



**ATO REGULAMENTAR 001/2020 – COVID-19**

O **Presidente do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 16ª Região – CREFITO-16**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 7º, da Lei nº 6.316/75,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde-OMS declarou, em 11 de março do corrente ano, o estado de pandemia pela COVID-19;

CONSIDERANDO que por meio do Decreto Estadual nº 35.672, de 19 de março de 2020, foi declarado o estado de calamidade pública em virtude do aumento do número de infecções pelo vírus HINI, da existência de casos suspeitos de contaminação pela COVID-19 e da ocorrência de chuvas intensas em diversos municípios maranhenses;

CONSIDERANDO que, no dia 31 de maio de 2020, se encerraram as disposições contidas no Decreto n.º 35.731, de 11 de abril de 2020, passando a vigorar as medidas sanitárias destinadas à contenção do Coronavírus, constantes do Decreto n.º 35.831, de 20 de maio de 2020;

CONSIDERANDO que o Decreto supracitado estabelece, através de Portarias, regras adicionais de medidas sanitárias gerais e protocolos específicos de medidas sanitárias segmentadas, de observância pelos grupos de setores econômicos do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a elevação acentuada da oferta de leitos exclusivos para o tratamento da Covid-19, na rede estadual de saúde, em todo o Estado do Maranhão, inicialmente quantificados em 230 (duzentos e trinta) leitos e que, após investimentos do Governo Estadual, durante o período da pandemia, passaram a 1.519 leitos, sendo 1.122 de enfermaria e 397 de UTI;

CONSIDERANDO que as medidas tomadas vêm resultando na diminuição da taxa de letalidade da Covid-19, mostrando-se necessária a retomada gradual das atividades econômicas, com preservação da vida e promoção da saúde pública, em conformidade com as diretrizes contidas no Decreto n.º 35.831, de 20 de maio de 2020.



CONSIDERANDO, por fim, o protocolo técnico-sanitário elaborado pela Diretoria do CREFITO16, em reunião realizada no dia 13/06/2020 (sábado).

## RESOLVE

### CAPÍTULO I - DA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 1º- Sem prejuízo de eventuais adequações que se façam necessárias, considerando a realidade de cada Município, o retorno às atividades presenciais no CREFITO16 se dará a partir de 13 de julho de 2020 e ocorrerá de forma gradual, mediante a implementação das regras e medidas mínimas previstas neste Ato Regulamentar, como forma de prevenção ao contágio da Covid-19.

Art. 2º- Será preferencialmente mantido o regime de teletrabalho aos conselheiros, servidores, estagiários e voluntários, desde que a natureza de suas atividades seja compatível e houver condições de saúde física e psicológica, até novas determinações.

Art. 3º - Os servidores integrantes de grupos de risco, assim definido pelo Item 5.1 da portaria Nº 34, de 28 de maio de 2020 do Governo do Estado do MA, como os maiores de 60 (sessenta) anos, ou aqueles de qualquer idade, portadores de comorbidades e/ou submetidos a tratamento específico que implique em redução da resistência imunológica, passíveis de agravamento pela infecção com Corona vírus e as gestantes, deverão permanecer exclusivamente em regime de teletrabalho.

Art. 4º - Excepcionalmente, como medida de prevenção ao contágio pelo Covid-19, o horário de expediente presencial do Órgão será reduzido, passando a funcionar de 10:00 às 16:00 horas, a fim de assegurar a execução dos serviços internos urgentes e essenciais de forma presencial, até novas determinações.

**Parágrafo único:** A escala de trabalho das fiscais não se aplica a este artigo, sendo determinada pelo Coordenador do Departamento de Fiscalização do CREFITO-16.

### CAPÍTULO II - DAS MEDIDAS SANITÁRIAS PARA AS ATIVIDADES PRESENCIAIS

#### Seção I – Das Regras Gerais

Art. 5º - São medidas sanitárias gerais, de observância obrigatória, em todas as unidades do CREFITO-16, as seguintes:

I – O uso de máscaras de proteção, descartáveis ou reutilizáveis, no âmbito das instalações do



CREFITO-16 e durante a utilização dos veículos oficiais;

II – As máscaras descartáveis utilizadas deverão ser descartadas em local próprio, em recipiente específico e identificado;

III – As máscaras deverão ser substituídas após o decurso de no máximo 2 (duas) horas ou se eventualmente ficarem úmidas;

IV – Manter pelo menos 02 (dois) metros de distância entre as pessoas;

V – A copa terá acesso restrito, mantendo-a quando possível trancada. Será permitida a permanência de 1 funcionário por vez.

VI – No caso do uso de talheres e copos que não sejam descartáveis, estes deverão ser individualizados para cada usuário, devendo ser higienizados, após o uso, com sabão neutro e guardados em local específico fornecido pelo Conselho. Os alimentos trazidos das residências devem estar devidamente acondicionados, em recipientes vedados, devendo ser previamente higienizados, nos casos de armazenamento em locais de uso coletivo (ex.: geladeiras).

VII – A sede e a subsede procederão sinalização com a demarcação de distância na recepção da unidade, respeitando o distanciamento social entre cadeiras e filas para atendimento. Será permitido o acesso na recepção de até 30% da capacidade máxima de assentos;

VIII – Os ambientes, quando em funcionamento, e de acordo com o conforto climático, deverão preferencialmente permanecer com portas e janelas abertas, a fim de evitar o uso de ar condicionado. Caso não seja possível ventilação natural, e se faça necessária a utilização de ar condicionado para climatizar ambientes, será realizada limpeza semanal dos filtros e mensal dos demais componentes do sistema de climatização (dutos, ventiladores, etc) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. O Conselho afixará em local visível, cartaz com controle de higienização dos ar condicionados;

IX – Será mantido disponível na sede, na área externa, em local visível, o número de contato telefônico, endereço eletrônico (e-mail) e demais canais de atendimento remoto, pelos quais o cidadão terá acesso ao atendimento;

X – Os processos físicos deverão ser manuseados com higiene das mãos antes e depois da manipulação;

XI – A comunicação interna se dará de forma eletrônica ou por telefone, evitando-se ao máximo o deslocamento de pessoas entre os setores;

XII – Deverá ser aumentada a frequência de higienização de superfícies e de áreas de uso



comum;

XIII – Cada funcionário deverá higienizar sua estação de trabalho – mouse, teclado, fone, telefone, mesa, cadeira – no início e término de cada turno com álcool gel 70% e/ou sanitizantes ou produtos antissépticos que possuam efeito similar. Os sanitizantes deverão ser utilizados respeitando rigorosamente as orientações de diluição e cuidados fornecidas pelo fabricante.

XIV – Organizar os espaços de trabalho, de maneira a possibilitar uma distância mínima social segura (2m) entre as estações de trabalho;

XV – Será disponibilizado álcool em gel 70% (setenta por cento) na recepção e nas áreas de circulação do CREFITO-16;

XVI – O funcionário deverá adentrar à sede do CREFITO-16 apenas pela entrada de funcionários (quando houver), vestir e tirar seu uniforme imediatamente ao chegar e ao fim da jornada de trabalho, devendo a troca de roupa ser realizada em local determinado pela Diretoria. A roupa utilizada no traslado ao Conselho deverá ser acondicionada em embalagem própria disponibilizada pelo CREFITO16;

XVII – As reuniões de trabalho, cursos, eventos em geral e demais atividades que exijam o encontro de pessoas deverão ocorrer, preferencialmente, em ambiente virtual;

XVIII – Serão afixados cartazes sobre o cumprimento da etiqueta respiratória, tanto por parte dos trabalhadores quanto dos visitantes, sobretudo no que se refere a: evitar contato físico com outrem; e, ao espirrar ou tossir, cobrir a boca com o antebraço ou usar lenço descartável, descartando este imediatamente em lixeira fechada, preferencialmente com acionamento por pedal.

XIX – O Conselho irá afixar em local visível nos seus banheiros, cartaz com controle de higienização dos mesmos;

XX – Seguir todas as orientações da autoridade sanitária estadual ou local.

## **Seção II – Do atendimento ao público externo**

Art. 6º - O atendimento ao público externo será realizado, preferencialmente, mediante prévio agendamento e somente nos casos em que não possam ser solucionados de modo virtual.

**Parágrafo único:** O horário de atendimento presencial ao público do Órgão será reduzido, passando a funcionar de 11:00 às 15:00 horas.

Art. 7º - Será disponibilizado, assim que possível, 01 (um) termômetro digital para cada sede do



CREFITO16, sendo que a aferição ficará de responsabilidade da secretária/recepcionista, devendo ser impedido o acesso de pessoa em estado febril – acima de 37,8, hipótese em que será também orientada a procurar atendimento médico.

Art. 8º - É obrigatório o uso de máscaras no âmbito do CREFITO16 pelo público externo.

### **Seção III – Do uso de veículos oficiais e viagens**

Art. 9º - Fica autorizado o uso de veículos oficiais somente para serviços essenciais administrativos e de fiscalização, devendo obrigatoriamente ser respeitado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) da capacidade.

Art. 10º - O uso do veículo deverá ser feito com as janelas abertas, em caso de ocupação por mais de uma pessoa, sendo que todos os ocupantes deverão, obrigatoriamente, fazerem uso de máscaras.

### **Seção IV – Dos prestadores de serviço e dos terceirizados**

Art. 11º- Os prestadores de serviço de manutenção predial e equipamentos que eventualmente precisarem adentrar os prédios do CREFITO16, para execução de suas atividades, deverão, preferencialmente, realizar de forma agendada, sob a responsabilidade da Coordenação Geral e, preferencialmente, em horários de menor movimento.

Art. 12º - Caberá à Diretora-secretária, juntamente com a empresa contratada, elaborar e submeter à Diretoria do CREFITO16 para aprovação, no prazo de 03 (três) dias, a contar da publicação deste Ato Regulamentar, um plano específico para retomada das atividades dos terceirizados em serviços contínuos, de modo a adequá-la a nova rotina e às diretrizes aqui estabelecidas, em especial, quanto à proteção de seus funcionários, sem prejuízo de outras medidas contratuais cabíveis.

Art. 13º - É de responsabilidade da empresa contratada orientar e conscientizar seus colaboradores sobre as regras sanitárias, bem como fornecer máscaras e equipamentos de EPIs a seus funcionários, sendo obrigatório o seu uso no desempenho de suas atividades, no âmbito do CREFITO16.

## **CAPÍTULO IV - DO DEVER DE COMUNICAÇÃO EM CASO DE SINTOMAS**

Art. 14º - Em caso de suspeita ou confirmação de Covid-19, os conselheiros, servidores, estagiários e voluntários deverão deixar imediatamente de comparecer às sedes do CREFITO16,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 16ª REGIÃO – CREFITO 16

pelo prazo mínimo de 14 (quatorze) dias, informando prontamente a situação à Coordenação Geral.

**Parágrafo único:** É obrigatório também que comuniquem eventual contato com pessoas que tenham tido confirmação da doença Covid-19, ou que tenham realizado viagens para regiões com alto índice de casos confirmados e suspeitos, para que seja avaliado o seu imediato afastamento das atividades presenciais.

## CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º - A Assessoria de Comunicação do CREFITO16 promoverá campanhas específicas e permanentes para divulgar informações acerca da Covid-19 e das demais medidas de prevenção

Art. 16º - Os casos omissos serão avaliados pela Diretoria do CREFITO16.

Art. 17º. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua assinatura. Dê-se ciência e cumpra-se.

São Luís (MA), 16 de junho de 2020.

  
Dr. Fernando Mauro Muniz Ferreira  
Presidente CREFITO-16

