



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

<b>1. ÓRGÃO/ENTIDADE:</b>		
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SEAMA		
<b>2. DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO:</b>		
Fabrício Hérick Machado		
<b>3. ATO DE INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT:</b>		
Portaria 018-S, de 19 de maio de 2021		
<b>3.1 MEMBROS COLT:</b>		
Paulo Sérgio dos Santos Sena - presidente Anderson Soares Ferrari - membro Cintia Candido Matias Laures - membro Lucila Mota Sampaio - membro		
<b>4. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO:</b>		
<b>Unidade Administrativa:</b>	<b>Assessoria Técnica</b>	
Descrição das atividades da área:	Comitê Gestor da Crise Ambiental na Bacia do Rio Doce - CGCA	As atividades do setor estão relacionadas com a gestão do desastre do Rio Doce no território capixaba. As agendas acompanham os desdobramentos das atividades da Fundação Renova no Espírito Santo e do sistema CIF (Comitê Interfederativo), e a atuação da equipe busca articulação, convergência e harmonia dessas com as políticas públicas locais. Entre as demandas da equipe existem aquelas que exigem dedicação de esforços focados para a construção de peças técnicas, que visam apoiar a tomada de decisão da alta gestão; Elaboração de Notas Técnicas; Elaboração de Pareceres técnicos; Elaboração de Relatórios de Gestão; Elaboração de Termos de Referência.
	Núcleo de Gerenciamento do Programa Reflorestar – NGPR	Elaboração de projetos técnicos; Validação de projetos; Validação de documentos; Auditoria de projetos; Monitoramento de projetos; Carga de dados/relatórios no Portal Reflorestar; Ações de mobilização; Elaboração de pareceres técnicos; Acompanhamento de contratos, convênios e outras parcerias; Análise, encaminhamento e despacho de processos via E-docs; Participação de reuniões virtuais; Elaboração de pareceres, notas e demais documentos de cunho técnico; Elaboração de minutas de atos administrativos; Atividades relacionadas ao gerenciamento do Reflorestar por meio do Portal: Atribuições, análises técnicas, validações, auditorias, dentre outros;
	Mudanças Climáticas	Apoio técnico ao Fórum Capixaba de Mudanças Climáticas – FCMC, prestando assessoramento na realização das reuniões e assembleias e participação nas análises técnicas sobre assuntos pertinentes;
	Inovação	Prestar assistência ao Secretário em assuntos relacionados à execução das atividades finalísticas da SEAMA; Proposição, elaboração, atualização ou substituição de Projetos de Leis, Decretos, Portarias e Normas de Procedimentos; Elaboração de relatórios de acompanhamento/desempenho de Programas, Projetos, ações, contratações, convênios e outros congêneres; Elaboração, alteração e ajustes de Termos de Referência e estimativas de custo; Elaboração de Notas Técnicas nos processos submetidos à sua apreciação, subsidiária a tomada de decisão em Processos Administrativos ou Técnicos; Articulação e monitoramento dos municípios interessados em executar as ações dos programas propostos pela SEAMA; Desenvolver outras atividades correlatas.
<b>Unidade Administrativa:</b>	<b>Secretaria Executiva - CONSEMA/CONREMAS/CERH</b>	
Descrição das atividades da área:	Elaboração de Notas Técnicas; Pareceres técnicos; Elaboração de Relatórios de atividades das plenárias por Biênio; Elaboração de Atas de Reuniões Plenárias e Câmaras Técnicas. Apoio técnico nas análises e despachos de processos e protocolos enviados à Coordenação Técnica do CONSEMA, CONREMAS e do CERH. <span style="float: right;">Elaboração de</span>	
<b>Unidade Administrativa:</b>	<b>Assessoria Jurídica SEAMA e CONSEMA</b>	
Descrição das atividades da área:	Análise de processos de recurso de 2ª instância na Câmara Técnica de Assuntos Jurídicos/CONSEMA; Elaboração e/ou relato de parecer jurídico para o CONSEMA; Assessoria jurídica do GS/SEAMA; Assessorar nas decisões administrativas a serem tomadas, quando necessário, podendo ser por meio de despacho fundamentado nos autos do processo, quando assim solicitado; Assessorar aos servidores da SEAMA na instrução jurídica necessária dos autos dos processos administrativos pertinentes às consultas jurídicas a serem encaminhadas à Procuradoria Geral do Estado – PGE; Assessorar na análise jurídica na formalização de parcerias, quando necessário; Prestar informações à PGE e Ministério Público ou outra instituição do judiciário, quando necessário; Outras atividades correlatas.	
<b>Unidade Administrativa:</b>	<b>Secretaria Executiva - FUNDEMA/FUNDÁGUA</b>	
Descrição das atividades da área:	Providências necessárias com vistas ao cumprimento das decisões dos Conselhos Gestores - CG's, inclusive elaboração de minutas de decisões dos Conselhos e publicação dos respectivos extratos, inclusive resoluções; Elaboração do relatório de atividades e desempenho dos Fundos; Análise de propostas de projetos e solicitações de apoio financeiro encaminhadas aos Fundos; Instrução de projetos e programas para aplicação dos recursos do Fundo com parecer técnico da Secretaria Executiva; Análise de relatórios encaminhados à Secretaria Executiva, referentes ao desenvolvimento dos projetos e programas apresentados ao Fundo, com emissão de recomendações cabíveis; Levantamento e sistematização de informações necessárias ao acompanhamento financeiro, referentes à evolução da receita e das despesas dos Fundos; Proposição de atos normativos, tais como lei, decretos e portarias; Proposição de Plano de Aplicação para cada Fundo/subconta; Esclarecimentos e manifestações acerca de assuntos relacionados aos Fundos; Ações de planejamento e acompanhamento, inclusive de acordos, ações/atividades.	
<b>5. QUANTITATIVO DE SERVIDORES COM APTIDÃO E QUE ESTEJAM EM ÁREAS PASSÍVEIS DE EXERCÍCIO EM REGIME DE TELETRABALHO:</b>		
9		
<b>6. LIMITE MÁXIMO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO:</b>		
12		
ELABORAÇÃO		
DATA E ASSINATURAS MEMBROS COLT		
assinado digitalmente por edocs		
APROVAÇÃO		
DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO		

## ASSINATURAS (4)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

### PAULO SERGIO DOS SANTOS SENA

PRESIDENTE (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT - SEAMA)  
SEAMA - SEAMA - GOVES  
assinado em 19/01/2023 14:04:07 -03:00

### CINTIA CANDIDO MATIAS LAURES

MEMBRO (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT - SEAMA)  
SEAMA - SEAMA - GOVES  
assinado em 13/01/2023 15:16:52 -03:00

### ANDERSON SOARES FERRARI

MEMBRO (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT - SEAMA)  
SEAMA - SEAMA - GOVES  
assinado em 16/01/2023 11:08:25 -03:00

### LUCILA MOTA SAMPAIO

MEMBRO (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT - SEAMA)  
SEAMA - SEAMA - GOVES  
assinado em 13/01/2023 15:15:46 -03:00



#### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 19/01/2023 14:04:07 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por PAULO SERGIO DOS SANTOS SENA (PRESIDENTE (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT - SEAMA) - SEAMA - SEAMA - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-9V2C3N>