

SOMOS SEMIL



CARTILHA DE INTEGRAÇÃO

HISTÓRIA

A Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística – SEMIL foi criada pelo Decreto nº 67.435, de 1º de janeiro de 2023, permitindo a integração de ações de planejamento, bem como a execução das políticas públicas estaduais relacionadas ao meio ambiente, aos recursos hídricos e expansão e melhoria do saneamento básico, à produção de energia e a realização da mineração sustentável e a qualidade da prestação de serviços logísticos e das rodovias estaduais.

Através do Decreto nº 69.376, de 26/02/2025, a SEMIL, teve aprovada a nova estrutura organizacional e o quadro de cargos em comissão das funções de confiança, com vigência em 01/04/2025.

No intuito de atender a sua missão institucional a SEMIL é composta por cinco subsecretarias correspondentes aos seus eixos de atuação:

- Subsecretaria de Gestão Corporativa;
- Subsecretaria de Meio Ambiente;
- Subsecretaria de Recursos Hídricos e Saneamento Básico;
- Subsecretaria de Energia e Mineração;
- Subsecretaria de Logística e Transporte.

ENDEREÇO

**Av. Prof. Frederico Hermann Júnior,
345 – Alto de Pinheiros, São Paulo –
SP, 05459-010**

- **(11) 3133-3000**
- **@semilsp**
- **semil.sp.gov.br**



GESTÃO ADMINISTRATIVA

SECRETÁRIA

NATÁLIA RESENDE ANDRADE AVILA

SECRETÁRIO EXECUTIVO

ANDERSON MARCIO DE OLIVEIRA

CHEFIA DE GABINETE

ELAINE MIRELA LOURENÇO

SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES

DIRETORA DGPRH

ELIANE DE SOUZA MILAN



CARTILHA DE INTEGRAÇÃO



ORIENTAÇÕES GERAIS

CARGOS EM COMISSÃO

Posse:

- 30 dias contados da data da publicação da nomeação.

Início de Exercício:

- 30 dias contados da data da posse.

Pagamento:

- Os servidores recebem no 5º dia útil;
- Holerites e I.R podem ser consultados no **App SOU.SP.GOV.BR**
- Os Celetistas recebem no 5º dia do mês.

Horário oficial da SEMIL:

- 08h às 18h

Você deverá acessar os sistemas:



TOTVS – Sistema de manutenção de abonos do seu ponto eletrônico.

E-ambiente – desenvolvido com o objetivo de viabilizar a gestão digitalizada do fluxo processual administrativo

- **Solicitação para dirigir veículo oficial e etc.**



O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – Produção e gestão de documentos e processos digitais.

- **Envio de frequência;**
- **Requerimentos e etc.**



Aplicativo para acompanhar:

- **Demonstrativo de pagamento;**
- **IAMSPE;**
- **Informe de rendimento;**
- **Perícia médica e etc.**

SEMIL – BENEFÍCIOS

Auxílio Transporte:

- Recebe junto com o salário;
- Base de cálculo: (21 dias úteis x 18,80) – (6% dos vencimentos).
(Crédito realizado pela SFP)

Vale Refeição:

- Capital R\$ 30,00 por dia;
- Interior R\$ 25,00 por dia.

Vale Alimentação:

- R\$ 12,00 por dia trabalhado
- O servidor deixará de receber quando o total de vencimentos no mês anterior ao do recebimento do benefício ultrapassar 156 UFESPs – **R\$ 5.775,12**

IAMSPE – Hospital do Servidor Público e Rede credenciada:

É obrigatório o desconto em folha.

- Em caso de emergência médica: solicitar **Declaração no DRH** para que seja atendido;
- Providencia a sua carteira e de seus dependentes em:
<http://www.iamspe.sp.gov.br>
ou no próprio aplicativo do [SOU.SP.GOV.BR](http://www.iamspe.sp.gov.br)

VÍNCULO	FAIXA ETÁRIA	% CONTRIBUIÇÃO
Contribuinte	< 59 anos	2%
Contribuinte	>= 59 anos	3%
Beneficiário	< 59 anos	0,5%
Beneficiário	>= 59 anos	1%
Agregado	< 59 anos	2%
Agregado	>= 59 anos	3%

CAPACITAÇÃO OBRIGATÓRIA



**PARTICIPE DESTA
CAPACITAÇÃO**

Assédio Moral e Sexual

Quando: Aulas com dia e horário flexíveis

Carga horária: 6 horas

Modalidade: EAD

Conheça os outros cursos disponíveis nas plataformas do governo e de outras instituições.

Acesse o Portal do Conhecimento da SEMIL.

**Faça sua
inscrição**



Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/catalogo?query=assedio>

NÃO ESQUEÇA!!!

Envie seu certificado para
capacitacao.semil@sp.gov.br

REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Lei Complementar n.º 180/1978
Decreto n.º 52.054/2007

O uso de crachá é obrigatório

Registre o seu ponto nos relógios disponibilizados próximos as catracas



**EXPRESSAMENTE PROIBIDO
MARCAR O CARTÃO DE PONTO DE
OUTRO FUNCIONÁRIO.**

SERVIDORES EFETIVOS, REGIDOS PELA LEI 500/74 E CARGOS EM COMISSÃO

Doação de Sangue:

Masculino: máximo de 04 doações por ano, respeitado o intervalo mínimo de 60 dias;

Feminino: máximo de 03 doações por ano, respeitado o intervalo mínimo de 90.

Licença Maternidade – 180 dias.

Licença Paternidade – 05 dias.

LICENÇA SAÚDE – Efetivo/Lei 500/74 – Solicitar a perícia através do **App SOU.SP.GOV.BR.**

LICENÇA SAÚDE – COMISSÃO – Encaminhar atestado médico através do **SEI para DRH.**

Licença Gala (casamento) – até 08 dias – encaminhar a certidão de casamento através do **SEI.**

Licença trânsito – até 08 dias devido mudança de cidade por alteração do local de trabalho.

Licença Nojo:

Até 8 (oito) dias – falecimento do cônjuge, filhos, pais, irmãos, companheira e companheiro;

Até 2 (dois) dias – falecimento de avós, netos, sogros, padrasto ou madrasta.

REGISTRO DE FREQUÊNCIA

SERVIDORES CELETISTAS

Doação de Sangue:

01 doação por ano, cujo intervalo entre uma doação e outra deverá ser de 12 meses

Licença Maternidade – 120 dias

Licença Paternidade – 05 dias

Licença Saúde:

Superior a 15 (quinze) dias, encaminhar o atestado médico pelo **SEI para SEMIL-CG-DRH-LS** para providências junto ao INSS

Licença Casamento:

03 (três) dias

Licença Falecimento:

Até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica.

SAIBA MAIS

Acesse ao link para acessar as justificativas de frequência e manual do ponto eletrônico.



<https://semil.sp.gov.br/ambienetnet/orientacao-freuencia/>



O SISTEMA SGP BLOQUEIA O PAGAMENTO DO SERVIDOR QUE ESTIVER SEM FREQUÊNCIA

INSTRUÇÕES GERAIS

Para mais informações:

Envie e-mail para: semil.drh@sp.gov.br

Ramais:

- Frequência: 3309/4261/3942
- Vale Refeição: 3309
- Licença Prêmio: 4261
- Aposentadoria: 3942/3873
- Ponto eletrônico: 4256/3844
- Insalubridade: 3844
- Substituição: 3844
- Recadastramento: 3804
- Celetistas: 4258
- Afastamento p/ viagens: 4587
- Estagiários: 3308
- Capacitação: 4587
- Informática: 4090
- SEI/SIGAM/E.AMBIENTE: 3875
- PDI: 3804

**NÃO REALIZAR O
RECADASTRAMENTO – IMPLICA EM
BLOQUEIO SALARIAL**



Jornada de trabalho: SOLICITAR AUTORIZAÇÃO EM CASO ESPECIAL

- Horário oficial:
08h às 18h
- Horário especial:
07h às 16h
07h30 às 16h30
09h30 às 18h30
10h às 19h

Horas Extras:

**Expressamente proibido;
Não está previsto em Lei.**

13º Salário:

1ª parcela paga no aniversário do servidor: 50% do 13º sem descontos;
2ª parcela: Pago no dia 20 de dezembro 50% do 13º com descontos sobre o total da 1ª e 2ª parcela.

Licença Prêmio:

Solicite pelo **SEI**;
Verifique sobre o bloco enviando e-mail para:
semil.drh@sp.gov.br

Insalubridade:

Solicite pelo **SEI**;
Qualquer dúvida: semil.drh@sp.gov.br

INSTRUÇÕES GERAIS

Para mais informações:

Envie e-mail para: semil.drh@sp.gov.br

Ramais:

- Frequência: 3309/4261/3942
- Vale Refeição: 3309
- Licença Prêmio: 4261
- Aposentadoria: 3942/3873
- Ponto eletrônico: 4256/3844
- Insalubridade: 3844
- Substituição: 3844
- Recadastramento: 3804
- Celetistas: 4258
- Afastamento p/ viagens: 4587
- Estagiários: 3308
- Capacitação: 4587
- Informática: 4090
- SEI/SIGAM/E.AMBIENTE: 3875
- PDI: 3804



PRECISA DE ALGUM REQUERIMENTO?

ACESSE O AMBIENTENET:

[HTTPS://SEMIL.SP.GOV.BR/AMBIENTENET/REQUERIMENTOS/](https://semil.sp.gov.br/ambientenet/requerimentos/)

Recadastramento:

É feito pelo **SOU.SP.GOV.BR** pelo próprio funcionário no prazo publicado em DOE. **FIQUE DE OLHO NO PRAZO!**

Substituição eventual:

Tem que ser previamente publicado em Grade; Preencha o formulário que está no **ambientenet e envie pelo SEI.**

Capacitação:

Acesso o portal do Conhecimento:
<https://semil.sp.gov.br/ambientenet/o-portal-do-conhecimento/>

Faça os cursos e envie seus certificados para:
capitacao@sp.gov.br

Férias:

Solicite pelo **SEI** dentro do prazo solicitado por e-mail ou com antecedência de 02 meses antes de completar 1 (um) ano de efetivo exercício.

Sorteio SEMIL:

Para participar siga as instruções do ambientenet:
<https://semil.sp.gov.br/ambientenet/sorteios-semil/>

Exoneração:

Preencha o formulário e envie pelo **SEI para SEMIL-CG-DRH.**

PORTAL DO CONHECIMENTO

ENVIE SEUS CERTIFICADOS PARA: CAPACITACAO.SEMIL@SP.GOV.BR



Você sabia?

O **Portal do Conhecimento** da **Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística (SEMIL)**, já está on line no **Ambientenet** !

O Portal é uma iniciativa que visa **aprimorar as habilidades** do corpo funcional, com uma variedade de **cursos online de forma gratuita**.

Você terá acesso a cursos de diferentes plataformas de ensino do governo e de outras instituições renomadas e também encontrará as chamadas "**Pílulas do Conhecimento**", que abordarão temas relevantes para a sua vida funcional.

**Acesse, conheça e
deixe a sua sugestão!**



TELETRABALHO

DECRETO 62.648/2017 DISCIPLINADO PELA
RESOLUÇÃO SPG Nº 54 DE 6/12/2017
RESOLUÇÃO SEMIL Nº 031/2023



Quem não pode fazer?

Servidores:

- Estágio probatório;
- Que tenham subordinados;
- Realizem atendimento ao público;
- Que tenha sofrido penalidades disciplinares;
- Se não houver autorização da Chefia.

Como solicitar autorização?

Preencha os requerimentos que estão no ambiente net
Envie pelo **SEI** com as devidas assinaturas.

Quantos dias posso fazer?

Até dois dias na semana.

IMPORTANTE!!!!

Deverá entregar o relatório de atividades registradas
no **Termo de Acompanhamento de Metas**;

A sua chefia poderá convocar por **e-mail**, com
antecedência mínima de 24h;

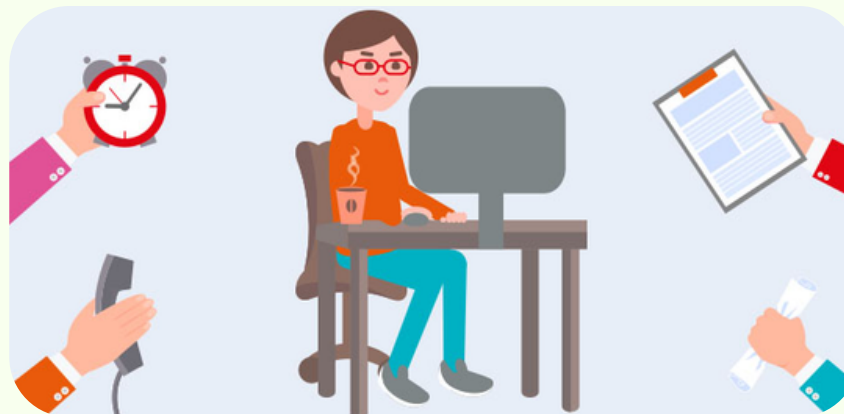
Poderá ser revogado o Teletrabalho a **qualquer tempo**.

Servidor Celetista precisa de um **termo aditivo** de
Contrato.

TELETRABALHO

SÃO DEVERES DOS TELETRABALHISTA

- CUMPRIR METAS DE DESEMPENHO
 - PRESERVAR, NOS TERMOS DA LEI, O SIGILO DOS ASSUNTOS DA REPARTIÇÃO
 - ATENDER AS CONVOCAÇÕES NA SEMIL
 - MANTER ESTRUTURAS FÍSICAS, TECNOLÓGICAS E ARCAR COM QUALQUER DESPESA NECESSÁRIA PARA CUMPRIR AS ATRIBUIÇÕES NA MODALIDADE DE TELETRABALHO
 - ESTAR ACESSÍVEL DURANTE O HORÁRIO DE TRABALHO E MANTER O TELEFONE DE CONTATO ATUALIZADO
 - MANTER O SUPERIOR IMEDIATO INFORMADO DOS TRABALHOS E EVENTUAIS DIFICULDADES
-



TELETRABALHO

DE OLHO NA SAÚDE

O monitor deve estar na altura dos olhos, entre 50cm e 70cm de distância dos olhos. Se for notebook use suporte, teclado e mouse avulso.



Trabalhe em um ambiente adequado:

- Escolha um ambiente tranquilo, arejado, com pouco ruído, boa iluminação, organizado e limpo;
- Evite locais de passagem, quartos e lugares utilizados para refeições
- A iluminação natural é mais econômica. Escolha uma boa iluminação pois ela aumenta a atenção e a produtividade;
- A luz branca de escritório deixa a gente mais alerta (luzes amarelas são aconchegantes e convidam ao descanso);

• **Alimente-se no horário correto!**

• **Pratique alongamento leves durante as pausas!**

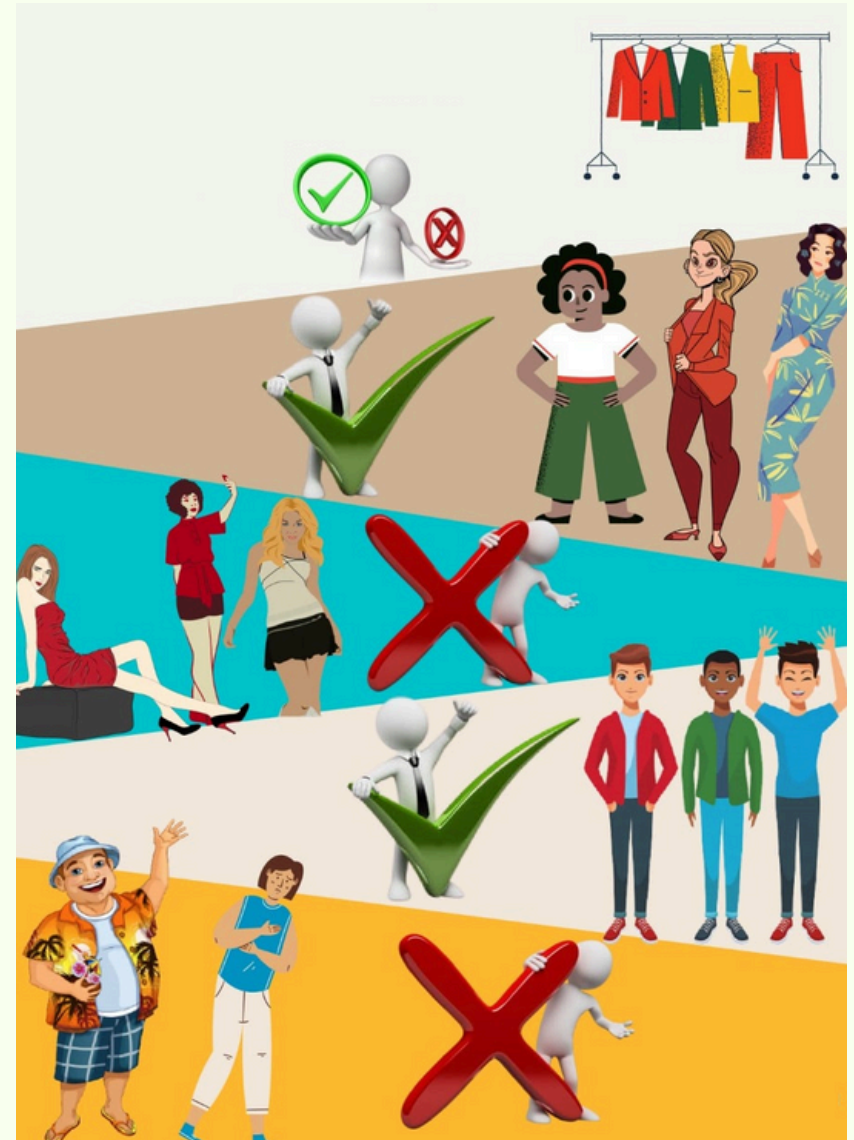
CONDUTA E VESTIMENTA

CUIDE DO SEU AMBIENTE DE TRABALHO

- Cuide bem das máquinas, equipamentos, ferramentas, móveis e materiais
- Evite o desperdício de material impressos, e energia elétrica
- Desligue os aparelhos quando não for mais usar: computador, ar condicionado, ventilador, luzes
- É de responsabilidade de todos os colaboradores a utilização responsável e a proteção dos ativos, perda, roubo e mau uso, por afetarem diretamente o patrimônio público.
- Seja cortês;
- Respeite a capacidade e a limitação do seu colega;
- Não seja preconceituoso;

ABSTENÇA-SE DE ATITUDES QUE CAUSE DANO MORAL AOS OUTROS

- Não faça distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social.



LOCALIZAÇÃO E RESTAURANTES



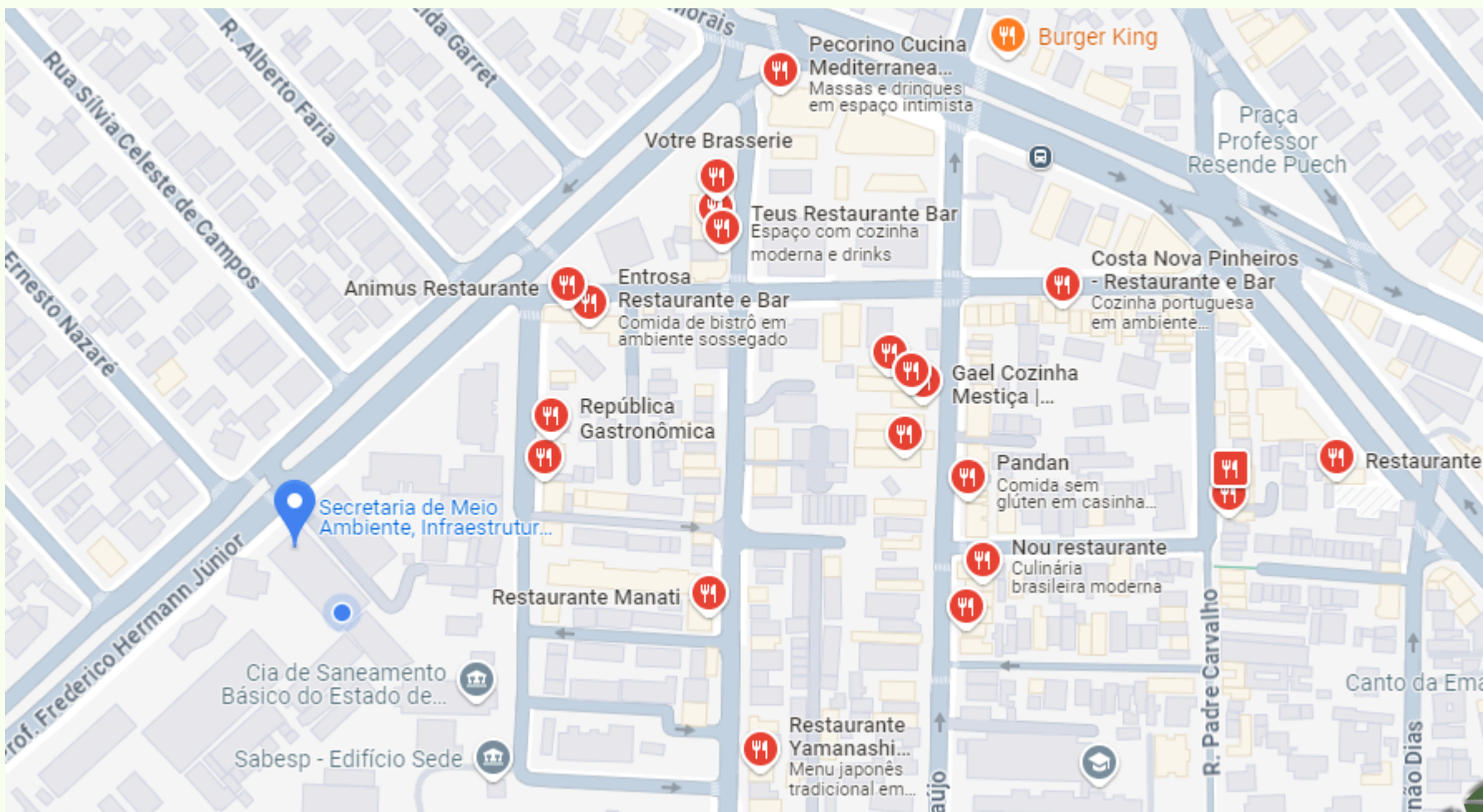
Entrada Principal:

Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345 – Alto de Pinheiros



Entrada secundária:

Rua Nicolau Gagliardi, n.º 401



Principais Restaurantes

- Tia Ná
- República Gastronômica
- Burger King
- Panificadora Vipão
- KiloLiba



LOCALIZAÇÃO



Entrada Principal:

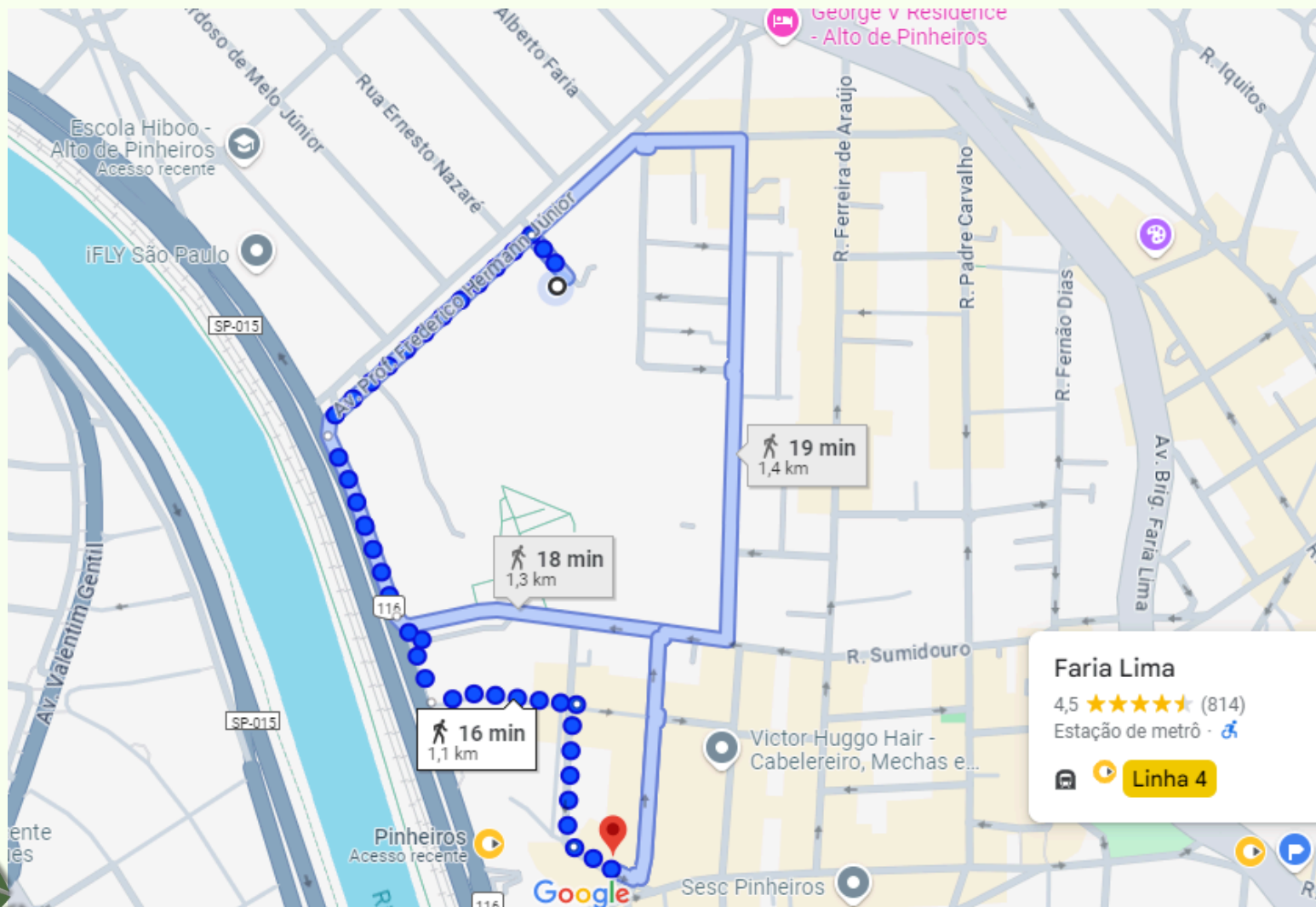
Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345 – Alto de Pinheiros



Entrada secundaria:

Rua Nicolau Gagliardi, n.º 401

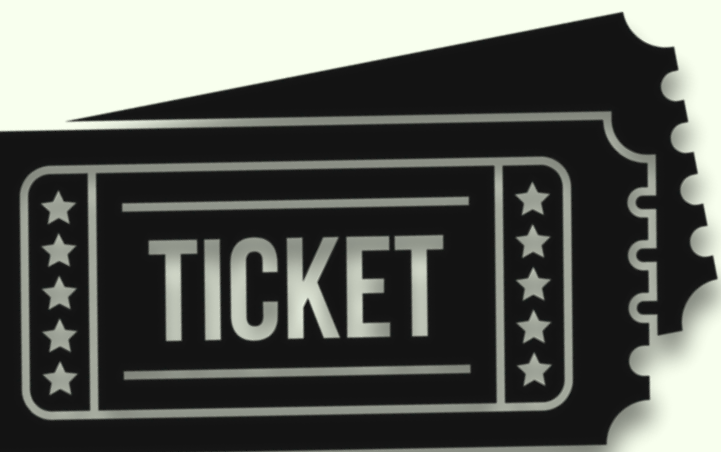
PERCURSO ATÉ A ESTAÇÃO DE METRÔ DE PINHEIROS



INGRESSOS PARA EVENTOS CULTURAIS

Conheça ou visite novamente, de forma gratuita, alguns dos nossos parques concedidos, sendo eles:

- 3 (três) pares de ingressos para o **ZOO SP**;
- 2 (dois) pares de ingressos para o **Jardim Botânico SP**;
- 2 (dois) pares de ingressos para o **Parque Caminhos do Mar**;
- 2 (dois) pares de ingressos para o **Parque Estadual Campos do Jordão**;
- 2 (dois) pares de ingressos para o **Parque Estadual da Cantareira**;
- 1 (um) par de ingresso para a **Roda Gigante – Parque Cândido Portinari**.



Como posso participar?

- Inscreva-se no **link** que é enviado mensalmente **via e-mail**;
- Para resgatar os ingressos, o sorteado deverá, obrigatoriamente, enviar o certificado de conclusão do curso “Assédio Moral e Sexual no Trabalho”, para o e-mail: **capacitacao.semil@sp.gov.br**

Qual período de inscrição?

Será do **1º** ao **10º dia** de cada mês.

Quando os sorteios acontecem?

Os sorteios são realizados **todo dia 15** (ou dia útil subsequente) do mês.

Se eu ganhar, como retiro meu ingresso?

O DRH da SEMIL comunicará os servidores contemplados **por e-mail**.

**PARTICIPE DO CURSO “ASSÉDIO MORAL E SEXUAL NO TRABALHO”, ACESSE:
[HTTPS://WWW.ESCOLAVIRTUAL.GOV.BR/CATALOGO?QUERY=ASSEDIO](https://www.escolavirtual.gov.br/catalogo?query=assedio)**

OUVIDORIA

SEU CANAL DE COMUNICAÇÃO COM O GOVERNO

FALA SP.GOV.BR

Aqui você pode fazer um pedido de acesso à informação, denúncias, elogios, reclamações, solicitações ou enviar sugestões.



Pedido de acesso à
informação



Elogio



Sugestão



Solicitação de
providência



Reclamação



Denúncia

ACESSE: [HTTPS://FALA.SP.GOV.BR/](https://fala.sp.gov.br/)



**SEJA MUITO BEM-VINDO(A)
À SEMIL!**

