

PORTARIA Nº 52, DE 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Aprova o Plano de Retomada às Atividades Presenciais do CRP/18ª Região, e dá outras providências.

O Conselheiro Presidente do Conselho Regional de Psicologia da 18ª Região – Mato Grosso, no uso das atribuições legais e Regimentais, que lhe são conferidas pela Lei 5.766, de 20 de dezembro de 1971, regulamentada pelo Decreto nº 79.822 de 17 de julho de 1977 e;

CONSIDERANDO a permanência no enfrentamento de saúde pública decorrente do novo Coronavírus/COVID19;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a Portaria nº 454, de 20 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19);

CONSIDERANDO a situação queda no número de contágio no Estado de Mato grosso, conforme boletim epidemiológico divulgado pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso;

CONSIDERANDO deliberação da diretoria do CRP/18ª Região em 08/09/2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Retomada das Atividades Presenciais no CRP/18ª Região.

Art. 2º. A retomada das atividades se dará de forma gradual e por etapas, onde na primeira etapa deverá ser observado obrigatoriamente o Plano de Retomada das Atividades Presenciais, e conforme alteração da situação epidemiológica no Estado de Mato Grosso, a diretoria do CRP/18ª Região, serão implementadas as demais etapas.

Art. 3º O pagamento de serviços de infraestrutura previsto no §2º do Artigo 8º da portaria nº 22, de 17 de abril de 2020, será reduzido na proporção de 50% (cinquenta por cento), para os trabalhadores que retornarão às atividades presenciais na sede do conselho de forma escalonada.

Parágrafo único: Os trabalhadores que se enquadrarem em algum grupo de risco e permanecerem em regime integral de teletrabalho, receberão 100% do valor previsto no §2º do Artigo 8º da portaria nº 22, de 17 de abril de 2020, referente ao pagamento de serviços de infraestrutura.

Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 08 de setembro de 2020.



Gabriel Henrique Pereira de Figueiredo
Conselheiro Presidente
Conselho Regional de Psicologia 18ª Região

PLANO DE RETOMADA ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS DO CRP18

Para garantir a prevenção e proteção contra a Covid-19, o CRPMT elaborou o Plano de Retomada que prevê, além de critérios em cada uma das fases do retorno aos trabalhos, diretrizes e protocolos de convivência e distanciamento social que estão divididos em quatro eixos:

- 1 - Informação;**
- 2 - Controle, restrição e distanciamento social;**
- 3 - Limpeza, higienização, desinfecção e cuidados individuais;**
- 4 - Monitoramento da saúde dos empregados.**

1 - INFORMAÇÃO

No eixo que trata da “**Informação**” o CRPMT vai trabalhar no sentido de comunicar aos empregados, colaboradores, membros da diretoria, conselheiros e/ou usuários dos serviços do CRPMT sobre os requisitos e diretrizes do plano de retomada das atividades presenciais, mediante informações e/ou treinamento de forma geral, instruindo sobre:

- a). Como identificar os sintomas da COVID-19;
- b). Medidas de prevenção ou redução dos riscos de contaminação da COVID-19;
- c). Como manter as condições de higiene respiratória no ambiente de trabalho;
- d). Como utilizar e higienizar/descartar corretamente máscaras e protetores faciais;
- e). Como manter o controle, restrição e distanciamento social e físico;
- f). Demais instruções para seguir o plano de retomada.

As medidas estratégicas de informação e/ou treinamento serão divulgadas através de mecanismos eletrônicos como site institucional, a intranet, WhatsApp e redes sociais.

2 – CONTROLE, RESTRIÇÃO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

No que concerne ao eixo do “**Controle, Restrição e Distanciamento Social**”, o CRPMT estabeleceu as seguintes medidas:

a) Antes e/ou no primeiro dia de retorno ao trabalho realizar entrevista e/ou questionário com todos os empregados, colaboradores, membros da diretoria e conselheiros do CRPMT, para identificação de possíveis sintomas da COVID-19;

c) Verificação da temperatura corporal por meio de aparelho específico (termômetro ou câmara térmica), em todas as pessoas que adentrarem nas dependências da instituição;

d) Manter uma distância mínima segura entre as pessoas através da demarcação com fitas adesivas no passeio (calçada) e ambientes internos do CRPMT com distância de 2 metros e/ou instalação de placas acrílicas para as mesas que ficarem nas ilhas e nas mesas de atendimento interno (funcionários) e externos;

e) Utilizar informativo indicando o número máximo de pessoas permitidas nos ambientes internos;

f) Uso obrigatório de máscara, para adentrar e permanecer nas dependências do Conselho. As máscaras deverão ser substituídas a cada 2 (duas) horas, ou sempre que estiverem úmidas;

i) Atendimento será realizado inicialmente por meio de agendamento prévio a ser estabelecido pelo setor de secretaria do conselho, e somente em casos excepcionais e que não seja possível o atendimento por outros meios de comunicação.

j) Suspensão temporária do sistema de registro de ponto de forma eletrônica, evitando-se a formação de filas e o uso coletivo do coletor de digital, devendo o registro de ponto ser realizado por sistema da intranet que deverá ser implementado, e/ou por outro meio que a administração do conselho julgar pertinente;

k) Orientar os usuários do atendimento presencial dos serviços do CRP18 sobre medidas de distanciamento para um atendimento seguro. entre os empregados, colaboradores, membros da diretoria, conselheiros e usuários dos serviços do CRP18 de no mínimo 02 (dois) metros de distância;

l) Manter todas as portas de acesso, inclusive banheiros sempre abertos, bem como manter ligado todos os aparelhos de ar condicionado onde estiver alguma pessoa presente;

m) Utilizar os banheiros de forma única, obedecendo todos os cuidados de higienização;

n) Vedação temporária da utilização do espaço de convivência, copa e quaisquer outros espaços de convivência que possam gerar aglomeração de pessoas;

o) Evitar ao máximo o compartilhamento de equipamentos e ferramentas de trabalho (computadores, notebooks, telefones e demais meios eletrônicos), mesmo que após realizar todas a higienização preventiva;

p) Evitar o manuseio de processos físicos, buscando ao máximo a utilização de meios digitais;

q) Vedação de utilização de salas de reuniões durante o período da Pandemia, dando preferência de realização de reuniões e/ou encontros por meios eletrônicos.

r) Manutenção da suspensão temporária de viagens de conselheiros, colaboradores e trabalhadores do CRP/18ª Região para fora do Estado de Mato Grosso e do município de Cuiabá, inclusive quando se tratar de ações de orientação e fiscalização, ainda que dentro do estado, pelo período de 90 (noventa) dias, após este período, a diretoria do conselho reavaliará as condições sanitárias para retomada das viagens;

s) Promover o teletrabalho dos funcionários considerados de risco de acordo com o Ministério da Saúde.

t) As reuniões da Comissão de Orçamento e Tomada de Contas serão realizadas de forma virtual, onde a análise de lançamentos e da documentação alusiva será realizada em um único dia, que deverá ser previamente agendado junto à administração do CRP/18ª Região, oportunidade em que a comissão redigirá e assinarão a ata de reunião.

u) Para tratativas de Gestão de Pessoal, deverá se utilizar somente de e-mail, telefone, e outros meios de comunicação, promovendo assim, a redução do fluxo de empregados no setor de Recursos Humanos.

v) Suspensão temporária da utilização de copos para bebedouros, devendo os trabalhadores utilizarem seus próprios recipientes para água, bem como a suspensão temporária do fornecimento de café e ou quaisquer alimentos por parte do CRP/18ª Região.

w) Implantação de escala semanal de revezamento de equipes de trabalhadores e estagiários, evitando-se presença simultânea de todos os trabalhadores na sede do conselho;

x) Todos os trabalhadores, conselheiros e colaboradores do CRP/18ª Região que se enquadram em quaisquer grupos de risco de contágio ao COVID-19, conforme estabelecido pelas autoridades sanitárias, deverão obrigatoriamente manter suas atividades em home office, até reavaliação da atual situação sanitária por parte da diretoria do conselho.

y) A limpeza e higienização da sede do conselho deverá ser realizada todos os dias, devendo a(o) trabalhadora(or) responsável utilizar obrigatoriamente todos os equipamentos de proteção individual. O horário de trabalho da(o) trabalhadora(or) responsável por serviços gerais da sede do conselho poderá ser flexibilizado, conforme análise da diretoria.

FUNCIONAMENTO DOS SETORES

SECRETARIA

a) Será permitida a permanência de 1 (um) funcionário de secretaria na sede do CRP18, em dias alternados, ou em outra escala pré-definida pelo setor com a posterior avaliação da diretoria do conselho.

b) Será mantido o serviço de protocolo de documentos que contará com a presença de 01 (um) empregado ou estagiário, onde realização a higienização do envelope e posterior encaminhamento ao setor competente.

c) Os documentos recebidos destinados à secretaria (inscrição e demais solicitações de profissionais) serão entregues à secretaria que se encarregará da conferência e envio ao profissional um protocolo via e-mail do recebimento e conferência dos documentos por ele entregue.

d) Para o atendimento presencial serão seguidas as seguintes regras:

1. Evitar, sempre que possível, a utilização e manuseio de papel, dando preferência para utilização de documentos digitalizados para coleta e verificação de informações;

2. Utilizar apenas as cadeiras individuais, conforme delimitação sinalizada para atendimento aos profissionais, suspendendo temporariamente a utilização de mobília compartilhada (sofá, mesa de café, etc).

SETOR DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

a) Os Agentes de Fiscalização exercerão suas atividades em regime de escala e revezamento (presencial/home-office), que será definida internamente com posterior homologação da diretoria do conselho;

- b) Os atendimentos presenciais nas dependências do CRP18 permanecerão suspensos.
- c) A realização de ações de orientação e fiscalização deverá ser realizada prioritariamente por meio de TICs;
- d) Nos casos diligências no limite dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, estas deverão ser realizadas com todos os cuidados de biossegurança, utilizando-se preferencialmente meio alternativo de transporte, limitando-se a 1 (uma) diligência por dia, por cada agente de fiscalização, não se exigindo o retorno do trabalhador a sede do conselho, quando da realização da diligência externa.

SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRO

- a) Os setores de supervisão administrativa e financeiro deverão se organizar para trabalho na sede do conselho em dias alternados.
- b) As atividades da supervisão administrativa permanecerão com a realização de lançamentos financeiros, subsidiando a assessoria contábil nos fechamentos dos movimentos mensais, bem como na gestão e controle dos contratos administrativos e processos administrativos de aquisições, e toda gestão relativa aos recursos humanos.

ASSESSORIAS TÉCNICAS DO CREPOP E DA COMISSÃO DE ÉTICA

As rotina e escala de atividades da Comissão de Orientação e Ética e do Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas, serão definidas internamente e serão homologadas pela Diretoria do conselho, priorizando a escala alternada de trabalho.

ASSESSORIA JURÍDICA

A escala de trabalho da Assessoria Jurídica será definida com a gerência e a diretoria do conselho, priorizando a escala semanal de forma alternada.

3 – LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CUIDADOS INDIVIDUAIS;

- a) Utilização obrigatória de álcool em gel 70% e/ou outro produto de eficácia comprovada para limpeza e desinfecção das mãos, quando da entrada na sede do conselho;
- b) Higienização obrigatória da sola dos calçados em tapete sanitizante localizado na entrada da sede do Conselho, contendo hipoclorito de sódio diluída em água para formação do ácido hipocloroso e/ou tapete próprio para pedilúvio.
- c) Higienização obrigatória dos equipamentos e utensílios eletrônicos após o uso, utilizando-se de produtos com eficiência comprovada no combate ao COVID-19.

4 – MONITORAMENTO DA SAÚDE DOS EMPREGADOS.

- a) Previamente ao início do retorno às atividades presenciais, será aplicado questionário a cada trabalhador do conselho, objetivando a verificação de sua condição atual de saúde;

b) Caso após a aplicação do questionário constante no item acima, se verifique quaisquer indícios de contágio pelo trabalhador, este será imediatamente encaminhado para exercer as suas funções em home office, e encaminhado para realização de testagem de contágio junto ao Sistema Único de Saúde.

c) Enquanto perdurar a situação de pandemia conforme estabelecido pelas autoridades sanitárias, todos os trabalhadores deverão responder periodicamente o questionário de verificação, que será encaminhado pela administração do conselho.

ANEXO I - QUESTIONÁRIO PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

As perguntas descritas no protocolo seguem parâmetros estabelecidos pela cartilha de diretrizes e tratamento da Covid-19 do Ministério da Saúde.

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

1. Você sentiu febre nos últimos 3 dias?

() Sim () Não

2. Você apresentou algum dos seguintes sintomas nos últimos 3 (três) dias?

- a) Febre: () Sim () Não
- b) Calafrios: () Sim () Não
- c) Falta de ar: () Sim () Não
- d) Tosse: () Sim () Não
- e) Dor de garganta: () Sim () Não
- f) Dor de cabeça: () Sim () Não
- g) Dor no corpo: () Sim () Não
- h) Perda de olfato e/ou paladar: () Sim () Não
- i) Diarreia (por motivo desconhecido): () Sim () Não

3. Você teve contato próximo com alguma pessoa testada positiva para COVID-19 nos últimos 14 dias?

() Sim () Não

Data: ___ / ___ / 2020

Assinatura: _____