi considerado o escalonamento da força de trabalho do CRA-RJ, gradual e progressivamente, com a classificação por grupos:



- **Grupo de baixo risco**

Todos aqueles que não apresentem nenhum tipo de sintomas e que não possuam nenhum fator de risco impeditivo (idade, doenças preexistentes, filhos menores, etc.). Estes comporão o grupo que terá prioridade no retorno às suas atividades presenciais, conforme planejamento em elaboração, seguindo todas as orientações e medidas de proteção determinadas pelo CRA-RJ e por autoridades de saúde.

- **Grupo de médio risco**

São aqueles que embora também não apresentem nenhum tipo de sintomas, mas que possuem algum impedimento, como por exemplo: são responsáveis por filhos menores, cuja atividades escolares ainda se encontrem suspensas. Estes devem, preferencialmente, continuar em regime de home office ou em sistema de plantão semanal, conforme planejamento em elaboração.

\* \* \*





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

### **FLEXIBILIZAÇÃO DAS MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL**

- **Grupo de alto risco**

Referem-se aos funcionários e colaboradores com mais de 60 anos e/ou pessoas com doenças preexistentes e crônicas (asma, diabetes, doenças cardíacas e pulmonares); ou ainda, que se encontrem em tratamento médico que inspire cuidados, especialmente contra infecções. Estes, devem trabalhar em home office, sempre que possível.

Da mesma forma, aqueles que residem com pessoas do grupo de alto risco devem, também, permanecer executando suas atividades em home office.

### ***MONITORAMENTO DE ASSINTOMÁTICOS***

Qualquer colaborador que, a qualquer tempo, apresentar sintomas leves de gripe/resfriados (febre, coriza, tosse, cansaço), deve permanecer afastado ou ser afastado imediatamente, das atividades laborais presenciais no CRA-RJ, pelo período mínimo de 14 (catorze) dias ou até obter alta médica.

O CRA-RJ acompanhará a recuperação de funcionários e colaboradores diagnosticados com a Covid-19 e retorno ao trabalho por meio de orientações de isolamento e teleacompanhamento.

### ***HORÁRIO***

Flexibilização do horário de trabalho, com a adoção de escalas semanais ou revezamento da equipe, adoção do trabalho presencial e teletrabalho, misto, quando houver necessidade/possibilidade de uma ou outra modalidade, variando de acordo com as especificidades da tarefa e, ainda, para o percurso casa-trabalho-casa, para aqueles que utilizam o transporte público e coletivo.

Escalonar os horários de saída para almoço, evitando aglomerações entre as pessoas e uma possível definição de horário para atendimento exclusivo de pessoas do grupo de risco, quando viável.

\* \* \*





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

### **MEDIDAS CONSTANTES DE PROTEÇÃO**

Antes do restabelecimento das atividades presenciais na sede do CRA-RJ, vislumbramos a necessidade de procedimentos essenciais e medidas de sanitização, a serem realizados em todos os ambientes do Conselho, bem como, a aquisição de materiais e equipamentos necessários para prevenção e controle, reduzindo ao máximo os riscos de contágio do novo coronavírus.

A Organização Mundial da Saúde (OMS) divulga, constantemente, informações sobre como prevenir do coronavírus no ambiente de trabalho. Segundo o órgão, a adoção das medidas preventivas é uma forma de reduzir a licença de trabalho ocasionada pela doença e também de diminuir a propagação da Covid-19.

### ***LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO***

O Setor de Manutenção – SEMAN deverá estabelecer uma rotina com a equipe de limpeza e conservação, visando proceder com as seguintes orientações:

- Realizar a limpeza, desinfecção e higienização com solução de hipoclorito de sódio (cloro), inicialmente, em paredes, divisórias, portas, maçanetas, pisos, corrimãos e superfícies dos banheiros (torneiras, descargas, dispenser de sabão e papel toalha/higiênico, etc.). Em seguida, utilizar pano e álcool 70% em superfícies de maior contato das mãos;
- Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de cadeiras, mesas, aparelhos telefônicos e armários com pano e álcool 70%;
- Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de outros equipamentos/itens de uso coletivo, como: máquinas de bebidas quentes, bebedouros (parte externa), totens, máquina de ponto eletrônico, botões de elevadores e persianas com álcool 70%.
- Realizar a limpeza diária dos carpetes (sala da TI e auditório) com aspirador de pó, sem a presença de pessoas, desligando temporariamente o ar condicionado, para que as partículas que escapam da aspiração não circulem por toda a sala. Programar, regularmente, serviços profissionais de higienização.
- Sistematizar a limpeza e higienização local dos ambientes com maior circulação de pessoas (piso, balcão, maçanetas de portas, e outras superfícies de maior contato no mínimo a cada hora ou conforme fluxo de público.
- Intensificar a higienização dos sanitários existentes, sendo que o profissional da limpeza deverá usar os equipamentos de proteção apropriados (luva de borracha, avental, calça





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

comprida, sapato fechado). Depois, deverá ser realizada a desinfecção das luvas usadas com água e sabão, seguido de fricção com álcool 70%.

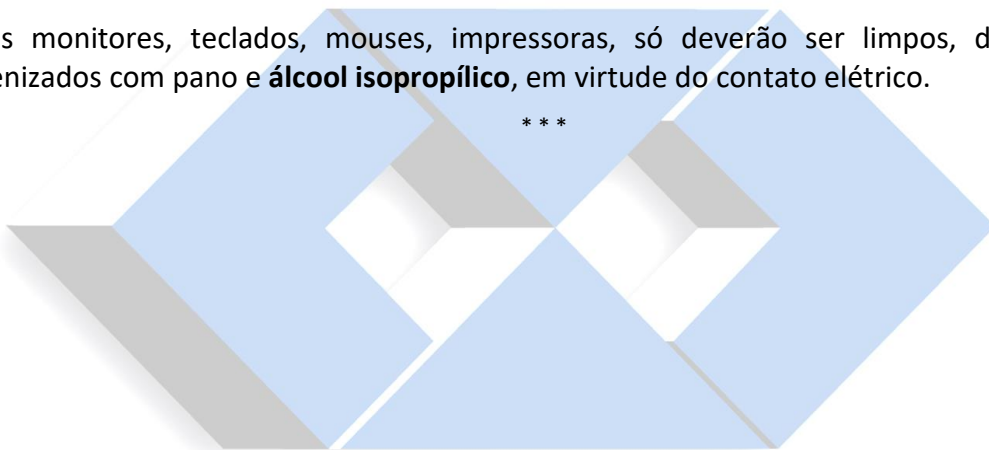
- Disponibilizar tapete sanitizante com hipoclorito de sódio (cloro) na entrada do Conselho (área externa) e logo em seguida, colocar outro tapete na área interna, para que as pessoas possam secar os sapatos. Os tapetes deverão ser trocados no mínimo duas vezes ao dia ou conforme fluxo de público.
- Disponibilizar dispensadores de álcool 70% (líquido ou gel) para higienização das mãos, em vários ambientes de trabalho, certificando-se que eles estejam sempre abastecidos.

### Observação

Conforme orientação do Coordenador de TI do CRA-RJ, os computadores, notebooks (fechados), tablets e gabinetes podem e devem ser limpos com pano e álcool 70%.

Já os monitores, teclados, mouses, impressoras, só deverão ser limpos, desinfetados e higienizados com pano e **álcool isopropílico**, em virtude do contato elétrico.

\* \* \*







## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

### **SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**

Antes do reingresso da força de trabalho na sede do CRA-RJ, o Setor de Manutenção – SEMAN deverá providenciar junto às empresas terceirizadas:

- A limpeza dos aparelhos de ar condicionado (filtros, calhas, etc.);
- A limpeza dos bebedouros (filtros);
- A limpeza das máquinas de bebidas quentes;
- A demarcação de espaços de espera nas recepções.
- A aquisição dos itens abaixo:
  - Máscaras;
  - Protetor de face;
  - Luvas;
  - Avental / jaleco;
  - Dispenser para álcool gel (de mão e de pé);
  - Caixas de papelão para descarte de material cirúrgico (tipo safe pack), a ser localizada próximo ou dentro dos banheiros;
  - Álcool em gel 70%;
  - Álcool líquido 70%;
  - Álcool isopropílico;
  - Higienizantes para o ambiente (detergentes, cloro, etc.);
  - Aparelho para aferição de pressão arterial (oxímetro) e termômetros digitais;
  - Barreira de proteção física (anteparo transparente em acrílico ou outro material resistente) para as baias de atendimento/recepção.
- O SEMAN deverá ainda estudar a possibilidade de maior afastamento, ou instalação de barreira apropriada, entre os colaboradores que atuam muito próximos (menos de dois metros) em determinados setores.

\* \* \*





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autorquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

### **MEDIDAS CONSTANTES DE PROTEÇÃO**

#### ***CIRCULAÇÃO DENTRO DO CRA-RJ***

- A segurança somente poderá permitir a entrada de pessoas que estiverem fazendo o uso de máscaras de proteção, conforme Decreto nº 47.375/2020, cientes de que a inobservância do decreto, ocasionará multa ao Conselho;
- Aferir a temperatura das pessoas na entrada do Conselho; impedindo e orientando àqueles que manifestar febre;
- Controlar o acesso às dependências do CRA-RJ, evitando aglomerações. Os interessados que comparecerem ao Conselho, devem aguardar o atendimento na recepção principal e, se necessário, na recepção lateral (acesso ao auditório), mantendo a distância razoável entre um e outro, até que sejam orientados a se descolarem ao setor pertinente, se necessário;
- Os elevadores devem operar sempre com um terço de sua capacidade total. Se necessário, deve ser designado um colaborador, para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo a distância mínima entre os usuários;
- Estimular o uso das escadas para subir um ou descer dois andares;
- Tentar reduzir o fluxo e a permanência de pessoas (profissionais e outros visitantes) dentro do Conselho, por meio do maior espaçamento de agendamentos pelo sistema;
- Priorizar e estimular os mecanismos virtuais de troca de informações e acesso ao Sistema de Autoatendimento do CRA-RJ;
- Oferecer máscaras descartáveis e álcool 70% para os profissionais e outros visitantes higienizarem as mãos antes e depois do atendimento.

#### ***ATENDIMENTOS***

- Disponibilizar 02 (dois) pontos de atendimento no térreo (recepção lateral no acesso ao auditório), priorizando o atendimento aos idosos e/ou pessoas consideradas do grupo de risco, sempre que necessário.
- Realizar a marcação das cadeiras de uso público (recepção e central de atendimento) e nas poltronas no auditório Gilda Nunes, indicando os assentos a não serem ocupados, para manter o distanciamento social necessário.





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

- A Biblioteca Beatriz Warlich deverá funcionar, seguindo as orientações cedidas pela Chefe do Setor, no tocante a desinfecção do espaço, mobiliário e a quarentena dos documentos. Dentre elas, temos:
  - Suspender a permanência no espaço destinado à leitura;
  - Controlar o acesso ao laboratório de informática para não haver aglomeração de pessoas;
  - Liberar somente dois computadores para consultas rápidas e adotar o espaçamento recomendado pelas autoridades sanitárias;
  - Evitar a realização de reuniões das Câmaras setoriais e das Comissões especiais na Biblioteca.
- Orientar os usuários para utilização da Biblioteca Virtual do CRA-RJ e dos cursos da Universidade Corporativa do Administrador para capacitação.

### **FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES**

- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70% com periodicidade mínima de duas horas ou a qualquer momento, dependendo da atividade realizada ou quando em contato com terceiros;
- Usar os equipamentos de proteção disponibilizados pelo Conselho, da forma correta, sendo obrigatório o uso de máscara em todas as atividades realizadas durante a sua permanência nas instalações do CRA-RJ;
- Higienizar com álcool 70% os aparelhos telefônicos e outros equipamentos que sejam tocados com frequência ou de uso coletivo, sempre após o uso; **exceto monitores, teclados e mouses que deverão ser higienizados com álcool isopropílico.**
- Não cumprimentar as pessoas, sejam colegas ou visitantes, com apertos de mãos, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico;
- Manter distância razoável entre os colegas de trabalhos e entre os profissionais e /ou visitantes;
- Evitar formação de grupos na recepção ou em qualquer outro ambiente do Conselho, exceto se mantida a distância mínima de dois metros entre as pessoas;
- Evitar, sempre que possível, a circulação nas dependências do Conselho. Priorizar o uso do telefone e aplicativos de mensagens instantâneas (WhatsApp, hangouts, etc.) para comunicação com os colegas de trabalho;
- Evitar aglomerações em horários de entrada, saída e intervalo de refeições;





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

- Dar preferência ao uso das escadas, quando for necessário o deslocamento para outros andares, evitando parar e aglomerar nas escadas;
- Ao tossir ou espirrar, cobrir nariz e boca com um lenço, descartá-lo imediatamente e realizar a higienização das mãos. Caso não possua lenço descartável, cobrir nariz e boca com o braço flexionado;
- Manter o ambiente de trabalho com ventilação adequada, sempre que possível, deixando janelas e portas (inclusive as corta fogo) abertas. Evitar o uso de ar-condicionado.
- Não utilização da copa do 8º andar para a realização de refeições de qualquer tipo (café, almoço ou lance). Tais atividades deverão ser realizadas no espaço de convivência da Universidade Corporativa, mais amplo e arejado, permitindo uma melhor distribuição das mesas e cadeiras, seguindo as recomendações:
  - Dar preferência ao uso de copos e talheres descartáveis. O funcionário poderá trazer seus próprios utensílios, se preferir;
  - Lavar as mãos todas as vezes que utilizar a geladeira, micro-ondas, fogão e pia, pois são itens de uso coletivo;
  - Evitar permanecer por muito tempo no espaço a ser compartilhado com os demais funcionários.
- A prestação de serviços de entregas, como farmácias por exemplo, deverá ocorrer, somente, na recepção lateral (acesso ao auditório), a fim de se evitar a circulação de entregadores pelas instalações do CRA-RJ;
- O pagamento do(s) pedido(s) realizados por delivery, deverá preferencialmente, ser efetuado na modalidade remota pelo aplicativo/site ou pelo telefone, através do fornecimento de dados para a compra;
- Aqueles que precisarem sair no intervalo do almoço, precisam respeitar as recomendações básicas:
  - Fazer o uso constante de máscaras;
  - Permanecer na rua e no estabelecimento o menor tempo possível.
  - Realizar a higienização das mãos ao entrar no estabelecimento, ao acessar balcões de atendimento e caixas, e ao sair do estabelecimento;
  - Evitar conversar, manusear o telefone celular ou tocar rosto, nariz, olhos e boca durante sua permanência no interior do estabelecimento;
  - Ao retornar ao Conselho, realizar a assepsia das mãos e dos antebraços com água e sabão; além de higienizar adequadamente todos os produtos e embalagens adquiridos nos estabelecimentos comerciais.





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

- Caso utilize uniforme, aventais e/ou jalecos, não retornar para casa vestindo o mesmo; o qual deverá ser diariamente acondicionado em local próprio. Paramentar-se ou vestir uniforme apenas ao chegar ao trabalho;
- Recomenda-se lavar duas vezes por semana, substituindo a roupa imediatamente caso haja suspeita de contaminação no contato com outras pessoas.
- Caso apresente febre e/ou sintomas respiratórios, tosse, congestão nasal, dificuldade para respirar, falta de ar, dor de garganta, dores no corpo ou dor de cabeça, o trabalhador deve comunicar ao empregador e respeitar o período de afastamento até a completa melhora dos sintomas ou até obter alta médica, se for o caso.

### ***SOBRE O USO E DESCARTE DAS MÁSCARAS***

- É imprescindível que cada funcionário ou colaborador possua máscaras de uso individual de sua preferência (pano ou descartável) e transporte consigo, de forma protegida contra contaminação externa, um número adequado de máscaras para o tempo que permanecer fora da residência, sobretudo, nas dependências do Conselho;
- Assegurar que a máscara está em condições de uso (limpa e sem rupturas);
- Fazer a adequada higienização da mão com água e sabão ou com álcool 70% antes e após colocar a máscara;
- Ao colocar e remover a máscara, utilizar as tiras / elásticos laterais, nunca tocando na frente da máscara;
- Cobrir totalmente a boca e o nariz, sem deixar espaços nas laterais;
- Manter o conforto e espaço para a respiração e nunca posicionar a máscara no pescoço, pois isso pode levar à sua contaminação;
- Substituir a máscara por outra máscara limpa e seca a cada duas ou três horas, ou assim que se tornar suja ou úmida, o que ocorrer primeiro;
- Para o descarte, luvas e máscaras descartáveis devem ser colocadas em sacolas plásticas bem amarradas e depositadas no lixo comum, de preferência, junto aos resíduos provenientes do lixo do banheiro ou em local destinado para o descarte. NUNCA deve ser separado para coleta seletiva (lixo reciclável).
- No caso de máscaras de pano, providenciar a guarda em embalagem de plástico cuidadosamente fechada até que seja possível submeter ao processo de lavagem.

\* \* \*





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

### **OUTRAS AÇÕES**

#### **REUNIÕES E VIAGENS**

- Evitar a realização de reuniões presenciais de qualquer tipo, principalmente em espaços fechados com baixa circulação de ar, priorizando os encontros a distância (virtuais). Caso não seja possível, recomendamos a utilização de locais arejados, com o uso de máscaras, mantendo o distanciamento e, permanecendo com as janelas e portas abertas durante toda reunião, se possível.
- As sessões Plenárias deverão, preferencialmente, continuar na forma de videoconferência, priorizando a saúde dos participantes, que em sua maioria pertencem ao grupo de alto risco.
- Suspender as viagens de trabalho dos funcionários e colaboradores enquanto ainda persistirem sinais de propagação do vírus em determinadas cidades e regiões. Caso seja estritamente necessária a viagem, quando do retorno, se faz necessário o maior monitoramento dos sintomas da Covid-19, pelo mínimo de 14 dias.

#### **AÇÕES DE IMUNIZAÇÃO**

Embora não imunize contra o coronavírus, a vacina contra a gripe influenza é uma maneira de resguardar os mais vulneráveis contra doenças respiratórias, que podem impactar o sistema imunológico e favorecer o aparecimento de outras infecções.

Assim, poderão ser retomadas as análises e planejamento para uma possível imunização da força de trabalho do CRA-RJ que ainda esteja desprotegida da influenza.

#### **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

Manter um plano de comunicação assertivo e responsivo com a clareza da missão do Conselho, capaz de atingir todas as partes interessadas: colaboradores, conselheiros, parceiros, usuários dos serviços e sociedade em geral. O interesse público está voltado para a segurança e a saúde de todos, assim como a transparência e a eficiência dos serviços oferecidos pelo CRA-RJ.

A Assessoria de Comunicação através do site, e-mail, SMS, redes sociais e visualmente, na sede, deverá continuar a refletir as prioridades do Conselho para o enfrentamento da crise e para o fortalecimento da nossa categoria profissional, com a elaboração de:







## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

- informativos digitais, aos colaboradores do CRA-RJ, reforçando sobre as recomendações e orientações de proteção que são enviadas por órgãos oficiais (OMS, Governo) e pela Presidência do CRA-RJ;
- Representações gráficas para sinalização das orientações, layouts de estações de trabalho e ambientes de uso coletivo;
- Medidas de comunicação em pontos estratégicos no ambiente de trabalho, sobre a maneira correta de lavar e higienizar as mãos para fixação nos banheiros e áreas comuns.

### **DIRETORIA EXECUTIVA**

As Comissões Especiais de Saúde e de RH do CRA-RJ propõem atividades com apoio psicológico e motivacional, visando minimizar os reflexos na saúde mental e emocional dos funcionários, devido os efeitos sociais e econômicos da pandemia.

### **COORDENAÇÃO DE TI**

Para que o retorno gradual e progressivo dos funcionários e colaboradores à sede do CRA-RJ ocorra sem transtornos, e da melhor forma possível, faz-se necessário a devolução dos equipamentos cedidos para a realização das atividades em home office. Essas devoluções deverão ocorrer antes do retorno dos usuários que utilizam os equipamentos regularmente dentro do Conselho.

Assim, a Coordenadoria de TI orientou para que as devoluções sejam realizadas de forma escalonada em 03 dias, sendo 03 equipamentos pela manhã e 03 na parte da tarde. Os dias e horários deverão ser previamente agendados, conforme a definição de data para retorno das atividades presenciais.

O Coordenador de TI estabelecerá uma rotina com a sua equipe, visando:

- Receber e verificar os equipamentos por parte dos colaboradores que fizeram o uso dos mesmos em suas respectivas residências;
- Reinstalar os equipamentos nas estações de trabalho dentro do CRA-RJ, antes do retorno dos seus usuários;
- Orientar usuários e SEMAN, sobre a correta e segura limpeza e higienização dos equipamentos;
- Continuar oferecendo suporte necessário e possível àqueles colaboradores que continuarem em home office.

\* \* \*





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ  
Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

**PLANO DE RETORNO**

Inicialmente, foram estabelecidas prioridades para a devolução dos equipamentos. Tais prioridades foram formuladas, considerando-se o grupo de risco que possivelmente os usuários em home-office e da sede se encontram e, também, a necessidade de cada um.

Abaixo, a relação dos equipamentos a serem devolvidos:

SETOR	ANDAR	SITUACAO	USUARIO HO	Tipo de equipamento	NOME DA MAQUINA	USUARIO	GRAU DE PRIORIDADE
ITINERANTE	EXTERNO	ATIVO	Ingrid Marques	Notebook	CRA2826	atendimento	1
COFIN	6	ATIVO	Pamela Horsts	Desktop	CRA3414	marta.faia	
SUPERINTENDENCIA	6	ATIVO	Norma Godoy	Desktop	CRA3574	norma.godoi	
PLENÁRIA	6	ATIVO	Romulo Cesar	Notebook	CRA3218	cra.convidado	
CRA-RJ PLAY	4	ATIVO	Beatriz Lessa	Desktop	CRA3426	beatriz.lessa	
INFORMATICA	4	ATIVO	Luiz Miller	Desktop	CRA3411	UCADM	
INFORMATICA	4	ATIVO	Julia Tito	Notebook	CRA3284	romulo.fidelis	
FISCALIZACAO	3	ATIVO	Leonardo Marques	Desktop	CRA3421	leonardo.conceicao	
FISCALIZACAO	3	ATIVO	Ronaldo dos Reis	Desktop	CRA3428	ronaldo.reis	
DIVIDA ATIVA	3	ATIVO	Carla Ribeiro	Desktop	CRA3425	gabriel.pessoa	
PRESIDENCIA	7	ATIVO	Bruna Andrade	Desktop	CRA3413	bruna.andrade	2
SUPERINTENDENCIA	6	ATIVO	Berenice Lima	Desktop	CRA3405	roberta.martins	
ITINERANTE	EXTERNO	ATIVO	Ana Cristina	Notebook	CRA2870	atendimento	3
DIVIDA ATIVA	3	ATIVO	Edmar	Desktop	CRA3432	edmar.rios	
DIVIDA ATIVA	3	ATIVO	Mateus Vitor	Desktop	CRA3429	mateus.oliveira	
FISCALIZACAO	3	ATIVO	Ana Claudia	Desktop	CRA3424	evando.goncalves	4
FISCALIZACAO	3	ATIVO	Paulo Cesar	Desktop	CRA3410	paulo.coelho	
INFORMATICA	4	BACKUP	Marta Almeida	All-in-one	CRA3211	cra.convidado	
PRESIDENCIA	7	ATIVO	Wallace Vieira	All-in-one	CRA3363	wallace.vieira	
INFORMATICA	4	ATIVO	Rosimery Neves	Desktop	CRA3403	UCADM	5

**Legenda:**

- 1- Usuários em home office e da sede, em grupo de baixo risco, podendo retornar às atividades presenciais;
- 2- Usuários da sede, em grupo de médio risco. Caso as atividades escolares de seus filhos menores permaneçam suspensas, não poderão retornar no primeiro momento. O usuário em home office em grupo de alto risco (acima de 60 anos);
- 3- Usuários em home office, do grupo de alto risco, pois residem com idosos, pessoas com doenças preexistentes e são cardiopatas, respectivamente;
- 4- Usuários da sede, do grupo de alto risco (todos acima de 60 anos), devendo permanecer em home office no primeiro momento;







CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ  
Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

- 5- Usuário em home office, do grupo de alto risco, pois se encontra em tratamento médico.

A seguir, algumas simulações para o retorno dos funcionários, situação essa que terá a sua definição próximo da data para o restabelecimento das atividades presenciais do Conselho. Relacionamos os funcionários e colaboradores conforme o grupo de risco, incluindo os que contraíram e se curaram da Covid-19.

**- 1º MOMENTO**

**(LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO e INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS)**

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
SETOR DE MANUTENÇÃO	Roberto Carlos	baixo
	Vladimir Quirino	
	Manuel Arruda - Terceirizado	
	Sônia Valentim - Terceirizado	
	Rosângela - Terceirizado	

**Obs.:** Os terceirizados não foram considerados do grupo de alto e/ou médio risco, tendo em vista que poderão ser substituídos pela empresa terceirizada, caso apresentem algum sintoma, evitando assim, o desfalque na equipe.

**- 2º MOMENTO**

**(REINSTALAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE COMPUTADORES E OUTROS EQUIPAMENTOS DE TI)**

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	John Lennon - MR INFO	baixo





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ  
Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

- 3º MOMENTO

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
CENTRAL DE ATENDIMENTO	Maria Aparecida	baixo
	Joseline	
	Myrella	
	1 - Recepcionista Terceirizado	
	2 - Recepcionista Terceirizado	
	3 - Recepcionista Terceirizado	
	4 - Recepcionista Terceirizado	
	5 - Recepcionista Terceirizado	
	6 - Recepcionista Terceirizado	
	7- Recepcionista Terceirizado	
	Caroline - Estagiária	

**Obs.:** Os terceirizados não foram considerados do grupo de alto e/ou médio risco, tendo em vista que poderão ser substituídos pela empresa terceirizada, caso apresentem algum sintoma, evitando assim, o desfalque na equipe. Poderá, também, ser realizado rodízio semanal, a critério da Coordenadora de Registro.

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
COFIS (GEDIV)	Leonardo Marques	baixo
	Ronaldo Reis	
	Ricardo Silveira	
	Gabriel Pessoa - Estagiário	





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ  
Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

- 4º MOMENTO

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
COMUNICAÇÃO	Josué Amador	baixo
	Tiberius Cesar	

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
WEBMASTER	Christiane Barbosa	baixo

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
CORAD	Marcelo Lins	baixo

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
RECURSOS HUMANOS	Luiz Miller	baixo
	Gleiciane Suares	

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
ASSESSORIA JURÍDICA	Sarah - Estagiária	baixo

SETOR	COLABORADOR	GRUPO DE RISCO
RELAÇÕES ACADÊMICAS	Raphael Monteiro	baixo

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
WEB TV	Felipe Penteado	baixo
	Tais Veras	
	Isabela Rezende	
	Carlos Augusto - Estagiário	





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ  
Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

	Beatriz Lessa - Estagiária	
--	----------------------------	--

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
BIBLIOTECA	Julia Tito	baixo
	Isabella - Estagiária	

Alguns funcionários e colaboradores considerados do grupo de médio e alto risco, poderão adotar o trabalho presencial e teletrabalho **(P/T)**, misto, quando houver necessidade/possibilidade de uma ou outra modalidade, variando de acordo com as especificidades da tarefa, a ser definida com o superior e a Diretoria Executiva.

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
COMUNICAÇÃO	Kátia Biaia	médio
	Érika dos Anjos	

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
WEBMASTER	Cássio Barreto	médio

SETOR	COLABORADOR	GRUPO DE RISCO
SUPERINTENDÊNCIA	Leonardo Fuerth	médio

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
LICITAÇÃO E SECRETARIA GERAL	Roberta Martins	alto

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Romulo César	alto
	Thauanna - estagiária	médio

SETOR	COLABORADORES	GRUPO DE RISCO
-------	---------------	----------------





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

<b>SETOR DE MANUTENÇÃO</b>	<b>Carlos Henrique</b>	<b>alto</b>
----------------------------	------------------------	-------------

A Diretoria Executiva do CRA-RJ e a Superintendência do CRA-RJ analisarão e planejarão o retorno dos colaboradores considerados do grupo de alto risco, conforme relacionado a seguir, podendo temporariamente implementar o teletrabalho ou sistema hibridizado com plantões presenciais; ou ainda escalas e jornadas presenciais reduzidas.

SETOR	COLABORADORES	GRUPO ALTO RISCO (Fator)
PRESIDÊNCIA	Wallace Vieira	Idade
	Marinei Soares	Doença preexistente
	Lúcio Tito	Idade
UNIVERSIDADE CORPORATIVA	Wagner Siqueira	Idade
INTERIORIZAÇÃO	Marta Almeida	Idade
ASSESSORIA ESPECIAL	Berenice Lima	Idade
COMUNICAÇÃO	Marcelo Vital	Reside com idoso
ASSESSORIA DO SIFA	Marcelo Vieira	Doença preexistente
SUPERINTENDÊNCIA	Norma Godói	Doença preexistente
SECRETARIA GERAL	Roberta Martins	Reside com idoso
	Nelson Paúra	Idade
CORAD	Adolpho Oliveira	Idade
	Ana Claudia	Reside com idoso
	João Roberto	Doença preexistente
COFIN	José Ricardo	Reside com idoso
	Carla Ribeiro	Doença preexistente
	Marta Faia	Em tratamento médico
	Benedito	Idade
SEMAN	Armando Edson	Idade
	Paulo Martelo	Doença preexistente
	Maria das Dores	Idade
	Maria Joventina	Idade
	Severino Ramos	Idade
RECURSOS HUMANOS	Rosimery Barboza	Em tratamento médico





**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ**  
Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)

<b>ASSESSORIA JURÍDICA</b>	<b>Marcelo Almeida</b>	Doença preexistente
	<b>Claudia Souza</b>	Em tratamento médico
	<b>Alessandra Macedo</b>	Doença preexistente
	<b>Marta Guimarães</b>	Doença preexistente
<b>OUVIDORIA</b>	<b>Antonio Carlos</b>	Idade
<b>TI</b>	<b>Eduardo – estagiário</b>	Doença preexistente
<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>Maria Juliana</b>	Em tratamento médico
	<b>Maria Helena</b>	Idade
	<b>Adelair Santos</b>	Doença preexistente
	<b>Zuma Almeida</b>	Idade
<b>CENTRAL DE ATENDIMENTO</b>	<b>Ana Maria</b>	Doença preexistente
	<b>Ana Cristina</b>	Reside com idoso
<b>GEDIV</b>	<b>Edmar Rios</b>	Reside com pessoa em
	<b>Mateus Vitor</b>	Doença preexistente
	<b>Ana Verilândia</b>	Doença preexistente
<b>COFIS</b>	<b>Paulo César</b>	Idade
	<b>Lúcia Rodrigues</b>	Idade
	<b>Evando Gonçalves</b>	Idade
	<b>Vera Lúcia</b>	Em tratamento médico
<b>WEB RÁDIO</b>	<b>Hely Miranda</b>	Doença preexistente

Este Plano poderá sofrer alterações a qualquer momento, entretanto, a versão atualizada, inclusive com as previsões de datas dos respectivos momentos de retorno dos funcionários, estará sempre disponível no site do CRA-RJ.

\* \* \* \*

