

PROTOCOLO CRTR 1ª REGIÃO PARA COVID-19

Brasília 27-05-2020



**Procedimentos Internos e Externos
Perante a Pandemia do Novo
Coronavírus
Período de Aplicação
De 8-06-2020 até 31-07-2020**





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

Normas Infralegais

- Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020;
- Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020
- Resolução CONTER nº 3, de 30 de março de 2020;
- Resolução CONTER nº 3, de 30 de março de 2020;
- Decreto Distrital nº 40.817, de 22 de maio de 2020;
- Portaria CRTR nº 012, de 6 de abril de 2020;
- Ofício Circular CONTER nº 055/2020;
- Memorando da Presidência do CRTR nº 12/2020.



CRTR 1ª
REGIÃO-DF
CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA



CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal

SUMÁRIO

Brasília 27-06-2020.....	1
1.PROCEDIMENTO INTERNOS COM OS COLABORADORES.....	4
1.3.Escala de Trabalho	4
1.4.Comportamento Durante o Expediente.....	5
1.5.Comportamento no Refeitório.....	6
1.6.Substituição dos livros físicos de Controle.....	6
2.LOCOMOÇÃO PARA O TRABALHO PRESENCIAL	6
2.1.Transporte Público	6
2.2.Aferição de Temperatura do Colaborador.....	6
3.PROCEDIMENTO EXTERNO PARA ATENDIMENTO AO PROFISSIONAL E A SOCIEDADE	7
3.1.Agendamento do Atendimento Presencial.....	7
3.2.Formas de Agendamento.....	7
3.3.Controle de Agendamento ao Atendimento Presencial	8
4.ESTRUTURA PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL	8
4.1.Dispositivos Disponíveis	8
4.2.Rotina de Atendimento.....	8
4.3.Etiqueta respiratória	9



CRTR 1ª
REGIÃO-DF
CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA



1. PROCEDIMENTO INTERNOS COM OS COLABORADORES

Iremos Normalizar os serviços e retornar aos trabalhos de forma presencial na Sede do Regional dia **8 de junho de 2020**, contudo para que possamos voltar com segurança tais atividades, devemos cumprir os termos deste protocolo para proteção dos colaboradores e dos profissionais que vierem ter seus serviços atendidos presencialmente.

1.2. Retorno a Atividade Presencial

A equipe retornará ao trabalho presencial em **8 de junho de 2020** e nesta data cada colaborador deverá conforme Memorando da Presidência do CRTR nº 12/2020:

1. Realizar o teste rápido do COVID-19 por meio de marcação no site testa.df.gov.br ou <https://sistemas.df.gov.br/mteste/> ;
2. Tomar a Vacina anual da H1N1;

O colaborador deverá entregar cópia do resultado do exame junto com cópia do cartão de vacina para o Supervisor Administrativo para que seja anexado no Assentamento Funcional do colaborador.

Caso o Colaborador não consiga realizar o exame ou tomar a vacina o mesmo deverá fazer declaração assinada informando a justificativa.

Caso o teste rápido do COVID-19 do colaborador ter o resultado "**positivo**" o colaborador deverá imediatamente:

1. Enviar o teste para o Regional em PDF pelo e-mail onde servirá como atestado de **14 dias** que será homologado pelo Diretor-secretário;
2. Procurar auxílio médico pelos números 136 ou pelo whatsapp (61) 9938-0031 e seguir as orientações de isolamento.

Neste caso o colaborador só retornará ou terá seu atestado prorrogado após realização de novo teste.

1.3. Escala de Trabalho

Considerando o Decreto Distrital nº 40.817, de 22 de maio de 2020 em seu artigo 6º inciso III que diz:

Art. 6º Em todos os estabelecimentos que se mantiverem abertos impõe-se a observância de todos os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias, inclusive:

III - organizar uma **escala de revezamento** de dia ou horário de trabalho entre os empregados, colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço;





CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal

5

Os quatro funcionários efetivos mais as duas Assessoras que trabalham na Sede irão fazer dois grupos de três para trabalhar com escala presencial de segunda a sexta de **8 até às 17 horas** ficando descrito no quadro abaixo:

Dia da semana	Equipe escalada para trabalho presencial	Equipe escalada para Teletrabalho
Segunda- Feira	Equipe A de 3 funcionários	Equipe B de 3 funcionários
Terça – Feira	Equipe B de 3 funcionários	Equipe A de 3 funcionários
Quarta – Feira	Equipe A de 3 funcionários	Equipe B de 3 funcionários
Quinta Feira	Equipe B de 3 funcionários	Equipe A de 3 funcionários
Sexta –Feria	Equipe A de 3 funcionários	Equipe B de 3 funcionários
Segunda- Feira	Equipe B de 3 funcionários	Equipe A de 3 funcionários
Terça – Feira	Equipe A de 3 funcionários	Equipe B de 3 funcionários
Quarta – Feira	Equipe B de 3 funcionários	Equipe A de 3 funcionários
Quinta Feira	Equipe A de 3 funcionários	Equipe B de 3 funcionários
Sexta – Feria	Equipe B de 3 funcionários	Equipe A de 3 funcionários

A equipe que estiver no dia do teletrabalho deverá cumprir **a mesma carga horaria da equipe que estiver em trabalho presencial** conforme consta na Resolução CONTER nº 3, de 30 de março de 2020, em seu artigo 13.

Em caso de ausência de algum funcionário por motivo de férias que venha ser obrigatórias neste período ou por atestado médico ou ausência da Agente Fiscal para fiscalização externa, a equipe exercerá o trabalho presencial normalmente com dois funcionários.

1.4.Comportamento Durante o Expediente

Os colaboradores deverão manter o distanciamento conforme Decreto Distrital nº 40.817, de 22 de maio de 2020 em seu artigo 6º inciso III que diz:

Art. 6º Em todos os estabelecimentos que se mantiverem abertos impõe-se a observância de todos os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias, inclusive:

I - garantir a distância mínima de **dois metros entre as pessoas**;

Os colaboradores deverão no início do expediente:

1. Limpar as mãos com água e sabão;





CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal

2. Limpar a mesa de trabalho com álcool líquido e papel toalha, o descarta o papel em lixeira específica.

Em caso que necessite de uma aproximação para tratar de assuntos de trabalho os colaboradores deverão usar máscaras nesta aproximação.

A máscara de tecido reutilizável deve-se usada no expediente no máximo de 6 horas e depois deverá ser trocada; a qualquer tempo a máscara deverá ser trocada se a mesma umedecer.

Conforme Memorando da Presidência do CRTR nº 12/2020 a profissão de fé por meio de oração ou reza dos colaboradores que habitualmente eram realizadas poderão ocorrer normalmente sem o contato das mãos pelos participantes.

1.5. Comportamento no Refeitório

Pela estrutura do nosso refeitório os colaboradores irão almoçar um por vez e seguirem as seguintes instruções:

1. Deverá separar talheres para uso exclusivo e individualizado;
2. Quando possível limpar com álcool o filtro de água e a garrafa de café no local onde houver toque habitual das mãos.
3. Apenas um funcionário por vez poderá está no refeitório.

1.6. Substituição dos livros físicos de Controle

Serão substituídos os livros de **protocolo/2020** e **Ofício/2020** por planilhas eletrônicas semelhantes com as existentes para controle de Atas e Portarias.

2. LOCOMOÇÃO PARA O TRABALHO PRESENCIAL

2.1. Transporte Público

Por entender que o transporte público seja o vetor potencialmente maior para a Transmissibilidade do COVID-19 aconselhamos que os colaboradores venham em automóveis particulares, contudo, diante da não possibilidade, conforme orientações das Autoridades Sanitárias:

1. Escolha o coletivo ou vagão com menor quantidade de pessoas;
2. De preferência para o uso do cartão de vale transporte;
3. Sente em bancos intercalados de demais passageiros;
4. Evite segurar nas barras no meio do coletivo ou vagão.

2.2. Aferição de Temperatura do Colaborador





CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal

7

O Colaborador deverá logo na portaria do edifício onde se encontra a Sede do Regional ter sua temperatura aferida por um funcionário do condomínio diariamente, conforme exige o Decreto Distrital nº 40.817, de 22 de maio de 2020 em seu artigo 6º inciso X e a parágrafos 1º e 2º:

X - aferir e registrar, ao longo do expediente, incluída a chegada e a saída, a temperatura dos empregados, colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço, devendo ser registrado em planilha, na qual conste nome do funcionário, função, data, horário e temperatura, que deve estar disponível para conhecimento das autoridades de fiscalização;

§ 1º Quando constatado o estado febril ou estado gripal do consumidor, empregado, colaborador, terceirizado e prestador de serviço, deverá ser impedida a sua entrada no estabelecimento, orientando-o a procurar o sistema de saúde.

§ 2º O estado febril de que trata o § 1º deste artigo é caracterizado pela temperatura igual ou superior a 37,3 °C.

Caso seja contatado o estado febril (**superior a 37,3º C**) o colaborador será orientado a voltar para sua residência e posteriormente procurar um serviço de saúde para realização de teste de COVID-19.

3.PROCEDIMENTO EXTERNO PARA ATENDIMENTO AO PROFISSIONAL E A SOCIEDADE

3.1.Agendamento do Atendimento Presencial

Conforme Decreto Distrital nº 40.817, de 22 de maio de 2020:

Art. 6º Em todos os estabelecimentos que se mantiverem abertos impõe-se a observância de todos os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias, inclusive:

V - priorizar, no atendimento aos clientes, o agendamento prévio ou a adoção de outro meio que evite aglomerações;

O Conselho irá atender Presencialmente todos os dias de **8 até às 17 horas** apenas os **atendimentos agendados** para evitar a aglomeração e assim resguardar a saúde de quem está sendo atendido e de quem está atendendo.

Todos os acompanhantes deverão ficar a esperar fora do local de atendimento com exceção de menores de idade, pessoas com deficiências, idosos ou outras situações *sui generis*.

3.2.Formas de Agendamento





CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal

Conforme as primeiras ações do Regional a solicitação do agendamento continuará sendo feita por e-mail e aplicativo *WhatsApp* com o acréscimo de mais uma forma de agendamento, o telefone fixo do Regional, ficando assim os contatos para agendamento:

1. E-mail: crtrdf@gmail.com;
2. Aplicativo *WhatsApp*: (061)- 9130-5957;
3. Telefones Fixos : (61) 3328-4228 / 3328-0689.

3.3. Controle de Agendamento ao Atendimento Presencial

Conforme as primeiras ações do Regional o controle de agendamento ao Atendimento Presencial seguirá como o estabelecido por meio da agenda *Google*, disponibilizada pelo *G-mail* e preenchida apenas pelos funcionários do Regional.

Os Agendamentos diários terão intervalos de **50 minutos** entre os atendimentos para que o profissional a ser atendido de forma calma reservada sem aglomerações.

O profissional poderá cancelar o agendamento pelos mesmos meios que o fez, onde será informado nova data e horário para o atendimento.

4. ESTRUTURA PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL

4.1. Dispositivos Disponíveis

O Conselho irá receber o profissional que vier realizar o serviço presencial por meio de funcionários utilizando máscaras e durante todo o atendimento os mesmos ficaram com as mesmas, no ambiente de atendimento terá a disposição do profissional atendido:

1. Álcool em gel 70%;
2. Papel toalha individual;
3. Caneta específica para o atendimento;
4. Porta aberta para circulação de ar.

Deve-se observar que no caso do “item 3” se faz prioritário que o profissional traga sua própria caneta.

4.2. Rotina de Atendimento

O profissional ao adentrar a sala de atendimento receberá um sinal sonoro onde deverá realizar a higienização das mãos com o álcool em gel disponível no local e esperar o atendente

O profissional deverá no ato de atendimento evitar:

1. Se alimentar durante o atendimento;





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

2. Depositar pastas, carteiras, chaveiros e outros objetos na mesa de atendimento;
3. Dialogar com outras pessoas a não ser o atendente;

4.3. Etiqueta respiratória

O atendente e o atendido deverão seguir no ato do atendimento as seguintes ações :

1. Ao espirrar ou tossir:
 - a. Cubra a boca e nariz com um lenço de papel e descarte-o imediatamente no lixo;
 - b. Caso não tenha lenço ou papel, utilize o antebraço para tossir e ou espirrar.

Atenção Não se deve utilizar as mãos para cobrir a boca, pois são importantes meios de contaminação.

**Procedimentos Internos e Externos
Perante a Pandemia do Novo
Coronavírus
Período de Aplicação
De 8-06-2020 até 31-07-2020**



CRTR 1ª
REGIÃO-DF
CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA