



Goiânia, 30 de Setembro de 2020.

PORTARIA CREF14/GO-TO Nº 121/2020

Determina a manutenção do atendimento ao público presencial por agendamento prévio na sede do CREF14 GO/TO em Goiânia/GO e na subsede do CREF14 GO/TO em Palmas – TO e regulamenta as atividades dos empregados do CREF14 GO/TO até 31/12/2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 14ª REGIÃO – CREF14/GO-TO, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme dispõe os incisos V, VI e X do artigo 40, do Estatuto do CREF14/GO-TO;

CONSIDERANDO o Decreto N.º 9.711 de 10 de Setembro de 2020 do Governo do Estado de Goiás;

CONSIDERANDO o Decreto N.º 6.156 de 18 de Setembro de 2020 do Governo do Estado do Tocantins; e

CONSIDERANDO a necessidade de manter as atividades desenvolvidas pelo CREF14 GO/TO e as medidas de prevenção ao contágio pelo Covid-19;

Resolve:

Art. 1º - Determinar a manutenção das atividades presenciais por parte de todos os empregados do CREF14 GO/TO, com exceção dos empregados escalados em home office, em jornada semanal contínua e sem escala de revezamento, em horário reduzido, ou seja, das 09h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira, até 31 de Dezembro de 2020, em face da pandemia do Covid-19.

Parágrafo Único – Fica determinado que todos os empregados do CREF14 GO/TO designados para a realização de atividades internas e/ou externas deverão atuar adotando-se sempre o uso rigoroso e contínuo dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e as orientações recebidas em curso de treinamento em Saúde e Segurança do Trabalho promovido pelo CREF14 GO/TO, com propósito específico de orientar no combate a contaminação pelo Covid-19, visando viabilizar a atuação segura e adequada de todos os empregados do CREF14 GO/TO.



Art. 2º - Determinar a manutenção do atendimento ao público de forma presencial por agendamento prévio, na sede do CREF14 GO/TO em Goiânia – GO e também na subsede do CREF14 GO/TO em Palmas - GO, em horário reduzido, ou seja, das 09h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira, até 31 de Dezembro de 2020, devendo ser mantidas as medidas de distanciamento social e segurança no atendimento ao público presencial enquanto perdurar o estado de calamidade pública decreto no Brasil em face do risco de contaminação pelo Covid-19.

Art. 3º - Determinar que o atendimento ao público persistirá por agendamento telefônico e também via email.

§ 1º - Caberá aos empregados lotados no departamento de atendimento mediante trabalho interno na sede do CREF14 GO/TO promover o agendamento por e-mail e também por meio telefônico do atendimento presencial dos inscritos que assim solicitarem atendimento, com intervalos mínimos de 30min entre um e outro atendimento, além de também promoverem a recepção dos inscritos junto a sede do CREF14 GO/TO auferindo-lhes a temperatura e, se constatada a normalidade da temperatura, encaminhá-los para atendimento, visando evitar aglomerações.

§ 2º - Caberá ao atendente na subsede do CREF14 GO/TO no Tocantins promover o agendamento por e-mail e também por meio telefônico do atendimento presencial dos inscritos que assim solicitarem atendimento, com intervalos mínimos de 30min entre um e outro atendimento e, também, promover a recepção dos inscritos junto a sede do CREF14 GO/TO auferindo-lhes a temperatura e, se constatada a normalidade da temperatura, encaminhá-los para atendimento, visando evitar aglomerações.

§ 3º - Os empregados públicos lotados no departamento de atendimento deverão desenvolver suas atividades laborais exclusivamente de forma presencial e internamente, junto ao estabelecimento do CREF14 GO-TO, no horário descrito no *caput* do presente artigo.

§ 4º - Os empregados públicos lotados no departamento de fiscalização deverão desenvolver suas atividades laborais de forma presencial, em atividades internas e externas, no sentido de promover fiscalizações educativas, fiscalizações de rotina, fiscalizações em cumprimento de rotas e também fiscalizações oriundas de denúncias, em todos os Municípios dos Estados que compreendem a jurisdição do CREF14 GO/TO que possuam Decreto Municipal autorizando o funcionamento das academias de ginástica e estabelecimentos similares, conforme plano de trabalho a ser proposto pela Gerente de Fiscalização em conformidade com o plano de trabalho já traçado em conjunto com a Diretoria Efetiva do CREF14 GO/TO, com apoio e supervisão da Supervisora de Orientação e Fiscalização nomeada, bem como, do Conselheiro Diretor Marcelo de Castro Spada Ribeiro e do Superintendente Administrativo do CREF14 GO/TO, ressaltando-se que àqueles agentes de



fiscalização que comprovadamente se enquadram em grupo de risco poderão optar, através de requerimento formal e documentado, a ser dirigido a Gerente de Fiscalização que o remeterá ao Superintendente Administrativo, pela realização de atividades apenas internas e/ou em modo home office, posto que, se assim não optarem por ato de manifestação voluntária de vontade, poderão persistir atuando de forma presencial, interna ou externamente, devendo todos os agentes de fiscalização adotarem sempre que o trabalho for realizado de forma presencial o uso rigoroso e contínuo dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) recomendados pela ANVISA e já fornecidos gratuitamente pelo CREF14 GO/TO, bem como, as orientações recebidas em curso de treinamento em Saúde e Segurança do Trabalho ministrado com propósito específico de orientar no combate a contaminação pelo Covid-19, visando viabilizar a atuação segura e adequada de todos os agentes de fiscalização do CREF14 GO/TO.

Art. 4º - Os empregados públicos lotados no Departamento Financeiro, Administrativo-Fiscal, o Assessor de Patrimônio, Compras e Estoque, o Analista de T.I e Departamento de Recurso Humanos deverão executar suas atividades laborais exclusivamente de forma presencial e interna.

Parágrafo Único - Os Estagiários do CREF14 GO/TO deverão realizar suas atividades de forma interna.

Art. 5º - O Chefe de Gabinete, o Superintendente Administrativo e o Gerente de Seccional deverão desenvolver suas atividades laborais de forma presencial e através de trabalho interno.

Art. 6º - A Procuradora Chefe do Departamento Jurídico e os demais empregados públicos lotados no Departamento Jurídico, bem como, a Jornalista lotada no Departamento de Comunicação deverão realizar suas atividades laborais de forma presencial através de trabalho interno na sede do CREF14 GO/TO, em escala de revezamento, com atividade em home office.

Art. 7º - O Auxiliar de Serviços Gerais deverá realizar suas atividades laborais de forma presencial nas instalações do CREF14 GO/TO, de segunda-feira a sexta-feira, no período compreendido entre as 08h e às 16h, mediante intervalo intrajornada de 1h, no sentido de manter a higiene e limpeza das instalações do CREF 14 GO/TO por todos os dias da semana, em especial, para viabilizar o adequado cumprimento das normas de saúde e segurança expedidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em especial naqueles ambientes em que ocorrerão o atendimento ao público.

Art. 8º - Os casos omissos ou excepcionais, que fogem dos parâmetros regulamentados através da presente Portaria serão dirimidos pelo Superintendente Administrativo do CREF14/GO-TO com a participação do Presidente do CREF14/GO-TO.



CREF 14

GO - TO

Conselho Regional de Educação Física - 14ª Região

GOIÁS E TOCANTINS

CNPJ 08.024.822/0001-14



Art. 9º - Ficam revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Marcos Lopes de Oliveira
Presidente
CREF 000698-G/GO