



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

**PORTARIA Nº 23/2021**

Dispõe sobre os protocolos de operação e funcionamento das unidades administrativas deste Core-SP, de acordo com as normas legais e as recomendações sanitárias dos governos estadual e municipais, para a redução dos riscos de contaminação pelo coronavírus (COVID-19).

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** as medidas que vêm sendo adotadas pelo Core-SP para a retomada consciente das atividades institucionais e os protocolos do governo estadual e municipais, para a redução dos riscos de contaminação pelo coronavírus (COVID-19),

**CONSIDERANDO** o disposto no Plano São Paulo do Governo do Estado, que tem como fatores preponderantes a capacidade de atendimento de saúde à população e a evolução da pandemia, compatibilizando a visão econômica por meio da identificação de setores com maior nível de criticidade econômica, sujeitos a protocolos rígidos para garantir que a modulação evite a aceleração da contaminação;

**CONSIDERANDO** que o Plano São Paulo divide o Estado em 17 (dezesete) Departamentos Regionais de Saúde, que estão categorizados segundo uma escala de cinco níveis de abertura econômica, e cada região poderá reabrir determinados setores de acordo com a fase em que se encontra;

**CONSIDERANDO** que as regras são: média da taxa de ocupação de leitos de UTI exclusivas para pacientes com coronavírus, número de novas internações no mesmo período e o número de óbitos;

**CONSIDERANDO** que a requalificação de fase para mais restritiva será feita semanalmente, caso a região tenha piora nos índices e para que haja uma promoção a uma fase com menos restrições e mais aberturas, serão necessárias duas semanas;

**CONSIDERANDO** que o Plano São Paulo dá autonomia para que prefeitos aumentem as restrições de acordo com os limites estabelecidos pelo Estado;

**CONSIDERANDO** que todos os setores estão sujeitos aos protocolos, observadas as restrições de pessoal (percentuais sugeridos) e de horário de funcionamento;

**CONSIDERANDO** que o Core-SP é composto por **14 (quatorze) unidades administrativas, sendo 2 (duas) na Capital e 12 (doze) Seccionais em zonas estratégicas regionais**, que vêm mantendo os serviços públicos, reduzindo as possibilidades de contágio do COVID-19, utilizando-se, preponderantemente, de recursos de tecnologia da informação, de trabalho à distância e de atendimento por agendamento;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

**CONSIDERANDO** o caráter excepcional e temporário de várias medidas que estão sendo adotadas pelas autoridades competentes para conter o avanço da COVID-19,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - O expediente e as atividades de atendimento ao público deste Conselho Regional serão desenvolvidos em atenção às **fases de classificação do Plano São Paulo**, de segunda à sexta-feira, por região e período fixado, a saber:

(i) **Fase emergencial:** escritório em geral e atividades administrativas não permitidas, portanto, obrigatoriedade de teletrabalho, exclusivamente.

(ii) **Fase 1 (vermelha):** serviços não permitidos, portanto, obrigatoriedade de teletrabalho, exclusivamente.

(iii) **Fase de transição:** serviços permitidos, com capacidade de pessoal limitada a **25% (vinte e cinco por cento)**; horário de expediente e atendimento presencial reduzido (11h às 17h), **salvo horário diverso fixado por Decretos Municipais, que será cumprido localmente;** e adoção dos protocolos geral e setorial específicos. Nesta fase, o atendimento presencial será exclusivamente com agendamento no site do Core-SP, limitado a 10 (dez) senhas diárias na Sede e na unidade da Alameda Santos e a 5 (cinco) senhas diárias em cada Seccional.

(iv) **Fase 2 (laranja):** serviços permitidos, com capacidade de pessoal limitada a **40% (quarenta por cento)**; horário de expediente e atendimento presencial reduzido (10h às 17h), **salvo horário diverso fixado por Decretos Municipais, que será cumprido localmente;** e adoção dos protocolos geral e setorial específicos. Nesta fase, o atendimento presencial será exclusivamente com agendamento no site do Core-SP, limitado a 10 (dez) senhas diárias na Sede e na unidade da Alameda Santos e a 5 (cinco) senhas diárias em cada Seccional.

(v) **Fase 3 (amarela):** serviços permitidos, com capacidade de pessoal limitada a **40% (quarenta por cento)**; horário de expediente e atendimento presencial reduzido (10h às 17h), **salvo horário diverso fixado por Decretos Municipais, que será cumprido localmente;** e adoção dos protocolos geral e setorial específicos. Nesta fase, o atendimento presencial será exclusivamente com agendamento no site do Core-SP, limitado a 10 (dez) senhas diárias na Sede e na unidade da Alameda Santos e a 5 (cinco) senhas diárias em cada Seccional.

(vi) **Fase 4 (verde):** serviços permitidos, com capacidade de pessoal limitada a **60% (sessenta por cento)**; horário de expediente e atendimento presencial reduzido (10h às 18h), **salvo horário diverso fixado por Decretos Municipais, que será cumprido localmente;** e adoção dos protocolos geral e setorial específicos. Nesta fase, o atendimento presencial será exclusivamente com agendamento no site do Core-SP, limitado a 12 (doze) senhas diárias na Sede e na Alameda Santos e a 6 (seis) senhas diárias em cada Seccional.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

**Art.2º - Em todas as fases,** fica mantido o regime de teletrabalho e revezamento das equipes deste Core-SP, cujas escalas, organização e controle de resultados são de responsabilidade das Coordenadorias/Procuradoria/Controladoria/Assessoria, observadas demais disposições do termo aditivo ao contrato de trabalho.

**Art. 3º - Em todas as fases,** ficam mantidos os serviços por correspondência eletrônica institucional, para os seguintes setores:

- (i) **Financeiro** – requerimento deverá ser enviado para [financeiro@core-sp.org.br](mailto:financeiro@core-sp.org.br);
- (ii) **Atendimento** – requerimento deverá ser enviado para [atendimento@core-sp.org.br](mailto:atendimento@core-sp.org.br);
- (iii) **Orientação jurídica** – requerimento deverá ser enviado para [juridico@core-sp.org.br](mailto:juridico@core-sp.org.br).
- (iv) **Fiscalização** - requerimento deverá ser enviado para [fiscalizacao@core-sp.org.br](mailto:fiscalizacao@core-sp.org.br).
- (v) **Dívida Ativa** – requerimento deverá ser enviado para [juridico.dividaativa@core-sp.org.br](mailto:juridico.dividaativa@core-sp.org.br).

**Art. 4º - Permanecem em trabalho remoto (*home office*)** os colaboradores que se enquadrarem nas seguintes condições, devidamente comprovadas ao Setor de Recursos Humanos:

- (i) Portadores de doenças crônicas;
- (ii) Gestantes, Lactantes e Puérperas;
- (iii) Que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

**Art. 5º -** Os colaboradores que, em determinado dia, estiverem desenvolvendo as atividades presenciais, poderão realizar sua refeição nas dependências do Core-SP, em local higienizado e reservado para tanto, ficando responsável pela limpeza do espaço após o uso.

**Art. 6º -** As reuniões da Plenária, Diretoria-Executiva, Comissão Fiscal e da Comissão de Orientação, Ética e Fiscalização (COEFEP) poderão ser realizadas na Sede ou na unidade da Alameda Santos, em São Paulo, **desde que cumpridas as regras das fases de classificação do Plano São Paulo, indicadas no artigo 1º.**

**Parágrafo único -** Fica permitida a participação remota de Conselheiro em reunião deliberativa, por videoconferência, em uma das Seccionais ou em *home office*, neste último caso, com restrição ao recebimento de jeton, conforme Resolução específica.

**Art. 7º-** As atividades da Coordenadoria de Fiscalização permanecem sendo desenvolvidas, **preferencialmente**, por meio de ações fiscalizatórias reativas, de análise de cadastro em bancos de dados públicos e privados, de notificações postais e eletrônicas,



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

e de continuidade de processos fiscalizatórios já instaurados.

**Art. 8º – Em todas as fases**, nas unidades administrativas deste Core-SP, serão observados, de forma obrigatória e cumulativa, os seguintes protocolos:

- I - de distanciamento, higiene e sanitização de ambientes (art. 9º);
- II - de orientação de usuários e colaboradores (art. 10);
- III - de testagem de temperatura de usuários e colaboradores (art. 11);
- IV - de horários reduzidos de funcionamento e de expediente (art. 12);
- V - de agendamento para atendimento presencial (art. 13);
- VI - de monitoramento e autotutela (art. 14);
- VII – de apoio para colaboradores que tenham filhos com idade igual ou inferior a 1 (um) ano e colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos (art. 15).

**Art. 9º – Quanto ao protocolo de distanciamento, higiene e sanitização de ambientes**, tanto na Sede, na unidade da Alameda Santos, como nas Seccionais, o Core-SP deverá:

- (i) quando possível, manter o trabalho remoto;
- (ii) garantir a distância mínima de 2m (dois metros) entre os funcionários e os usuários;
- (iii) disponibilizar álcool em gel 70% ao lado dos computadores, em todas as mesas de trabalho e de atendimento, para a higienização das mãos dos colaboradores/usuários;
- (iv) proibir a entrada de colaboradores/usuários que não estiverem usando máscaras de proteção;
- (v) higienizar imediatamente o teclado de todas as máquinas de cartão de crédito e débito após a utilização por cada usuário, garantindo-se, ainda, que cada usuário insira e retire o cartão das máquinas;
- (vi) higienizar imediatamente o equipamento de coleta de assinatura e biometria após a utilização por cada usuário;
- (vii) manter a unidade constantemente higienizada, com limpeza frequente de todos os ambientes;
- (viii) manter banheiros com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel;
- (ix) adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.

**Art. 10 – Quanto ao protocolo de orientação dos usuários e colaboradores**, tanto na Sede, na unidade da Alameda Santos, como nas Seccionais, o Core-SP deverá:

- (i) realizar campanhas de conscientização, para colaboradores/usuários, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.
- (ii) fixar, em local visível, na fachada da unidade, os dias, o horário e as regras de atendimento ao público.

**Art. 11 – Quanto ao protocolo de testagem de temperatura de usuários e colaboradores**, tanto na Sede, na unidade da Alameda Santos, como nas Seccionais, o Core-SP deverá disponibilizar termômetro digital (infravermelho) para medir a



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

temperatura dos colaboradores no início e ao final do expediente, bem como dos usuários, previamente ao atendimento.

**Parágrafo Único** – De acordo com o protocolo de manejo clínico da COVID-19, divulgado pelo Ministério da Saúde, constitui sinal e sintoma da doença a febre ( $>37,8^{\circ}$ ), o que justifica a não entrada ou permanência do colaborador/usuário naquela unidade do Core-SP.

**Art. 12** – Quanto ao **protocolo de horários reduzidos de funcionamento e de expediente**, tanto na Sede, na unidade da Alameda Santos, como nas Seccionais, o Core-SP observará o disposto no artigo 1º desta Portaria, inclusive, eventuais limitações por Decretos Municipais.

**Art. 13** – Quanto ao **protocolo de agendamento para atendimento presencial**, o Core-SP disponibilizará, através do site ([www.core-sp.org.br](http://www.core-sp.org.br)), diariamente, senhas individuais para a Sede, para a unidade da Alameda Santos para cada Seccional, com intervalos de 1h (uma hora).

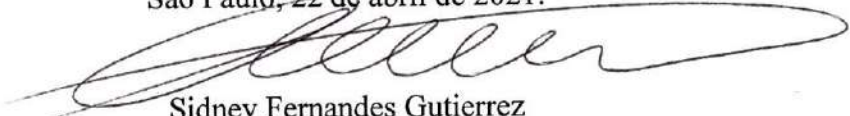
**Art. 14** – Quanto ao **protocolo de monitoramento e autotutela**, o Core-SP realizará, diariamente, a fiscalização do cumprimento por cada setor das disposições constantes nesta Portaria, ficando a cargo do respectivo Coordenador/Procurador-Geral/Controlador/Assessor a responsabilidade pela comunicação à Presidência em caso de descumprimento parcial ou total.

**Art. 15** – Quanto ao **protocolo de apoio para colaboradores que tenham filhos com idade igual ou inferior a 1 (um) ano e colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos**, o Core-SP poderá permitir, sem qualquer prejuízo, o trabalho remoto para todos aqueles que solicitarem o respectivo apoio.

**Art. 16** - Revogam-se as disposições da Portaria nº 34/2020 e da Resolução nº 02/2020.

**Art. 17** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

São Paulo, 22 de abril de 2021.

  
Sidney Fernandes Gutierrez  
**Diretor-Presidente**