

**PORTARIA CRESS 21ª REGIÃO/MS nº 06, de 28 de maio de 2020.**

*Estabelece medidas de enfrentamento e prevenção ao COVID-19 no âmbito do CRESS/MS.*

A presidente do Conselho Regional de Serviço Social 21ª Região/MS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a declaração realizada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, acerca da decretação de Estado de Emergência Mundial, diante alto nível de contaminação do vírus COVID-19;

**CONSIDERANDO** os decretos municipais nº 14.231, 14.257 e Resolução Conjunta Sesau/Semadur nº 5;

**CONSIDERANDO** a necessidade de retorno das atividades, visando a preservação da saúde dos profissionais assistentes sociais, diretoria, colaboradores, demais membros do CRESS/MS e público em geral,

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 02 de 18 de março de 2020, Portaria nº 03 de 20 de março de 2020 e Reunião do Conselho Pleno realizado no dia 28 de maio de 2020.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer que os atendimentos presenciais serão autorizados em caráter emergencial e apenas quando não puderem ser resolvidos por telefone ou e-mail, sendo obrigatório o prévio agendamento pelo e-mail [cress@cress-ms.org.br](mailto:cress@cress-ms.org.br).

**Art. 2º** Fica autorizado a realização de reuniões regimentais e demais atividades institucionais, devendo ser observadas todas as medidas de segurança, em especial:

- I – uso de máscara de proteção;
- II – número reduzido de pessoas na sede do conselho;
- III – portas e janelas abertas.

**Art. 3º** Fica mantido o trabalho Remoto dos funcionários do CRESS/MS, com exceção àqueles que requererem o retorno ao trabalho presencial e àqueles que forem solicitados pela Diretoria. Devendo cada funcionário optar pela modalidade de trabalho que lhe





convém através do documento ANEXO III.

**Art. 4º** Aqueles funcionários que estão realizando o trabalho na modalidade remota ficam obrigados:

- I - a agendar previamente o comparecimento com o envio do ANEXO II, por meio de e-mail;
- II – encaminhar semanalmente o relatório de trabalho;
- III – responder a diretoria ou aos demais funcionários sempre que solicitado;
- IV – comparecer a sede do CRESS sempre que solicitado;
- V – estar disponível por telefone ou aplicativo.

§1º O empregado que optar pela modalidade trabalho remoto não fará jus à Hora Extra ou qualquer tipo de compensação de hora, sendo de sua total responsabilidade o controle das horas trabalhadas, limitado à Jornada de Trabalho definida no Plano de Cargos e Carreiras.


**Art. 5º** Fica estabelecido o manual “Medidas de Segurança de combate ao COVID-19” contidas no ANEXO I, que deverá ser observado por todos aqueles que comparecerem à sede do CRESS/MS, em especial aos funcionários que estiverem realizando o trabalho presencial e diretoria.

**Art. 6º** Os casos omissos e, eventuais exceções à essa Portaria serão decididos pela Diretoria do CRESS/MS.

**Art. 7º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 8º** Essa Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com validade de 30 (trinta) dias, contados da publicação.

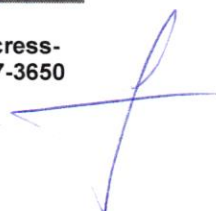
Campo Grande – MS, 28 de maio de 2020.

  
JOANA MARIA MATOS MACHADO  
Assistente Social  
CRESS 787 – 21ª Região/MS  
Conselheira Presidente

## ANEXO I

### MEDIDAS DE SEGURANÇA DE COMBATE AO COVID-19

1. Na ocorrência de sintomas de gripe, não saia de casa;
2. Atendimento presencial, apenas com agendamento e quando a situação não puder ser solucionada por telefone ou e-mail;
3. Uso de máscara obrigatório;
4. Evitar contato físico com outras pessoas;
5. Cobrir completamente a boca e o nariz em caso de tosse ou espirro;
6. Evitar o contato físico com as superfícies;
7. Evitar tocar a boca e nariz com as mãos, esfregar os olhos, etc;
8. Higienizar as mãos com frequência;
9. Portas e janelas abertas para ventilação;
10. Controle de fluxo de pessoas, respeitando o distanciamento de 1,5 metros;
11. Evitar aglomerações nas salas, corredores ou copa;
12. Manter distanciamento mínimo de 2 metros entre as mesas, cadeiras de atendimento, postos de atendimento;
13. Respeitar o limite de 1 (um) funcionário a cada 10m<sup>2</sup>;
14. Colaboradores devem lavar as mãos sempre que necessário;
15. As mesas e os materiais de escritório devem ser limpos assim que utilizados;
16. Evitar a utilização de equipamentos de uso coletivo, como bebedouros e materiais de cozinha, recomenda-se que traga sua garrafa com água de casa;
17. A copa deve ser evitada, caso necessite se alimentar no CRESS/MS traga seus próprios utensílios;





ANEXO II

**REQUERIMENTO DE COMPARECIMENTO**

<b>NOME</b>			
<b>CARGO</b>			
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>			
<b>ENDEREÇO DO HOME OFFICE</b>			
<b>WHATS APP</b>		<b>TELEFONE CELULAR</b>	

Requeiro por meio desta o comparecimento à sede do CRESS/MS no dia \_\_\_\_\_, no período entre \_\_\_\_\_ horas a \_\_\_\_\_ horas.

Campo Grande – MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(nome do requerente)



### ANEXO III

#### MODALIDADE DE TRABALHO

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins  
específicos de atendimento ao disposto da **PORTARIA CRESS 21ª REGIÃO/MS**  
**nº 06, de maio de 2020**, que faço a opção pela modalidade de trabalho  
\_\_\_\_\_, me comprometendo em observar as medidas de  
segurança de combate ao COVI-19 sempre que estiver presente na sede do  
Conselho.

Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me  
sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Campo Grande-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura