

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS****PORTARIA Nº 290, DE 26 DE AGOSTO DE 2020**

Define como continuados os serviços a serem prestados à Autarquia e dá outras providências.

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS - CREA-GO, no uso de suas atribuições previstas nos incisos III e XXX do art. 87 do seu Regimento Interno, e

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, faculta aos órgãos da Administração Pública a expedição de normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações;

Considerando a oportunidade e conveniência de implementação da contínua melhoria da gestão, em prol da eficiência, eficácia e efetividade das ações administrativas da Autarquia visando a otimização de resultados;

Considerando as diretrizes emanadas do Tribunal de Contas da União, de que a Administração deve definir em processo próprios quais são seus serviços contínuos, pois o que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros (TCU. 2010. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU, 4 ed. Brasília: TCU, 2010. p. 772);

Considerando o entendimento estabelecido pelo artigo 15 da Instrução Normativa MP nº 05, de 26 de maio de 2017, que define como serviços prestados de forma contínua aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do Conselho, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional e planejamento estratégico;

Considerando o custo gerado para a Administração na repetição de procedimentos licitatórios, anualmente, à contratação de serviços que, para o Crea-GO, são de natureza contínua, resolve:

Art. 1º Definir como serviços contínuos a serem prestados à Autarquia, ressalvados aqueles dispostos no artigo 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2.018, as seguintes contratações passíveis de adequação ao disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993:

I - Serviços gerais e operações tais como apoio administrativo, conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, jardinagem, recepção, reprografia, telefonistas e controle de pragas e vetores;

II - Serviços técnicos especializados nas áreas de propriedade intelectual e transferência de tecnologia, comunicação social, saúde e segurança ocupacional, gerenciamento de resíduos sólidos e qualificação de equipamentos;

III - Locação, manutenção e abastecimento de veículos;

IV - Transporte de pessoas, de materiais e serviços de courier;

V - Impressos gráficos;

VI - Telecomunicações (telefonia fixa, móvel, internet e dados);

VII - Serviços de publicação no Diário Oficial do Estado - DOE e no Diário Oficial da União - DOU;

VIII - Publicação em jornal de grande circulação;

IX - Assinatura de clipping de jornais (mídia impressa) e eletrônico, serviços de fotógrafo e filmagem;

X - Seguros veicular e de imóveis;

XI - Software em Geral e aplicações web, marketing e e-mail;

XII - Manutenção de prédios, instalações, máquinas e equipamentos nas áreas de infraestrutura e informática, manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado e gerador, serviço de operação, manutenção preventiva e corretiva em central telefônica;

XIII - Fornecimento de energia elétrica, fornecimento de água tratada e coleta de esgoto;

XIV - Fornecimento de exemplares de jornais e revistas (impressos e versão digital);

XV - Envio de malotes e correspondências;

XVI - Recarga de toner para impressoras;

XVII - Locação de imóveis, máquinas e equipamentos;

XVIII - Agenciamento de Passagens aéreas;

XIX - Agência de Publicidade;

XX - Administração do vale alimentação/refeição.

Art. 2º Definir, nos termos da Decisão nº 586/2002 - 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União, que a vigência dos contratos de natureza contínua não coincide com o ano civil, podendo ultrapassar o exercício financeiro em que foi firmado.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial.

FRANCISCO A. SILVA DE ALMEIDA

**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO****DELIBERAÇÃO CRF-SP Nº 11, DE 2 DE SETEMBRO DE 2020**

O Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.820/1960 e pelo Regimento Interno, conforme item 5.5 de ata da 5ª Reunião Plenária Ordinária, realizada no dia 13/07/2020, decide:

Art. 1º - Alterar os §§2º e 3º no artigo 1º, e incluir o §4º; alterar o artigo 3º; e alterar o § 1º do artigo 10, todos do Anexo I da Deliberação CRF-SP nº 12, de 19 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União do dia 16 de julho de 2020, Seção 1, pág., 91, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. (...)

§ 2º. Serão constituídas no Estado de São Paulo 1 (uma) Comissão de Ética na Sede do CRF-SP, que será responsável pela tramitação de todos os processos da capital, independentemente da existência ou criação de subseções ou seccionais na cidade de São Paulo, e 5 (cinco) Comissões de Ética Descentralizadas, que atuarão nas seguintes macrorregiões:

a) Região A - compreende as seccionais de Araçatuba, Bauru, Marília e Presidente Prudente;

b) Região B - compreende as seccionais de Araraquara, Fernandópolis, Franca, Ribeirão Preto e São José do Rio Preto;

c) Região C - compreende as seccionais de Bragança Paulista, Campinas, Jundiá, Piracicaba, São João da Boa Vista e Sorocaba;

d) Região D: compreende as seccionais de Mogi das Cruzes, Santos e São José dos Campos;

e) Região E: compreende as seccionais de Osasco, Guarulhos, Santo André.

§ 3º. Na superveniente impossibilidade de o Processo Ético Disciplinar tramitar numa dada seccional ou na sede do CRF-SP, este será remetido a outra seccional, de acordo com a análise da viabilidade realizada pela Secretaria das Comissões de Ética, a qual observará, prioritariamente, critérios que visem a facilitar o exercício da defesa por parte do indiciado, aliados ao critério da economicidade.

§ 4º - Em caso de não constituição de uma das comissões especificadas no parágrafo 2º, as audiências do Processo Ético Disciplinar instaurado em uma região ou na sede, poderão ser realizadas em outra região de acordo com a análise da viabilidade realizada pela Secretaria das Comissões de Ética e se essa alteração de local for favorável ao indiciado, considerando seu endereço residencial e/ou comercial.

Art. 3º. O Conselho de Presidentes das Comissões de Ética é composto pelos Presidentes das Comissões de Ética, de acordo com o Regimento Interno do CRF-SP.

Art. 10. (...)

§ 1º. Os membros da Comissão de Ética não podem estar respondendo a processo ético, cumprindo penalidade ética ou terem sido penalizados em Processo Ético, além de não estar atuando em estabelecimento irregular, nem possuírem débito com o CRF-SP.

Art. 2º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

MARCOS MACHADO FERREIRA  
Presidente do Conselho

**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DO ESTADO DE SÃO PAULO****PORTARIA Nº 44, DE 2 DE SETEMBRO DE 2020**

Institui a Controladoria-Geral do Core-SP

O Diretor-Presidente do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo - Core-SP, no uso das suas atribuições regimentais descritas no artigo 26, alínea "k" do Regimento Interno da entidade;

CONSIDERANDO a decisão unânime da Diretoria-Executiva, na presente data; CONSIDERANDO que o Core-SP adotou o modelo das três linhas de defesa para o controle interno de sua gestão, conforme recomendação no Referencial de Combate à Fraude e Corrupção do Tribunal de Contas da União, contribuindo, assim, para a definição de responsabilidades dos profissionais envolvidos no gerenciamento de riscos e controle;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir a 2ª linha de defesa através de uma unidade centralizadora do controle interno, inserida na estrutura organizacional, para permitir o controle preventivo e orientador, evitando erros, desperdícios e irregularidades antes de sua ocorrência fática ou mesmo antes da atuação da 3ª linha de defesa (auditoria interna);

CONSIDERANDO que a 2ª linha de defesa atuará sobre todas as unidades/setores desta Autarquia, nas seguintes áreas: gestão financeira, orçamentária e contábil; gestão patrimonial; gestão de pessoal; gestão operacional; gestão técnica; gestão legal e gestão de riscos por processo permanente;

CONSIDERANDO que o Core-SP possui a natureza jurídica de Autarquia, que contempla o dever de controle e acompanhamento dos gastos decorrentes de recursos públicos, sendo primordial a reformulação de métodos e técnicas de administração que assegurem a excelência da gestão dos recursos disponíveis e o primado da sua integridade e acessibilidade aos representantes comerciais paulistas;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 3.591/2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal,

CONSIDERANDO as boas práticas previstas no Decreto nº 9.203/2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, resolve:

Art. 1º - Instituir a unidade de Controladoria-Geral na estrutura organizacional deste Core-SP, vinculada ao Plenário, Diretoria-Executiva e à Presidência, visando controlar as atividades de gestão administrativa, operacional, funcional, orçamentária, legal, contábil, financeira e patrimonial desta Autarquia, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, de acordo com esta Portaria.

Art. 2º - A criação da Controladoria-Geral não exime os titulares da(s) Procuradoria/Coordenadorias/Assessorias e demais unidades administrativas desta Autarquia da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites das respectivas áreas de competência, observadas a legislação vigente e as normas expedidas pelo Core-SP e pelo Confere.

DA ESTRUTURA

Art. 3º - Compõem a estrutura da Controladoria-Geral 1 (um) Controlador Contábil e 1 (um) Controlador Jurídico, denominados em conjunto de Controladores, nomeados para função por Portaria específica, que deverão ser, obrigatoriamente, funcionários deste Core-SP, com formação em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito, e, preferencialmente, com especialização em áreas afins.

Art. 4º - A Controladoria-Geral atuará sobre todas as unidades da estrutura organizacional desta Autarquia, compreendendo as seguintes áreas:

I - gestão financeira, orçamentária e contábil, cujo objeto é o controle da arrecadação das receitas e realização das despesas, em conformidade com o planejamento da alta administração, sendo realizada através do exame dos registros contábeis, da análise e interpretação dos resultados e disponibilidades econômico-financeiros, da prestação de contas, da execução do Plano de Ação e de cumprimento de metas e de gestão;

II - gestão patrimonial, que visa tutelar o patrimônio da Entidade, examinando o procedimento de aquisição, de estoque, de contabilização, de inventário e de baixa dos bens patrimoniais;

III - gestão de pessoal, através do acompanhamento da estruturação de cargos, dos vencimentos, dos proventos e vacâncias dos mesmos, do cadastro, dos cálculos e dos registros financeiros;

IV - gestão operacional, através da racionalização dos serviços e suas rotinas, estabelecendo normas padronizadas de instrumentalização, processamento e de comportamento na execução das tarefas;

V - gestão técnica, através da medição e avaliação de serviços e dos planos, programas e projetos traçados para o exercício;

VI - gestão legal, visando ao fiel cumprimento das disposições legais, regimentais e regulamentares vigentes;

VII - gestão técnico-administrativa, através do acompanhamento, apontamento de incongruências, apresentação de alternativas para solução, adequação quanto ao fato irregular e verificação do atendimento aos normativos vigentes;

VIII - gestão de riscos, através de um processo permanente de identificação, avaliação e gerenciamento de potenciais eventos que possam afetar a realização dos objetivos estratégicos desta Autarquia, apontando ações para mitigar tais riscos e garantindo a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades institucionais.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - Os Controladores Contábil e Jurídico terão as seguintes atribuições conjuntas:

(i) Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, legal e patrimonial de todos os setores do CORE-SP quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

(ii) Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

(iii) Prestar assistência técnica à Presidência, à Diretoria-Executiva e ao Plenário, em assuntos da área do controle interno, contábil e financeiro;

(iv) Orientar e subsidiar os órgãos responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeiras, aperfeiçoando suas respectivas atividades;

(v) Propor, junto à área competente, a revisão de normas internas relativas aos sistemas pessoal, material, patrimonial, orçamentário, financeiro e outros, de forma a adequarem-se à legislação vigente;

(vi) Acompanhar a elaboração e o cumprimento de atos definidores de modelos organizacionais, planos, programas e projetos de estruturação de sistemas de funcionamento, com vistas à viabilidade técnica, econômica e financeira, à legalidade, eficácia e eficiência;

(vii) Orientar a execução da prestação de contas anual do Core-SP, propondo alterações que se fizerem necessárias;

(viii) Buscar atingir as metas previstas no planejamento orçamentário e fiscalizar a observância da legislação e exatidão da classificação das despesas, de acordo com o Plano de Ação e a Proposta Orçamentária, contribuindo para o cumprimento das metas previstas;

(ix) Fiscalizar o cumprimento das disposições e princípios de ordem constitucional, tratados pela legislação infraconstitucional, aplicáveis à Administração Pública, pelos regulamentos aprovados por atos normativos do Confere e do Core-SP;



(x) Emitir pareceres técnicos e recomendações em matérias de sua competência;

(xi) Emitir Relatório Trimestral sobre as atividades exercidas pela Controladoria-Geral, a ser apresentado à Diretoria-Executiva e/ou ao Plenário;

(xii) Quando solicitado, realizar procedimentos para apuração de responsabilidade, dando conhecimento às instâncias superiores, verificando o ressarcimento de eventuais prejuízos ao erário, se for o caso;

(xiii) Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Core-SP;

(xiv) Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer unidade do Core-SP;

(xv) Exercer a fiscalização da remessa da cota parte mensal ao Confere, nos termos da lei;

(xvi) Exercer a fiscalização sobre o cumprimento do disposto na Lei nº. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - Transparência);

(xvii) Executar os demais procedimentos correlatos com as funções da Controladoria-Geral.

Art. 6º - O Controlador Contábil terá as seguintes atribuições específicas:

(i) Analisar e recomendar as correções necessárias ao cumprimento das metas previstas na Proposta Orçamentária, no Plano de Ação e nos orçamentos de todos os setores do Core-SP, bem como acompanhar e orientar a observância da legislação e exatidão da classificação das despesas, de acordo com as normas brasileiras de Contabilidade e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP);

(ii) Avaliar os resultados de programas e ações constantes do Plano de Ação Anual e do Planejamento Estratégico, quanto à execução orçamentária;

(iii) Analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Core-SP;

(iv) Auxiliar as prestações de contas anual do ordenador de despesa e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional;

(v) Auxiliar e avaliar a proposta orçamentária, suas reformulações, bem como a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, para exame da Diretoria-Executiva e aprovação do Plenário;

(vi) Exercer controle sobre os "restos a pagar" e despesas de exercícios anteriores;

(vii) Exercer o controle da execução de despesas por centro de custos;

(viii) Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Core-SP;

(ix) Exercer o controle das operações de retenções tributárias, na forma da IN RFB 1234/2012;

(x) Exercer o controle dos registros de pagamentos realizados no que se refere aos impostos e contribuições sobre a Folha de Pagamento;

(xi) Emitir pareceres técnicos e recomendações em matérias de sua competência;

(xii) Acompanhar os registros contábeis dos processos de Dívida Ativa, em ambas as fases Administrativa e Executiva;

(xiii) Acompanhar os registros contábeis do estoque e dos bens móveis, imóveis e intangíveis;

(xiv) Solicitar todo tipo de documentação necessária para o adequado exercício do controle interno, assinalando prazo viável para o fornecimento das informações;

(xv) Solicitar esclarecimentos aos setores do Core-SP em relação ao modo de exercício de suas funções, visando à adequação ao cumprimento da legislação vigente, bem como a observância do Plano de Trabalho e da Proposta Orçamentária;

(xvi) Executar os demais procedimentos correlatos com as funções da Controladoria-Geral.

Art. 7º - O Controlador Jurídico terá as seguintes atribuições específicas:

(i) Analisar os processos licitatórios, inclusive os de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da Administração Pública, assim como a legalidade e a autenticidade da documentação pertinente;

(ii) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres, quando julgar necessários;

(iii) Acompanhar a execução dos contratos administrativos, prezando pela adequada prestação dos serviços e/ou entrega dos objetos;

(iv) Acompanhar a regularidade dos fiscais e gestores de contratos administrativos, bem como o desempenho de suas funções;

(v) Proceder ao controle dos agentes recebedores de suprimento de fundos, assim como examinar a respectiva prestação de contas, para a emissão de relatórios, pareceres e/ou certificados, quando estas forem fechadas;

(vi) Analisar a execução de despesa referente ao pagamento de diárias, jetons e auxílio de representação, bem como os relatórios de atividades, quando cabível;

(vii) Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), quando aplicável;

(viii) Emitir pareceres técnicos e recomendações em matérias de sua competência;

(ix) Solicitar todo tipo de documentação necessária para o adequado exercício do controle interno, assinalando prazo viável para o fornecimento das informações;

(x) Solicitar esclarecimentos aos setores do Core-SP em relação ao modo de exercício de suas funções, visando à adequação ao cumprimento da legislação vigente, bem como a observância do Plano de Trabalho e da Proposta Orçamentária;

(xi) Executar os demais procedimentos correlatos com as funções da Controladoria-Geral.

DA ATUAÇÃO

Art. 8º - A Controladoria-Geral poderá atuar ordinariamente, de acordo com as situações observadas e sem a necessidade de provocação prévia; por solicitação expressa das demais unidades administrativas, deferida pela Presidência e/ou por determinação do Plenário, Diretoria-Executiva ou Presidência, que poderá indicar os fins e a extensão dos trabalhos a serem realizados.

DOS PRECEITOS BÁSICOS

Art. 9º - A Controladoria-Geral adotará os seguintes preceitos básicos:

(i) agir sempre dentro da legalidade, adotando medidas que julgar serem pertinentes, quando provocada e/ou por iniciativa própria;

(ii) evitar julgamento precoce;

(iii) interpretar e atuar de forma objetiva e criteriosa diante de erros e distorções apuradas;

(iv) orientar os trabalhos de acordo com os princípios que regem a Administração Pública;

(v) validar apenas os atos e fatos efetivamente comprovados;

(vi) seguir as regras de controle interno para os documentos examinados;

(vii) guardar sigilo de suas atividades, observada a legislação pertinente;

(viii) agir com discrição e presteza;

(ix) conhecer a estrutura organizacional e suas rotinas;

(x) inteirar-se das leis e das normas regimentais em vigor;

(xi) ser imparcial, analítico e objetivo;

(xii) revisar qualquer relatório que tenha gerado dúvidas ou ambiguidades passíveis de dupla interpretação;

(xiii) dar publicidade a todos os procedimentos que versarem sobre a auditoria interna;

(xiv) auxiliar na promoção da transparência dos atos da administração por meio das ferramentas disponíveis e com ênfase no cumprimento dos dispositivos legais que regem a matéria.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - O Plenário, Diretoria-Executiva e/ou Presidência poderão, de acordo com seu poder discricionário e orientação da Controladoria-Geral, no uso de suas atribuições regimentais, expedir as normas complementares que julgarem necessárias, visando a aperfeiçoar a estrutura dessa unidade administrativa e elevar os padrões de eficiência do seu funcionamento.

Art. 11 - Os relatórios emitidos pelas unidades de Auditoria Interna do Conselho Federal dos Representantes Comerciais e pelas Auditorias Externas, relacionados ao Core-SP, deverão ser encaminhados, em cópia, quando disponíveis, para a Controladoria-Geral.

Art. 12 - O agente público que causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria-Geral no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito às penalidades administrativas.

Art. 13 - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

SIDNEY FERNANDES GUTIERREZ

## CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 7ª REGIÃO

### PORTARIA Nº 19, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

Prorrogar o prazo de trabalho home office estabelecido na Portaria nº 014/2020, publicado no DOU em 29/05/2020, Seção 1, Página 263, Edição 102 e estabelecer o atendimento aos Assistentes Sociais de forma presencial através de agendamento, para entrega do DIP, assim como estabelecer medidas complementares de prevenção e controle da COVID-19 considerando-se que o CRESS 7ª Região é um órgão fiscalizador.

O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 7ª REGIÃO, representado pela Presidenta Luciane Barbosa do Amaral Rangel, CRESS/RJ nº 14.548, no uso de suas atribuições legais, determina:

CONSIDERANDO a classificação de pandemia do novo coronavírus pela Organização Mundial de Saúde (OMS), ocorrida em 11/03/2020 e que se prolonga até a presente data, bem como o risco potencial de a doença infecciosa atingir a população mundial de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificados como de transmissão interna;

CONSIDERANDO a decisão do Conselho Pleno realizado no dia 15 de agosto de 2020 sobre a suspensão das atividades institucionais presenciais do CRESS 7ª Região e a continuidade das atividades institucionais da Autarquia através de "Home Office";

CONSIDERANDO a natureza essencial da atividade de fiscalização, que é função precípua do Conselho Regional de Serviço Social 7ª Região e a necessidade de se assegurarem condições mínimas para sua continuidade, compatibilizando-a com medidas para a preservação da saúde, conforme orientações da OMS, em meio à Pandemia;

CONSIDERANDO a necessidade de entrega do DIP (Documento de Identidade Profissional) a(ao) Assistente Social, neste momento de pandemia, em caráter de excepcionalidade;

CONSIDERANDO o Ofício nº 71/2020 expedido em 09/06/2020 pelo Sindicato dos Servidores das Autarquias de Fiscalização Profissional e Entidades Colegiadas SINSAFISPRO, que versa sobre a necessidade de organização administrativa dos Conselhos Profissionais para um retorno às atividades resolve:

Art. 1º- Prorrogar a suspensão do atendimento ao público disposta na Portaria nº 014/2020, publicado no DOU em 29/05/2020, Seção 1, Página 263, Edição 102, bem como prorrogar as atividades institucionais presenciais desta Autarquia Federal até o dia 30/09/2020;

Art.2º- Ratificar a alteração da rotina institucional deste Conselho Profissional que estabelece que seus funcionários exerçam suas atividades em casa, através de "Home Office" até a data supracitada no art.1º;

Art. 3º - Determinar que as (os) agentes fiscais exerçam suas atividades "Home Office", exceto no que se refere às visitas de fiscalização imprescindíveis ao deslinde das denúncias

quanto aos aspectos do trabalho, condições técnicas e éticas para o exercício profissional, principalmente aquelas/ aqueles que seguem atuando nos serviços essenciais, garantindo-se

o uso dos EPIs adequados, assim como a segura locomoção para as/os agentes fiscais, de acordo com as indicações e orientações da ANVISA;

Art.4º-Determinar que os agentes administrativos do setor de Registro e Inscrição exerçam suas atividades "Home Office," exceto no que se refere à excepcionalidade quanto à entrega do DIP (Documento de Identidade Profissional) que deverá ser feita através de agendamento no endereço eletrônico do CRESS, em regime de revezamento entre as/os trabalhadoras (es)

do setor, garantindo-se o uso dos EPIs adequados, assim como a segura locomoção para os agentes administrativos, de acordo com as indicações e orientações da ANVISA;

Art.5º-Determinar que caso haja necessidade do labor no âmbito do CRESS, as/os trabalhadoras/trabalhadores do Conselho Regional de Serviço Social 7ª Região cumpram suas atividades de forma presencial, garantindo-se o uso dos EPIs adequados, assim como a segura locomoção das/dos trabalhadoras/trabalhadores, de acordo com as indicações e orientações da ANVISA;

Art.6º- Avaliar e adotar, se for a hipótese, outras medidas de urgência, ou retomar as atividades deste Conselho Profissional na Sede e nas Seccionais, caso esta emergência que hoje vivenciamos dentro do Estado do Rio de Janeiro descontinue.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01/09/2020.

LUCIANE BARBOSA DO AMARAL RANGEL

Conselheira Presidente

