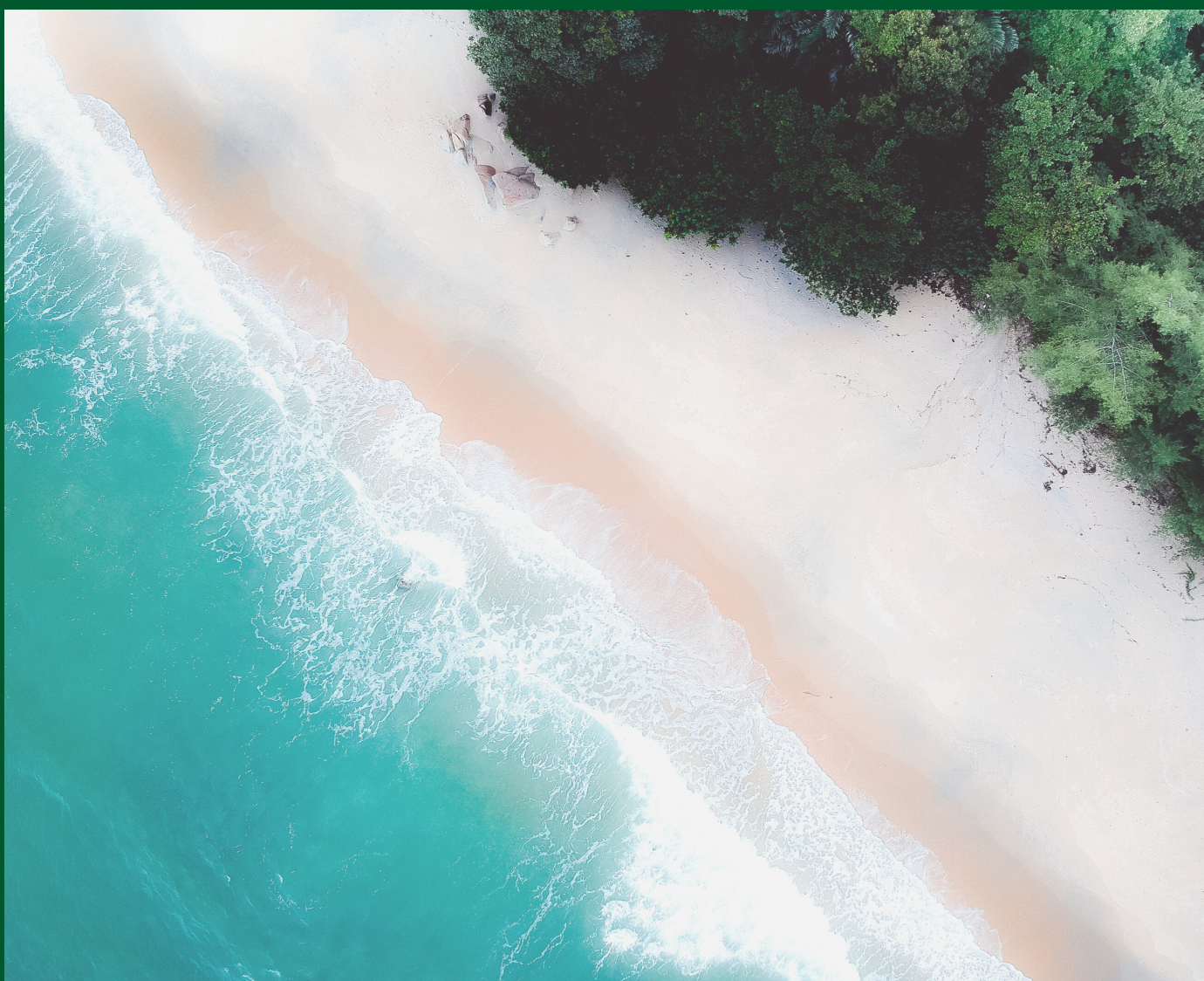




Plano de Retorno das Atividades Presenciais

Superintendência Estadual do Meio Ambiente



Governo do Estado do Ceará

Premissas & Informações Gerais

- As atividades presenciais nas sedes da Superintendência Estadual do Meio Ambiente (SEMACE) retornam a partir de **14/09/2020**.
- O retorno das atividades presenciais deve atender as diretrizes constantes nos Decretos do Governo Federal, Estadual e Municipal, em especial, o disposto no Decreto Estadual nº 33.608 e nas Diretrizes Sanitárias.
- A realização das atividades em regime de trabalho remoto (teletrabalho) será permitida aos servidores das áreas finalísticas, da Coordenadoria Jurídica e aos servidores/colaboradores que pertençam ao grupo de risco da COVID-19, na forma do §4º do art 2º, do Decreto nº 33.536, de 5 de abril de 2020.
- A realização das atividades em regime de trabalho remoto (teletrabalho) será regida por portaria a ser publicada por ocasião do retorno das atividades presenciais, revogando a Portaria Nº 052/2020.
- Os agentes públicos acima de 60 anos estão autorizados a voltar ao trabalho presencial, desde que tenham comprovação de imunidade à COVID-19 ou de adoecimento há mais de 30 dias.
- A condição de que trata o item anterior será comprovada mediante a apresentação pelo agente público de documento idôneo para esse fim ou, caso não o possua, por meio de autodeclaração dirigida à chefia imediata na qual ateste a ocorrência do fato condicionante para o seu retorno ao trabalho, ficando sujeito à devida responsabilização administrativa e penal em caso de falsidade.

Premissas & Informações Gerais

- Os agentes públicos integrantes do grupo de risco da COVID-19, salvo aqueles acima de 60 anos e que queiram e tenham condições de realizar as atividades de forma presencial, nos termos dispostos nesse documento, executarão suas atividades exclusivamente em regime de teletrabalho, observadas as orientações de seus superiores.
- Na impossibilidade, por motivo relevante, do desempenho do teletrabalho e das atividades em forma presencial, deverá o agente ou a chefia imediata comunicar o fato ao setor de recursos humanos, para que providências sejam adotadas a fim de que aquele entre em gozo, de ofício ou a pedido, de férias ressaltadas ou regulares ou de licenças especiais constantes do respectivo assentamento funcional.
- Será imediatamente colocado em regime de teletrabalho, pelo período de 14 dias, o agente que:
 - I- apresentar sintomas de gripe, febre, tosse, produção de muco, dificuldades de respirar ou dor de garganta; e
 - II- houver tido contato próximo com agente público ou terceiros comprovadamente contaminado pelo novo coronavírus.
- A realização das atividades presenciais deve ser feita respeitando o distanciamento mínimo recomendado pelas autoridades de saúde, no que diz respeito a proteção contra a contaminação pelo novo coronavírus.
- Nas salas de trabalho, caso não seja possível manter todos os servidores/colaboradores trabalhando ao mesmo tempo com o distanciamento mínimo recomendado, o gestor da área deve estabelecer cronograma de revezamento.

Premissas & Informações Gerais

- Para os servidores/colaboradores que retornarem as atividades presenciais, é obrigatório o registro de ponto.
- Para os servidores que não façam jus ao teletrabalho, contudo, estejam no grupo de risco, prevalecerão as diretrizes para esta última circunstância.
- O atendimento ao público externo será priorizado através dos canais digitais.
- O agendamento dos atendimentos pode ser feito pelo link <http://mobile.semace.ce.gov.br/agendamentoReuniao>
- Caso seja necessário atendimento presencial, a depender do número de pessoas (acima de 4), deve-se agendar o atendimento no auditório.
- Uma nova portaria será publicada acerca dos prazos que estavam suspensos por força da portaria 51/2020.
- **Horários de funcionamento presencial - Decreto 33.737/2020:**
 - Sede Fortaleza:
 - Geral - 08 às 17h
 - Atendimento ao público - 08 às 17h
 - Diretoria Regional de Sobral
 - Geral - 08 às 17h
 - Atendimento ao público - 08 às 17h
 - Diretoria Regional do Crato
 - Geral - 08 às 17h
 - Atendimento ao público - 08 às 17h
 - Call Center - 08 às 17h

Vistorias

- Todas as vistorias deverão observar os protocolos sanitários.
- Priorizar o disposto nos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa nº 104/2019 {Uso de Geotecnologias}.
- Prover álcool em gel em todos os veículos .
- Antes da solicitação de planos de viagem e solicitação de transporte as áreas deverão repassar escalas à DIAFI/GESUP para verificar disponibilização de recursos para custeio de combustível e diárias.

Atendimento ao Público

- Os atendimentos ao público pelos setores ocorrerão mediante prévio agendamento que deverá ser solicitado mediante o link <http://mobile.semace.ce.gov.br/agendamentoReuniao>
- Antes do agendamento da reunião presencial é preferível o atendimento do interessado por vídeoconferência.
- É obrigatório uso de máscara por todos, inclusive, clientes.

Aquisições & Ações

- O retorno das atividades presenciais será precedido pela aquisição dos seguintes equipamentos:
 - Álcool líquido 70% para desinfecção dos ambientes Álcool em gel para disposição em todos os ambientes e veículos para desinfecção de mãos
 - Placas de acrílico para atendimento ao público na recepção/GEAPR
 - Máscaras para todos os colaboradores
 - Totens dispenser higienizador com álcool em gel
 - Pulverizador tipo costal
 - Termômetros digitais a laser
 - Tapetes sanitizantes
 - Máscaras de acetato, especialmente para os servidores/colaboradores que fazem vistorias de campo
- OBS: Será realizada ampla ação de limpeza e desinfecção de todos os ambientes do órgão antes do retorno das atividades, como também, durante a jornada de trabalho.

Institucionalização do Teletrabalho & Ações Normativas

- A realização das atividades em regime de trabalho remoto (teletrabalho) será regida por portaria a ser publicada por ocasião do retorno das atividades presenciais, revogando a Portaria Nº 052/2020.
- O regime de teletrabalho tanto amplia a produção geral dos funcionários (metas maiores que as habituais) quanto reduz o custeio com insumos (água, energia, internet, impressões)

