



Conselho Federal de Química
Conselho Regional de Química da 15ª Região
Av. Amintas Barros, 3700 - CTC, Torre B, Sala 1204
Lagoa Nova, Natal/RN - 59075-810
Telefones (84) 3217-0220 – 3217-1942
E-mail: atendimento@crq15.org.br

PORTARIA Nº 100 DE 30 DE JUNHO DE 2020

O Presidente do Conselho Regional de Química da 15ª Região, no uso das atribuições do artigo 17, da Lei 2.800 de 18 de junho de 1956, e pelo Regimento Interno.

Considerando a situação excepcional e mundial em relação ao novo coronavírus, classificada como pandemia COVID-19, e as medidas de emergência e de prevenção ao contágio adotadas pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte e pela Prefeitura Municipal do Natal.

Considerando, que o Decreto Federal 10.282 de 20/03/2020, em seu art. 3º, parágrafo único, considera atividade essencial, em seu Inciso XXXVI - fiscalização do trabalho (Incluído pelo Decreto nº 10.292, de 2020) e no Inciso LIII - indústrias químicas e petroquímicas de matérias-primas ou produtos de saúde, higiene, alimentos e bebidas (incluído pelo Decreto nº 10.342, de 2020).

Considerando, que o Sistema CFQ/CRQ's tem como competência fiscalizar o trabalho dos químicos, nos termos da Seção XIII - Dos Químicos, art. 325 e seguintes, do Decreto 5.452/43 - CLT conforme determinam os art. 1º e 15 da Lei 2.800/56.

Considerando, que, portanto, a atividade do Sistema CFQ/CRQ's é essencial na fiscalização profissional e para as empresas da área química, que também foram classificadas como atividades essenciais e, conseqüentemente, é imprescindível o exercício da profissão dos químicos, que deve ser fiscalizado continuamente.

Considerando, que por conta da pandemia, o CRQ-XV vem sendo acionado com inúmeras denúncias relacionadas com produtos e métodos de desinfecção, sobretudo álcool em gel, bem como sobre condutas relacionadas a profissão de químico no combate ao COVID 19.

Considerando, também, que os Departamentos do CRQ-XV, em casos específicos possuem algumas necessidades de trabalho presencial para atender aos seus fins institucionais e o interesse público, ainda que sendo necessário manter minimamente funcionários indo trabalhar presencialmente.

Considerando, a necessidade de promover medidas e condições seguras e adequadas para os funcionários do CRQ-XV que necessitem eventualmente trabalhar presencialmente.

Considerando, a necessidade de orientação segura sobre os métodos de precaução e prevenção relacionados ao COVID-19.

Considerando, que o CRQ-XV em razão do seu dever de cautela em obedecer a todas as normas de proteção ao trabalhador e de higienização dos espaços físicos em relação aos protocolos de combate ao COVID 19, previstas nas legislações federais, estaduais e municipais, sobretudo sanitárias.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar o retorno ao trabalho presencial a partir de 01/07/2021, adotando os seguintes procedimentos internos recomendados pelo Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde para segurança no ambiente de trabalho para o enfrentamento do COVID-19 e regras de trabalho aos funcionários e terceirizados a fim de atender o princípio da eficiência da administração pública:

1. No ambiente de trabalho presencial deverão ser observadas as seguintes condições:
 - a) Uso permanente de máscaras;
 - b) Distanciamento de 2 metros entre as pessoas nas estações de trabalho, inclusive no atendimento ao público;
 - c) Liberação da copa apenas para almoço e uma pessoa por vez que deverá ao final da refeição higienizar todo o ambiente;
 - d) Não usar estações de trabalhos dos colegas;
 - e) Não compartilhar itens pessoais, como caneta e outros materiais de escritório;
 - f) Obedecer às regras do uso do elevador que foram fornecidas pela administração do CTC;
 - g) O banheiro está restrito a uma pessoa por vez;
 - h) Álcool gel deverá ser distribuído estrategicamente em todos os locais;
 - i) Higienizar as mãos com água e sabão sempre ao entrar dependências do CRQ;
 - j) Não ter contato físico (aperto de mãos, beijos, abraços etc);
 - l) Fica abolido o controle de ponto para evitar contágio;
 - m) O atendimento presencial será mediante agendamento prévio, exclusivamente para entrega de documentos de posse do CRQ-XV.

2. No ambiente externo para serviços de fiscalização e outros serviços externos, devem ser observadas as mesmas regras de segurança do item anterior:

2.1. Para o Agente Fiscal deverá ser providenciada compra de álcool gel 70%, máscara facial protetora de plástico, que deverá ser utilizada por cima da máscara de tecido ou descartável, o serviço de fiscalização nas empresas deve ainda ser realizado com luva descartável, que ao final da fiscalização deverá ser descartada em local apropriado;

2.2 A Gerência de Fiscalização deverá elaborar regras para o desempenho da fiscalização externa com os cuidados de segurança necessários ao combate do COVID 19;

2.3. O veículo do CRQ-XV deverá ser utilizado somente após a higienização do volante;

2.4. As máscaras serão distribuídas pela Gerência Administrativa que deverá fiscalizar o seu uso e editará regras de uso, como troca, higienização das mesmas e eventual descarte com termo de responsabilização de uso, sob pena de o descumprimento ser considerado falta funcional.

2.5. Na hipótese do não uso da máscara, será lavrado Auto de Constatação, chamando a atenção do funcionário e, na reincidência, resultando em advertência funcional, já que a máscara é anteparo indispensável, conforme determinado pela Organização Mundial da Saúde e Vigilâncias Sanitárias.

3. A Gerência Administrativa deverá fazer cumprir todas as regras aqui determinadas a todo o pessoal terceirizado sob sua responsabilidade, fiscalizando, notificando e exigindo das prestadoras de serviços o seu cumprimento, bem como o fornecimento de EPIs necessários para proteção da saúde dos terceirizados que refletem no ambiente físico que todos trabalharão.

4. O controle e qualidade de ar condicionado deve ser mantida com a manutenção e limpeza de todos os equipamentos.

5. Os espaços, estações de trabalho, as mesas, cadeiras, telefones, maçanetas, teclados, deverão ser submetidos a limpeza/desinfecção diária.

6. Para as áreas comuns a limpeza/ higienização do piso deverá ser realizada com água e sabão e/ou desinfetante.

7. A Gerência Administrativa providenciará a compra de álcool gel 70%, máscara facial protetora de plástico para uso por cima da máscara de tecido ou descartável, proteção em acrílico para o balcão do Setor de Atendimento e tapete sanitizante para a recepção.

8. Os funcionários que não se sentirem bem com os sintomas relacionados e característicos à gripe e/ou ao COVID 19 não devem comparecer ao trabalho, independentemente de

atestado médico. Caso o afastamento necessário seja superior a 15 dias, deverá apresentar atestado médico e solicitar auxílio doença ao INSS.

9. Caso algum funcionário ou familiar de convívio na mesma casa teste positivo para a COVID 19 deverá comunicar imediatamente a Gerência Administrativa, devendo manter a quarentena médica recomendada.

9.1. Ainda em caso de histórico de contato suspeito deverá informar imediatamente a Gerência Administrativa, que juntos resolverão eventual afastamento.

9.2. É responsabilidade do funcionário a comunicação imediata, quando da confirmação do teste positivo para COVID 19, sujeitando-se à responsabilização civil e criminal pela omissão de fato ou prestação de informações falsas, conforme estabelece a Portaria 454/20 do Ministério da Saúde, em seu art. 3º, parágrafo segundo.

10. Se necessário, haverá o retorno de teletrabalho e/ou trabalho por escala de rodizio e revezamento dos funcionários, de modo que todos participem do rodizio, devendo os funcionários atenderem a eventual convocação de trabalho presencial.

11. Deverão ser observados por todos os empregados do CRQ-XV, todas as recomendações das autoridades nos âmbitos da União, Estado e Município, em especial dos órgãos de saúde e sanitários relativas às condutas sociais e de higiene destinadas a prevenção da disseminação do coronavírus.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 096 de 23 de fevereiro de 2020.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Djalma Ribeiro da Silva

Presidente

(Original assinado)