



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



## Protocolo de atendimento presencial

O Conselho Regional de Farmácia de Sergipe informa que retornará aos atendimentos presenciais na segunda-feira, 28 de setembro, por agendamento, de forma gradativa somente para realização de alguns serviços. Os atendimentos serão realizados entre os horários, de segunda à quinta das 12:30h às 17:30h, e nas sextas-feiras, das 08:30h as 13:30h.

Solicitamos que deem preferência aos serviços de atendimento por meio remoto: CRF EM CASA, e-mails institucionais ou telefones. Mas, se o atendimento presencial for necessário, solicitamos REALIZAR O AGENDAMENTO através dos telefones: **(79) 3025-1650/ (79) 3211-9985/ (79) 3211-8577/ (79) 3214-5297.**

### Medidas de proteção para atendimento ao público no CRF/SE

- ✓ Agendar o seu horário.
- ✓ Chegar 10 minutos antes do horário agendado.
- ✓ Vir sozinho (não traga acompanhantes).
- ✓ Na sede do CRF/SE será disponibilizada solução de álcool gel 70% para higienização das mãos, em vários locais.
- ✓ Usar máscara (não será permitido o acesso à sede do CRF/SE sem máscara de proteção).
- ✓ Reduzir ao máximo a presença de objetos que possam servir de fonte de contágio de infecção, como adornos (pulseiras, relógios, correntes, bonés e etc).
- ✓ Para o acesso ao CRF/SE será realizada aferição da temperatura corporal com termômetro infravermelho. Caso a temperatura aferida esteja acima de 37,5°C a pessoa será orientada a retornar, não sendo permitida a entrada.
- ✓ Caso apresente sintomas gripais ou suspeita de Covid – 19, favor não comparecer à sede do CRF. Reagendando o atendimento, caso necessário.
- ✓ Haverá marcações no piso para estabelecer o distanciamento preconizado (1,0 m).
- ✓ Os funcionários do CRF/SE farão uso de máscara e protetor facial (*face shield*) durante todo o atendimento.
- ✓ O funcionário atenderá uma pessoa por vez para evitar a aglomeração.
- ✓ Em todos os setores, será estabelecido o número máximo de pessoas. Solicitamos que o mesmo seja respeitado.
- ✓ Ao final de cada atendimento, o funcionário deverá realizar a higienização das mãos e do local de trabalho, com álcool 70%.
- ✓ A higienização dos ambientes comuns será reforçada, especialmente nas áreas onde há contato físico por diversas pessoas, como corrimãos, maçanetas, telefones e banheiros.
- ✓ Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, inclusive canetas e outras ferramentas de trabalho.
- ✓ Os documentos devem ser recebidos preferencialmente por meio digital. No caso de entrega de documentos ou outros objetos, o colaborador deve atentar-se para realizar a higienização das mãos após o recebimento.
- ✓ Nas salas de espera do CRF/SE deve ser respeitado o espaço mínimo de segurança entre as pessoas em espera (1 m de distância para todos os lados).
- ✓ Em caso de lotação do espaço reservado para espera, aguardar a vez do lado de fora da sede do CRF/SE.

**É responsabilidade de todos nós evitar a propagação do novo coronavírus. Contamos com sua colaboração para manutenção da segurança!**