

## RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA CEHOP Nº 03/2021

DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.

### PROTOCOLO PARA RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

A DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - CEHOP, no uso das atribuições que lhe são conferidas, nos termos do art. 28, do Estatuto Social da CEHOP, estabelece protocolo de emergência para funcionamento e retorno das suas atividades presenciais, padronizando ações e disciplinando o controle de acesso, circulação e permanência do público externo, empregados e colaboradores, com foco na prevenção e no enfrentamento do novo Coronavírus (COVID-19), e,

considerando o disposto na Resolução nº 25/2021 do CTCAE - Comitê Técnico Científico e de Atividades Especiais que estabelece, no âmbito do Poder Executivo Estadual, medidas para retomada dos serviços presenciais das atividades consideradas não essenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus – COVID-19, e dá outras providências;

considerando o teor da Decisão publicada no último dia 02/09/2021 nos autos da ACP nº 0000217-56.2020.5.20.0003, que revogou a liminar que suspendia as atividades presenciais dos empregados da CEHOP e dá outras providências, mediante realização de protocolo objetivando o retorno das atividades;

considerando a necessidade de estabelecer padrões de ação e disciplinar o ingresso e permanência dos que compõem o quadro de funcionários e colaboradores da CEHOP, assim como do público externo, com o escopo de prevenção ao novo Coronavírus (COVID-19);

considerando a necessidade de continuidade da prestação de serviços de fiscalização e licitação de obras públicas, e demais atividades inerentes à CEHOP;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar o presente protocolo de retomada para funcionamento e retorno das atividades presenciais na sede da Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas - CEHOP, padronizando ações e disciplinando o controle de acesso, circulação e permanência do público externo, empregados e colaboradores, com foco na prevenção e no enfrentamento do novo Coronavírus (COVID-19), determinando o retorno imediato ao trabalho presencial dos empregados, a partir do próximo dia 13/09/2021, no horário das 07:00h às 13:00h, respeitadas as seguintes condições:

I - Fica determinado o retorno dos empregados desta empresa aos seus respectivos postos de trabalho, especificamente daqueles que estejam com as duas doses, ou a dose única, das vacinas contra o COVID completadas a, no mínimo, 21 (vinte e um) dias;

**CEHOP**

COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

Vinculada à Secretaria do Estado da Infra Estrutura e do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS  
Av. Adélia Franco, 3035 - D.I.A. - Tel.: (79) 3218-4000 - Fax: (79) 3218-4099 - CEP: 49.027-010 - Aracaju - SE  
C.N.P.J.: 13.006.572/0001-20  
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 309633

II - Os empregados ainda não plenamente vacinados deverão permanecer em trabalho remoto até que se complete o ciclo de mais de 21 (vinte e um dias) de vacinação da 2ª dose;

III - Os empregados que não comprovarem a vacinação ficam proibidos de retornar aos seus postos de trabalho presenciais até a devida comprovação, estando sujeitos às penalidades cabíveis estabelecidas na CLT;

IV - A CEHOP não exigirá o retorno presencial daqueles empregados, mesmo vacinados, que tenham recomendação médica devidamente comprovada para permanecerem em efetivo trabalho remoto.

**Parágrafo único.** O protocolo de retomada a que se refere o caput deste artigo encontra-se devidamente discriminado no Anexo I desta Resolução, e dispõe acerca do retorno das atividades presenciais na Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas - CEHOP.


**Art. 2º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

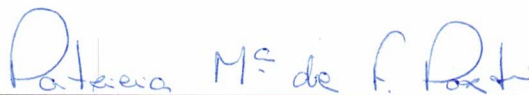
Aracaju/SE, 09 de Setembro de 2021.



Caetano de Almeida Quaranta Filho  
Diretor Presidente



Rosina Maria de Fátima Rocha Vieira  
Diretora de Operações e Serviços



Patrícia Maria da Fonseca Porto  
Diretora Administrativa e Financeira



Antônio Carlos dos Santos  
Diretor Técnico

**CEHOP**

**COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**

Vinculada à Secretaria do Estado da Infra Estrutura e do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS  
Av. Adélia Franco, 3035 - D.I.A. - Tel.: (79) 3218-4000 - Fax: (79) 3218-4099 - CEP: 49.027-010 - Aracaju - SE  
C.N.P.J.: 13.006.572/0001-20  
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 309633

## ANEXO I

### PROTOCOLO DE EMERGÊNCIA EM FACE DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

#### INTRODUÇÃO

O presente protocolo dispõe sobre medidas para funcionamento e retorno das atividades presenciais na unidade da CEHOP, padronizando ações e disciplinando o controle de acesso, circulação e permanência do público interno e externo, com foco na prevenção e no enfrentamento do novo Coronavírus (COVID-19).

Além das determinações legais vigentes, deverão ser observadas as seguintes regras:

#### **1 - DO INGRESSO E PERMANÊNCIA NAS DEPENDÊNCIAS DA CEHOP**

**1.1** - É obrigatória a medição da temperatura para ingresso nas dependências da CEHOP, e sendo constatado que o cidadão está com febre, este será orientado a buscar uma unidade de saúde especializada para avaliação do seu estado clínico;

**1.2** - É obrigatória para o público interno e externo a utilização de máscaras de proteção facial para ingressar nas dependências da CEHOP, que deverá ser mantida durante toda permanência no local, até sua saída, não sendo permitida a entrada ou permanência sem o uso do referido equipamento;

**1.3** - Aqueles que desejarem ter acesso às dependências da CEHOP não devem levar crianças ou acompanhantes, salvo nos casos de extrema necessidade e devidamente autorizado pela chefia do setor a que irá se dirigir;

**1.4** - O setor de atendimento ao público possui sistema de vidros de proteção nos seus balcões e terão à disposição álcool em gel 70% para higienização das mãos, devendo ser mantida sinalização a fim de garantir o distanciamento seguro entre as pessoas;

**1.5** - Os empregados da CEHOP estarão isentos, temporariamente, da colocação de sua biometria nas catracas eletrônicas para ter acesso à empresa e relógios de ponto, devendo todos estar identificados com o uso ostensivo de crachás de identificação funcional para possuir livre acesso à unidade;

**1.6** - O registro de ponto diário dos funcionários deverá ser realizado manualmente, através de folhas de presença, localizadas em suas respectivas Gerências e recolhidas diariamente impreterivelmente às 07:15h. Após este horário o funcionário assinará a folha na sala do seu respectivo Diretor, registrando o efetivo horário de chegada;



**COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**

Vinculada à Secretaria do Estado da Infra Estrutura e do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS  
Av. Adélia Franco, 3035 - D.I.A. - Tel.: (79) 3218-4000 - Fax: (79) 3218-4099 - CEP: 49.027-010 - Aracaju - SE  
C.N.P.J.: 13.006.572/0001-20  
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 309633

**1.7** - O atendimento ao público externo (mutuários, empreiteiros, projetistas e/ou outros), será realizado na forma presencial mediante agendamento prévio diretamente com os setores competentes, por meios telefônicos e eletrônicos;

**1.8** - No setor de atendimento ao público estão instaladas barreiras de proteção em vidro, sem dispensa de uso de máscaras para aqueles empregados lotados neste setor;

**1.9** - Fica vedada a circulação e prática de comércio alimentício e outros gêneros nas dependências da empresa;

**1.10** - Fica proibido o uso de áreas de copa e a prática de lanches coletivos (celebração de aniversários e datas festivas) no interior das salas de trabalho;

**1.11** - No primeiro sinal de síndrome gripal devidamente comprovado por atestado de médico público ou particular, o empregado será imediatamente posto em regime de trabalho remoto, sem prejuízos remuneratórios por no mínimo 10 (dez) dias corridos ou pelo tempo previsto no atestado médico.

**1.12** - Ficam proibidas aglomerações nas dependências da CEHOP, sejam em quaisquer áreas internas ou externas;

## **2 - DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO A SEREM ADOTADAS**

Compete à GERAD - Gerência Administrativa a orientação e fiscalização do aumento da frequência da limpeza dos ambientes de trabalho, banheiros, corrimãos, maçanetas, interfones, aparelhos telefônicos, portas, mesas, bebedouros e estações de trabalho.

**2.1** - Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas/conveniadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientização dos seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou problemas respiratórios, estando às empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública;

**2.2** - Ficam as empresas contratadas obrigadas exigir de todos os seus colaboradores os equipamentos de proteção individual necessários à prevenção do contágio durante a realização de suas tarefas;

**2.3** - As empresas contratadas/conveniadas deverão comunicar formalmente e imediatamente aos gestores dos contratos o afastamento de qualquer colaborador, por força da COVID-19, promovendo o acompanhamento de seu estado de saúde, e este só poderá retornar às suas atividades após alta médica;

**2.4** - Serão instalados e mantidos *dispensers* de álcool 70% nas áreas comuns, bem como em todos os setores existentes nas dependências da CEHOP;

**CEHOP**

**COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**

Vinculada à Secretaria do Estado da Infra Estrutura e do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS

Av. Adélia Franco, 3035 - D.I.A. - Tel.: (79) 3218-4000 - Fax: (79) 3218-4099 - CEP: 49.027-010 - Aracaju - SE

C.N.P.J.: 13.006.572/0001-20

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 309633

- 2.5** – Deverão ser fixados, em local visível, cartazes com informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção ao COVID-19.
- 2.6** - As reuniões de trabalho deverão ser realizadas na sala do Conselho de Administração, localizada na Presidência e nas respectivas Diretorias, observando-se um número máximo de pessoas que garantam o distanciamento mínimo necessário. Em caso de reuniões com maior número de pessoas, essas deverão ser realizadas no auditório da CEHOP, que estará devidamente adaptado às normas de segurança;
- 2.7** - A atuação da Comissão de licitação, bem como os procedimentos licitatórios, serão realizados no Auditório da CEHOP, sendo observadas todas as medidas de prevenção necessárias ao combate ao COVID-19.

### **3 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 3.1** - O Gerente Administrativo fica autorizado a adotar outras providências administrativas necessárias para evitar a propagação interna do COVID-19, devendo as medidas ser submetidas ao conhecimento da Presidência;
- 3.2** - A fiscalização quanto ao cumprimento das medidas determinadas neste Protocolo ficará a cargo da GERAD - Gerência Administrativa, que deverá comunicar à DIRAF - Diretoria Administrativa Financeira qualquer caso de descumprimento;
- 3.3** - O descumprimento das determinações previstas neste Protocolo poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas cabíveis;
- 3.4** - As medidas restritivas previstas nesta Resolução podem ser suspensas ou estendidas caso haja regressão ou agravamento da situação atualmente constatada.

**CEHOP**

**COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**

Vinculada à Secretaria do Estado da Infra Estrutura e do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS  
Av. Adélia Franco, 3035 - D.I.A. - Tel.: (79) 3218-4000 - Fax: (79) 3218-4099 - CEP: 49.027-010 - Aracaju - SE  
C.N.P.J.: 13.006.572/0001-20  
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 309633

