

de qualquer natureza que possam prejudicar o livre exercício das funções dos servidores dessa Secretaria;

II - zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;

III - zelar pela ética, paz, cidadania, direitos humanos, democracia e outros valores universais;

IV - conhecer das sugestões, reclamações e denúncias encaminhadas pela Ouvidoria da Secretaria, visando os objetivos estabelecidos no inciso XIV do artigo 2º desta Resolução, emitindo recomendações;

V - conhecer das consultas a respeito de princípios e normas éticas que devam ser observados no exercício de funções públicas;

VI - realizar apurações preliminares a partir de denúncias ou representações formuladas contra servidor público, efetivo ou de livre provimento, ou contra particular no exercício da atividade delegada, por infringência a princípio ou norma ético-profissional ou, ainda, por conduta caracterizada como falta funcional ou ato de improbidade administrativa, desde que não haja indícios suficientes de autoria e materialidade;

VII - elaborar relatórios semestrais de suas atividades, submetendo-os à Secretaria do Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do respectivo semestre.

§1º - A Comissão de Ética, no exercício de sua competência, poderá solicitar informações às áreas técnicas, colher depoimentos ou buscar outras provas em direito admitidas, opinando, ao final da apuração preliminar, pelo arquivamento ou pela instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

§2º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Ética, com aplicação dos princípios contidos na Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, bem como dos princípios contidos no Código de Ética da Administração Pública, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.

Da Composição da Comissão de Ética

Artigo 4º - A Comissão de Ética é composta, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 45.040, de 4 de julho de 2000, na redação introduzida pelo Decreto nº 46.101, de 14 de setembro de 2001, pelo Ouvidor desta Secretaria e por dois outros servidores de livre designação por ato do Secretário de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§1º - Para cada membro da Comissão de Ética será designado um suplente, a quem caberá desempenhar suas funções nos casos de ausência do titular ou de eventual conflito de interesse, que deve ser desde logo reportado ao Secretário Executivo da Comissão e ao Secretário de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§2º - Os servidores designados, titulares e suplentes, exercerão suas funções por um período de dois anos, permitida a recondução.

Artigo 5º - Os membros da Comissão de Ética não serão remunerados e os trabalhos desenvolvidos são considerados como serviço público relevante.

Artigo 6º - A Comissão de Ética terá um Secretário Executivo, escolhido pela mesma dentre seus membros.

Artigo 7º - O Secretário de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística poderá designar servidores para prestar apoio técnico e administrativo aos membros da Comissão de Ética.

Dos Procedimentos da Comissão de Ética

Artigo 8º - As reuniões serão realizadas necessariamente com a participação de 3 (três) membros da Comissão de Ética, titulares ou suplentes, e as decisões serão tomadas por maioria de votos.

Parágrafo único - Os suplentes, quando não estiverem substituindo em suas faltas ou impedimentos os membros titulares, poderão participar das reuniões da Comissão de Ética com direito a voz, mas sem direito a voto.

Artigo 9º - As decisões da Comissão de Ética, bem como as respostas às consultas formuladas, serão resumidas em ementas e, com a omissão dos nomes dos consultes ou interessados, divulgadas internamente para orientação e esclarecimento dos servidores públicos ou particulares no exercício de função delegada.

Artigo 10 - A Comissão de Ética deverá reunir-se mensalmente ou em periodicidade inferior, se necessário, por decisão dos próprios membros, visando dar cumprimento aos prazos fixados na legislação, ou extraordinariamente, por convocação do Secretário de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§1º - A decisão da Comissão de Ética que alterar os prazos para as reuniões ordinárias deverá ser adequadamente divulgada para o Secretário de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§2º - A pauta das reuniões da Comissão de Ética será composta a partir de sugestões de qualquer de seus membros ou por iniciativa do Secretário Executivo, admitindo-se, no início de cada reunião, a inclusão de novos assuntos na pauta.

§3º - Quando, numa reunião, declarar-se encerrada a instrução de um processo administrativo, sem que a decisão seja imediatamente proferida, deverá se proceder a nova reunião dentro de 15 (quinze) dias, visando atender aos prazos fixados na legislação.

§4º - Assuntos específicos e urgentes poderão ser objeto de deliberação mediante comunicação entre os membros da Comissão de Ética, inclusive para o cumprimento dos prazos processuais estabelecidos. Esta comunicação, quando resultar em decisão do processo, dispensará a realização da reunião de que trata o parágrafo anterior.

Artigo 11 - De cada reunião da Comissão de Ética lavrar-se-á ata a ser assinada por todos os membros presentes e que será aprovada na reunião subsequente.

§1º - Das atas constarão:

I - data, local e hora de abertura e de encerramento da reunião;

II - nomes dos membros presentes;

III - sumário do expediente;

IV - deliberação.

§ 2º - A ata será lavrada ainda que não haja reunião por falta de quórum e, nesse caso, nela serão mencionados os nomes dos membros presentes.

Artigo 12 - Ao Secretário Executivo da Comissão de Ética da SEMIL caberá:

I - distribuir os processos ou consultas, por ordem de apresentação ou por número de protocolo, aos membros da Comissão de Ética, aos quais caberá a elaboração de relatórios e a presidência de instrução;

II - organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio administrativo à Comissão de Ética, inclusive nas reuniões;

III - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

IV - instruir as matérias submetidas à deliberação;

V - manter documentos e bancos de dados da Comissão. Das disposições finais

Artigo 13 - É vedada a divulgação de informações obtidas e produzidas pela Ouvidoria e pela Comissão de Ética em processos relacionados a faltas disciplinares de servidores públicos, as quais constituem acervo e memória de suas atividades e devem ser arquivadas em banco de dados próprio.

Artigo 14 - A Ouvidoria e a Comissão de Ética poderão agir de ofício ou mediante representação para apurar suposta infringência a princípio ou norma ético-profissional, a falta funcional ou o ato de improbidade administrativa, devendo ser assegurada a oportunidade de defesa.

Artigo 15 - A Ouvidoria e a Comissão de Ética exercerão suas funções com independência, autonomia, imparcialidade e isenção, solicitando informações e documentos aos órgãos ou servidores, que deverão atendê-las em caráter de prioridade, instruindo a resposta, sempre que possível, por documentos, observando rigorosamente os prazos por ela estabelecidos.

Artigo 16 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e se aplica sem prejuízo das demais normas previstas na legislação, em especial as estabelecidas nas leis nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nos decretos nº 60.399, de 29 de abril de 2014, e nº 60.428, de 08 de maio de 2014, ficando revogada a Resolução SMA nº 79, de 29 de setembro de 2016.

(PROCESSO SEI.020.00000.129/2023-48)

RESOLUÇÃO SEMIL Nº 031 DE 11 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

A SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 62.648, de 27 de junho de 2017, que institui e disciplina o teletrabalho no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a Resolução SPG-54, de 6 de dezembro de 2017, da então Secretaria de Orçamento e Gestão, que dispõe sobre normas complementares à implementação do teletrabalho na Administração Direta e Autárquica do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO os objetivos de aumento da produtividade e da qualidade de trabalho do servidor, com o estabelecimento de uma nova dinâmica de trabalho, privilegiando a eficiência e efetividade dos serviços prestados à sociedade, consoante o Decreto nº 62.648, de 27 de junho de 2017; e

CONSIDERANDO a existência de estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao pleno desempenho das atribuições dos servidores fora das dependências físicas do seu órgão de lotação e sem prejuízo do interesse público.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Da definição e objetivos do teletrabalho

Artigo 1º - Teletrabalho é a modalidade de prestação da jornada laboral em que o servidor executa parte ou totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas da sua unidade de lotação e em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação.

Parágrafo único - Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, por sua própria natureza, constituem trabalho externo.

Artigo 2º - O teletrabalho tem como objetivo a produtividade e a qualidade das atividades desempenhadas, estabelecendo uma ferramenta de gestão que busca maior eficiência e efetividade na execução dos serviços prestados à sociedade, com a redução de custos operacionais para a Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, contribuição ao meio ambiente e melhoria da qualidade de vida do servidor.

CAPÍTULO II

Da participação das unidades

Artigo 3º - O regime de teletrabalho não pode prejudicar o interesse da Administração e o atendimento ao público interno e externo, bem como as demais atividades para as quais o exercício do servidor nas dependências físicas na unidade seja necessária, devendo ser observadas as disposições do Decreto nº 62.648/2017.

§ 1º - Para fins desta Resolução, entende-se por:

I - Unidade: Gabinete do Secretário, Gabinete do Secretário Executivo, Chefia de Gabinete, Gabinete dos Subsecretários e Coordenadorias; e

II - Gestor: Dirigente de cada uma das unidades.

§ 2º - Nas unidades participantes do teletrabalho, o gestor é o responsável por coordenar e dimensionar a equipe para a realização das atividades de forma presencial e em teletrabalho, conforme as necessidades específicas da unidade.

§ 3º - A realização de teletrabalho dos servidores lotados no Gabinete do Secretário, no Gabinete do Secretário Executivo e na Chefia de Gabinete será autorizada pelo Chefe de Gabinete.

§ 4º - O disposto nesta Resolução não autoriza o fechamento ou a suspensão de atividades de unidades ou órgãos desta Secretaria.

CAPÍTULO III

Da participação dos servidores

Artigo 4º - Nas unidades participantes do teletrabalho, a adesão dos servidores é facultativa e será requerida pelo interessado mediante Termo de Adesão ao Teletrabalho (Anexo I), observadas as disposições do Decreto nº 62.648/2017 e na Resolução SGP - 54, de 6 de dezembro de 2017, competindo à chefia imediata selecionar os interessados, conforme a conveniência do serviço público, até o máximo de 50% dos servidores da unidade.

§ 1º - O servidor deverá formalizar o pedido de adesão ao regime de teletrabalho, a ser dirigido à chefia imediata, que poderá indeferi-lo se:

1 - não preenchidos os requisitos desta Resolução;

2 - circunstâncias fáticas indicarem ser inviável o exercício das atribuições do cargo fora da sede da unidade em que está classificado ou designado;

3 - houver recomendação de Órgão Superior da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística em sentido contrário.

§ 2º - A jornada de teletrabalho do servidor será prevista no Termo de Adesão ao Teletrabalho (Anexo I) desta Resolução, não devendo exceder a periodicidade máxima de 2 (dois) dias por semana.

Artigo 5º - A autorização para realização do teletrabalho será concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser revogada ou prorrogada a critério da Administração, a qualquer tempo.

§ 1º - A adesão do servidor na modalidade de teletrabalho não constitui direito do servidor, ainda que a unidade o adote, podendo ser revogada a qualquer tempo por interesse da Administração.

§ 2º - Fica vedado o teletrabalho para os servidores:

I - em estágio probatório;

II - que tenham subordinados;

III - que realizem atividades de atendimento ao público; ou

IV - que tenham sofrido as penalidades disciplinares previstas nos incisos I a III do artigo 251 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, nos 5 (cinco) anos anteriores à indicação.

Artigo 6º - A jornada laboral na modalidade teletrabalho deverá ser cumprida no município em que estiver localizada a repartição pública em que o servidor estiver lotado, em localidade com distância nunca superior a 100 (cem) quilômetros desse município.

CAPÍTULO IV

Da frequência dos servidores teletrabalhistas

Artigo 7º - O servidor teletrabalhista deverá comparecer ao seu órgão de lotação, no mínimo, a cada 10 (dez) dias, para reunião com a chefia imediata ou o gestor da unidade e cumprimento de eventuais obrigações presenciais.

§ 1º - O servidor teletrabalhista deverá formalizar cronograma de reuniões para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas, no Termo de Adesão.

§ 2º - A chefia imediata ou o gestor da unidade poderá convocar, por e-mail, que deve ser registrado em sistema eletrônico no mesmo processo que autorizou o teletrabalho, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas), o servidor teletrabalhista para comparecer ao seu órgão de lotação nos dias definidos para o teletrabalho.

§ 3º - O servidor teletrabalhista, nos dias definidos para o teletrabalho, poderá, excepcionalmente, prestar sua jornada laboral nas dependências físicas do seu órgão, mediante prévia autorização da chefia imediata por e-mail, que deve ser registrado em sistema eletrônico no mesmo processo que autorizou o teletrabalho.

Artigo 8º - A produtividade do servidor teletrabalhista será demonstrada com o cumprimento das atividades pactuadas entre o servidor e sua chefia imediata, conforme metas estabe-

lecidas no plano de trabalho, aprovado pelo respectivo gestor da unidade e registradas no sistema eletrônico no mesmo processo que autorizou o teletrabalho.

Artigo 9º - O acompanhamento da produtividade e da frequência do servidor em teletrabalho será realizado semanalmente pela chefia imediata, conforme o artigo 11 do Decreto nº 62.648/2017, e atestada mensalmente quanto ao cumprimento das tarefas pactuadas.

Artigo 10 - O ateste pela chefia imediata quanto à execução e a entrega de todas as tarefas e atividades pactuadas com o servidor teletrabalhista deverá ser equivalentes à jornada de trabalho que lhe foi estipulada por lei.

§ 1º - As tarefas e atividades pactuadas com o servidor teletrabalhista deverão ser equivalentes à jornada de trabalho que lhe foi estipulada por lei.

§ 2º - As tarefas e atividades realizadas deverão ser registradas no Termo de Acompanhamento de Metas (Subanexo I) do Termo de Adesão ao Teletrabalho, e não exigem a necessidade do preenchimento da folha de ponto pelo servidor em teletrabalho.

§ 3º - Uma cópia do Termo de Acompanhamento de Metas preenchido e assinado pelo servidor e atestado pela chefia imediata deverá ser anexada à folha de ponto do mês de referência, física ou eletronicamente.

Artigo 11 - O servidor teletrabalhista deverá comunicar à chefia imediata o motivo de eventual não cumprimento das metas de desempenho, a fim de justificar sua frequência e sua jornada de trabalho.

Parágrafo único - Cabe ao superior imediato acolher ou não a justificativa do servidor teletrabalhista sobre o descumprimento das metas de desempenho, podendo tomar as seguintes providências:

I - determinar o lançamento de faltas injustificadas no período correspondente, nos casos de justificativa não aceita ou de ausência de justificativa, cujo cômputo será proporcional à meta não atendida; e

II - determinar a exclusão do teletrabalho, nos casos de reincidência ou de casos graves.

CAPÍTULO V

Dos deveres do teletrabalhista e do gestor

Artigo 12 - São deveres do servidor teletrabalhista:

I - cumprir as metas de desempenho estabelecidas no plano de trabalho;

II - atender a convocações para comparecimento às dependências da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, sempre que formalizada pela sua chefia imediata;

III - estar acessível durante o horário de trabalho e manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos, bem como utilizar os aplicativos de comunicação fornecidos pela Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística;

IV - consultar durante o horário de trabalho seu correio eletrônico institucional;

V - manter o superior imediato informado sobre a evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - retirar processos e demais documentos das dependências da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, quando necessário, somente mediante registro, responsabilizando-se pela custódia e devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VII - preservar, nos termos da lei, o sigilo dos assuntos da repartição, das informações contidas em processos e documentos digitais sob sua custódia e dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho; e

VIII - prestar contas ao superior imediato, semanalmente, das tarefas e atividades realizadas e registrá-las no Termo de Acompanhamento de Metas.

§ 1º - As tarefas e atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para a realização das atividades e cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º - Na hipótese de descumprimento dos deveres elencados neste artigo, o servidor será excluído do teletrabalho, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade disciplinar.

§ 3º - O servidor excluído do teletrabalho, nos termos do §2º deste artigo, somente poderá participar novamente desta modalidade após o decurso do prazo de 2 (dois) anos, contado da data de seu retorno às dependências físicas do órgão.

Artigo 13 - O servidor teletrabalhista deverá manter estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como ficar responsável por toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho, incluindo a telefonia fixa e móvel, internet, mobiliário, hardware, software, energia elétrica ou similar, cujas exigências e requisitos estarão discriminados no Termo de Adesão ao Teletrabalho.

§ 1º - O servidor, como condição para participar do teletrabalho, assinará declaração expressa de que as instalações em que executará suas atividades atendem às exigências previstas no Termo de Adesão ao Teletrabalho, bem como de que está ciente das condições estabelecidas no caput deste artigo.

§ 2º - Não será devida indenização ou reembolso, a qualquer título, das despesas do servidor em decorrência do exercício de suas atribuições em teletrabalho.

Artigo 14 - O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC viabilizará o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, para desempenho das suas atividades.

Artigo 15 - O servidor em regime de teletrabalho poderá recorrer ao serviço de Suporte Técnico do GSTIC para a solução de problemas relacionados ao acesso e ao funcionamento dos sistemas institucionais, observados os horários de funcionamento do Suporte Técnico.

Artigo 16 - Compete à chefia imediata e ao gestor da unidade participante do teletrabalho:

I - dar anuência à participação do servidor ao programa do teletrabalho segundo os critérios relativos ao perfil profissional ligado à organização, autonomia, orientação para resultados e controle de qualidade, observadas as disposições do Decreto nº 62.648/2017;

II - apresentar ao servidor o plano de trabalho, que definirá as metas a serem cumpridas e pactuar os mecanismos de controle de sua produtividade indicados no artigo 9º desta Resolução;

III - orientar o servidor sobre as normas gerais do teletrabalho, sobretudo os aspectos relacionados a ergonomia, requisitos de informática e ferramentas de comunicação, entre outros;

IV - manter o Departamento de Recursos Humanos informado e atualizado quanto ao quadro dos servidores da unidade em teletrabalho; e

V - reunir-se presencialmente no órgão ou virtualmente, com os servidores ou empregados públicos em teletrabalho, para acompanhamento das atividades realizadas, observado o disposto no inciso VI do art. 8º do Decreto nº 62.648/2017;

Artigo 17 - Compete ao superior imediato do servidor participante do teletrabalho:

I - acompanhar semanalmente o trabalho, a adaptação, a execução das tarefas e a qualidade das atividades executadas pelo servidor em regime de teletrabalho;

II - atestar mensalmente o cumprimento das tarefas e atividades de seus servidores, ficando inteiramente responsável pelas informações fornecidas, inclusive quanto à sua integridade e veracidade;

III - incluir os Termos de Adesão, de Acompanhamento de Metas e de Desligamento no sistema informatizado disponível; e

IV - controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo servidor participante do teletrabalho.

CAPÍTULO VI

Da produtividade e das metas de desempenho do servidor

Artigo 18 - As metas de desempenho serão pactuadas entre o servidor e sua chefia imediata no plano de trabalho previamente aprovado pelo gestor da unidade.

Artigo 19 - As descrições das tarefas e atividades desenvolvidas em teletrabalho para fins de atendimento das metas de desempenho serão expressamente relacionadas no Termo de Acompanhamento de Metas.

Parágrafo único - Atividades esporádicas ou não previstas poderão ser relacionadas no Termo de Acompanhamento de Metas e computadas para fins de cumprimento das metas de desempenho.

CAPÍTULO VII

Do desligamento do teletrabalho

Artigo 20 - O desligamento da unidade ocorrerá:

I - a pedido da própria unidade, a qualquer tempo;

II - por descumprimento dos deveres elencados nos artigos 16 e 17 desta resolução; ou

III - por interesse da Administração.

§ 1º - O desligamento da unidade implica no desligamento de todos os seus servidores do programa de teletrabalho.

§ 2º - No caso previsto no inciso II, a unidade somente poderá participar novamente do programa de teletrabalho após o decurso do prazo de 2 (dois) anos, contado da data de seu desligamento.

Artigo 21 - O desligamento do servidor ocorrerá:

I - a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse motivado da Administração;

II - por iniciativa do superior imediato ou do gestor da unidade, devendo o servidor retornar ao regime presencial em prazo estabelecido;

III - nos casos de desligamento da unidade em que está lotado, previstos no artigo 20; ou

IV - nos casos de descumprimento dos deveres elencados nos artigos 12 e 13.

§ 1º - No caso do inciso I deste artigo, o servidor deverá proceder à solicitação através do Termo de Desligamento (Anexo II) e, nos casos previstos nos demais incisos, deverá tomar ciência do seu desligamento também por meio do Termo de Desligamento (Anexo II).

§ 2º - No caso do inciso I deste artigo, a chefia imediata do servidor autorizará o retorno deste às atividades presenciais no prazo de até 15 (quinze) dias, necessários para adoção de eventuais providências por parte do órgão setorial de recursos humanos da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§ 3º - No caso previsto no inciso IV deste artigo, o servidor somente poderá aderir novamente ao teletrabalho após o decurso do prazo de 2 (dois) anos, contados da data de seu retorno às dependências físicas da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

Artigo 22 - Nas ausências, nos afastamentos e nas licenças de servidor com atuação em regime presencial que possam prejudicar ou comprometer as atividades da unidade, o servidor em regime de teletrabalho poderá ser convocado para retornar ao trabalho presencial no período correspondente.

Parágrafo único - A convocação do servidor compete ao superior imediato ou gestor da unidade, que deverá comunicar às áreas competentes a suspensão temporária da jornada de trabalho em regime de teletrabalho.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Artigo 23 - Os servidores integrantes do programa de teletrabalho não farão jus ao pagamento de qualquer adicional decorrente especificamente dessa atividade, inclusive em caráter de serviço extraordinário, ou pelo alcance ou pela superação de metas previamente estipuladas, bem como ao pagamento de despesas de locomoção ou diárias.

Artigo 24 - É vedada a concessão do Auxílio-Transporte, de que trata a Lei Federal nº 13.194, de 24 de outubro de 2001, ao servidor em teletrabalho, com exceção dos dias em que ele comparecer à repartição pública.

Artigo 25 - Os Termos de Adesão, de Acompanhamento de Metas e de Desligamento deverão ser incluídos no sistema informatizado.

Artigo 26 - Todas as informações prestadas pelas unidades participantes do programa de teletrabalho devem ser passíveis de comprovação.

Artigo 27 - O órgão setorial de recursos humanos da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística será responsável, no que couber, pela implementação desta Resolução.

Artigo 28 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LRA/

ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO TELETRABALHO

DADOS DA UNIDADE

SERVIDOR

REGISTRO DO SERVIDOR

CARGO

TELEFONE CONTATO

TELEFONE CELULAR

E-MAIL PESSOAL

E-MAIL INSTITUCIONAL

SUBSECRETARIA

COORDENADORIA

DEPARTAMENTO

UNIDADE DE EXERCÍCIO

SOLICITAÇÃO DE ADESÃO E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Solicito autorização para executar minha jornada laboral em teletrabalho nos termos desta Resolução.

Para tanto, declaro que:

I - tenho ciência de que é premissa do teletrabalho a qualidade dos serviços prestados à sociedade, buscando eficiência e efetividade na execução dos trabalhos, observados os princípios da moralidade, ética e razoabilidade na conduta moral e social;

II - fui informado pelo gestor da unidade sobre as características do teletrabalho e seu respectivo regimento, incluindo os aspectos referentes à ergonomia, mobiliário, equipamentos e programas de informática, requisitos e demais elementos que permeiam essa modalidade de trabalho e que disponho de instalações adequadas de ergonomia e de condições de privacidade e segurança bem como infraestrutura tecnológica, conforme especificações do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC-da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

III – não estou em estágio probatório;

IV – não posso subordinados;

V – não realizo exclusivamente atividades de atendimento ao público;

VI – não sofri penalidades disciplinares nos termos dos incisos I a III do artigo 251 da Lei 10.261/68 e alterações posteriores nos 5(cinco) anos anteriores a esta declaração; e

VII – não faço jus ao recebimento do auxílio transporte de que trata a Lei Federal 13.194/2001 nos dias de cumprimento de jornada em teletrabalho.

desempenho, buscando sempre aumentar a performance e a produtividade na busca por melhoria dos resultados;

IV - é de minha responsabilidade a segurança da informação e a salvaguarda de documentos durante a execução das tarefas e atividades pactuadas;

V - comparecerei ao órgão de lotação, quando solicitado pela chefia imediata ou gestor, para reuniões e cumprimento de eventuais obrigações presenciais;

VI - estou ciente de que devo estar acessível durante o horário de trabalho, das _____ às _____ e das _____, mantendo telefones de contato e e-mails permanentemente atualizados e ativos, devo utilizar aplicativos de comunicação fornecidos pela Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística e devo consultar durante o horário de trabalho meu correio eletrônico institucional, acompanhando todas as orientações institucionais enviadas por qualquer meio de comunicação adotado como oficial;

VII - a retirada de processos e demais documentos das dependências da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, quando necessário, ocorrerá somente mediante registro, responsabilizando-me pela custódia e devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pelo superior imediato ou gestor da unidade;

VIII - prestarei contas das tarefas e atividades realizadas em teletrabalho semanalmente à minha chefia imediata e as registrarei no Termo de Acompanhamento de Metas, anexo deste Termo de Adesão;

IX - deverei pactuar as tarefas e atividades com meu superior imediato no plano de trabalho, previamente aprovado pelo gestor da unidade;

X - estou ciente de que o não cumprimento das tarefas e atividades pactuadas com minha chefia imediato, sem justificativa fundamentada por ele acolhida, caracterizará falta injustificada; e

XI - a execução das minhas tarefas e atividades equivalerá ao cumprimento de minha respectiva jornada de trabalho.

MODALIDADE DO TELETRABALHO

Pelo presente termo de adesão, tenho ciência e estou de acordo de que executarei minha jornada laboral em teletrabalho, de forma parcial, duas vezes por semana, nos dias acordados com o superior imediato e gestor da unidade, podendo ser alterado conforme as necessidades da área.

DESEMPENHO DO TELETRABALHISTA

O desempenho do servidor teletrabalhista será apurado por meio de declaração de todas as atividades realizadas em teletrabalho, acompanhadas semanalmente e atestadas pelo superior imediato, ao final de cada mês, quanto ao cumprimento ou não das metas definidas, e registradas no sistema informatizado

As metas de desempenho serão acordadas no plano de trabalho com a chefia imediata e o gestor da unidade, bem como seus respectivos prazos de entrega.

A autorização para a realização do teletrabalho constante deste Termo de Adesão é de 12 (doze) meses, prorrogáveis automaticamente, com início em ____/____/____, e encerra-se, a qualquer tempo, devendo o servidor retornar ao exercício nas dependências do órgão, por um dos motivos a seguir:

I - a pedido do servidor ou por determinação da chefia imediata ou do gestor da unidade;

II - nos casos de desligamento da unidade em que está lotado; ou

III - nos casos de descumprimento dos deveres do servidor teletrabalhista.

ASSINATURA DO SERVIDOR

Cidade e data
Assinatura
ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO E DO GESTOR DA UNIDADE
() Defiro a solicitação
() Indefiro a solicitação
Cidade e data
Assinaturas

CONFERÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Aprovação () SIM () NÃO - Motivo: _____
Assinatura e data
SUBANEXO I - TERMO DE ACOMPANHAMENTO DE METAS DADOS
NOME
REGISTRO DO SERVIDOR
CARGO
E-MAIL INSTITUCIONAL
SUBSECRETARIA
COORDENADORIA
DEPARTAMENTO
UNIDADE DE EXERCÍCIO
PERÍODO (mês/ano)
APONTAMENTOS DAS ATIVIDADES PELO SERVIDOR
Atividades pactuadas Quantidade Data Início Data Fim
Detalhamento das atividades, sistemas de informação utilizados e comentários adicionais.

Declaração e assinatura do servidor
() Declaro que as atividades acima foram executadas e entregues conforme acordado com a chefia imediata e o gestor da unidade e que equivalem proporcionalmente à jornada de trabalho que devo cumprir nos dias em teletrabalho.

Cidade e data
Assinatura
DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
Comentários da Chefia Imediata
As entregas das atividades acordadas com o servidor equivalem à jornada de trabalho a ser cumprida em teletrabalho. Conforme acompanhamento semanal realizado, concluo que a declaração acima foi:

() Atestada
() Não atestada
Providências e justificativas (preencher no caso de não atestada)

() Falta injustificada
() Exclusão do teletrabalho
Justificativas:
Assinatura da Chefia Imediata
Cidade e data
Assinatura
Anexo II – TERMO DE DESLIGAMENTO DADOS
NOME
REGISTRO DO SERVIDOR
CARGO
E-MAIL INSTITUCIONAL
SUBSECRETARIA
COORDENADORIA
DEPARTAMENTO
UNIDADE DE EXERCÍCIO
TERMO DE DESLIGAMENTO
O(a) servidor(a) acima indicado(a) não está mais autorizado a prestar sua jornada laboral na modalidade de teletrabalho a partir de ____/____/____.

Motivo do desligamento
() por solicitação do servidor
() a critério da Administração
() por descumprimento dos deveres de teletrabalhista
Assinatura do Servidor
Cidade e data
Assinatura
Assinatura da Chefia Imediata ou Gestor da Unidade
Cidade e data
Assinatura

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DH-155/2021 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA – SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE – DEPARTAMENTO HIDROVIÁRIO

Pregão Eletrônico: DH-136/2021
Processo Semil: 29704/2023-43
Processo SEI: 020.00002524/2023-65
Contrato: DH-155/2021
Parecer Jurídico: CJ/Semil 4/2023
Data: 05/04/2023

Contratante: Gabinete da Secretária e Departamento Hidroviário

Contratado: Nova Vista Recuperação de Motores Eireli.
CNPJ: 06.099.562/0001-10

Objeto: Serviços de recondição de motores de propulsão, reversores, sistemas de comando e grupos geradores, com fornecimento de peças, das embarcações que operam nas travessias litorâneas e linha de navegação, sob jurisdição do Departamento Hidroviário.

Vigência: 14/06/2023 à 13/06/2024
Valor: R\$ 10.230.042,40
Classificação dos recursos: Natureza de Despesa 33903980, UGE 260138, Programa de Trabalho: 26784160264140000 Nota de empenho 2023NE00052.

Data da Assinatura: 13/06/2023.

SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E BIODIVERSIDADE

EXTRATO DE EMPENHO (Decreto 61.476/2015) – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE – Coordenaria de Fiscalização e Biodiversidade

Modalidade: Dispensa – Art. 24, inciso II.
Processo: SEI 020.0000016/2023-42
Nota de Empenho: 2023NE00107

Data do Empenho: 24/05/2023

Contratante: Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade

Contratado: VALENCIA AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA

CNPJ: 01.453.879/0001-90

Objeto: Aquisição de passagens aéreas nacionais– Funcionário da Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade - CFB

Data da Entrega: 14/06/2023 e 15/06/2023

Valor: R\$ 670,00 (Seiscentos e setenta reais).

Classificação dos recursos: Natureza de Despesa: 33903351, UGE 260130, Programa de Trabalho: 18542261863030000 - Fonte: 150010001

EXTRATO DE EMPENHO (Decreto 61.476/2015) – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE – Coordenaria de Fiscalização e Biodiversidade

Modalidade: Dispensa – Art. 24, inciso II.

Processo: SEI 020.00001103/2023-17

Nota de Empenho: 2023NE00121

Data do Empenho: 05/06/2023

Contratante: Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade

Contratado: CMP – PLACAS LTDA - ME

CNPJ: 168.348.21/0001-63

Objeto: Serviço de Produção de Placa em aço, para inauguração da Sede da 1ª Cia e 1º Pel do 4º BPAMB – Primeira Companhia e Primeiro Pelotão do Quarto Batalhão de Polícia Ambiental, ambas situada em São José do Rio Preto.

Data da Entrega: 07/06/2023

Valor: R\$ 585,00 (Quinhentos e oitenta e cinco reais).

Classificação dos recursos: Natureza de Despesa: 33903983, UGE 260130, Programa de Trabalho: 18542261863030000 - Fonte: 150010001

Departamento de Gestão Regional

Centro Técnico Regional I - Campinas COMUNICADO

O Centro Técnico Regional I de Campinas, da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, localizada na Av. Brasil, nº2340-Prédio Central-2º andar-Jd. Chapadão-Campinas/SP, Tel: (19)3790-3742, faz publicar notificações sobre diversos assuntos devido a impossibilidade das mesmas serem enviadas pelo Correio. Para qualquer outro esclarecimento, solicitar em nosso endereço eletrônico (e-mail): cfb.campinas@sp.gov.br

Auto de Infração Ambiental: 20180403003215-1
Proc. Digital: SMA.006800/2018-04

Autuado: EDSON ROBERTO RAIMUNDO & CIALTDA

CPF: 02.924.726/0001-46

RG: 0

Município da infração: ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

Notificação: Comunica-se que a penalidade de multa aplicada no Auto de Infração Ambiental em questão foi mantida, diante da não apresentação de defesa administrativa. O valor consolidado da multa é de R\$6.714,12 (Seis mil setecentos e quatorze reais e doze centavos), cuja cópia da guia de recolhimento, encontra-se anexado à página 25, do processo digital mencionado acima, que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancária até a data do seu vencimento, da data desta publicação. Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de defesa, razão pela qual, caso o débito não seja quitado, este será incluído no valor integral no sistemada dívida ativa, para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado, conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº10.177/98. Nos casos de processos digitais, é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o site https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental: 20181208006937-3

Proc. Digital: SMA.029044/2018-96

Autuado: ROMILDO OTÁVIO KRAEMER STOLL

CPF: 263.581.778-26

RG: 58807655

Município da infração: VARGEM

Notificação: De acordo com as informações contidas nos processos dos referidos Autos de Infração Ambiental, há obrigações administrativas relacionadas ao cumprimento das sanções aplicadas. Em consulta ao CPF do Sr. Romildo Otávio Kraemer Stoll constatou-se ofuscamento do mesmo. Dessa forma, solicitamos que sejam prestadas informações ao Centro Técnico Regional de Campinas –CTR1, mediante protocolo de documentação, no prazo de 30 dias, a contar da data de recebimento desta notificação, comprovando a existência de bens e herdeiros do Sr. Romildo Otávio Kraemer Stoll, bem como sobre a abertura de inventário e nomeação do inventariante, assim como atestado de óbito, a fim de se dar o devido seguimento ao processo administrativo, mediante o cumprimento de eventuais penalidades e adoção de medidas de reparação, quando cabíveis. O protocolo e juntada de documentos aos processos digitais de AIA – Auto de Infração Ambiental deve ser realizado pelo acesso ao Portal de Auto de Infração Ambiental através do endereço eletrônico: http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA/Caso não sejam adotadas as medidas indicadas, o referente processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para a adoção das medidas judiciais cabíveis para fazer

cumprir o compromisso. Ressalta-se que constitui ônus do autuado informar, por escrito, qualquer alteração do seu endereço para correspondência, conforme artigo 29 do Decreto Estadual 64.456/2019.

Auto de Infração Ambiental: 20210107008965-1

Proc. Digital: SIMA.005130/2021-91

Autuado: GABRIEL ADONAY DA SILVA

CPF: 467.888.278-26

RG: 57531961

Município da infração: PINHALZINHO

Notificação: Após análise do processo verificou-se que não foram apresentados os relatórios de acompanhamento de acordo com o cronograma indicado no Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRA) firmado. Diante do exposto, faz-se necessária a apresentação de relatório fotográfico no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento desta notificação, demonstrando a execução das medidas compromissadas. O relatório fotográfico deve conter: nome do autuado, número do Auto de Infração Ambiental (AIA) e número do Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRA), endereço para correspondência com telefone do autuado e/ou do técnico que fez o relatório, croqui de acesso à propriedade com a indicação e a demarcação da área em recuperação, descrição das medidas de recuperação que foram executadas no período, fotografias da área em recuperação com legenda explicativa do que as fotos estão ilustrando, declaração de que as fotografias correspondem à área autuada e objeto da recuperação ambiental compromissada no TCRA. O protocolo de documentos relacionados a processos digitais deve ser realizado através do Portal Auto de Infração Ambiental, cujo endereço é: http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA/.

Salienta-se que o relatório fotográfico é instrumento para o acompanhamento do processo de recuperação da área autuada e caso o mesmo não seja apresentado no prazo determinado o referido TCRA poderá ser considerado como não cumprido. Caso não haja manifestação dentro do prazo estabelecido serão adotados os procedimentos para cobrança de multa a ser aplicada em decorrência do descumprimento das obrigações pactuadas, conforme art.36 do Decreto Estadual 64456/2019, e cobrança judicial da obrigação de fazer pela Procuradoria Geral do Estado. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº10.177/98. Nos casos de processos digitais, é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o site https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental: 20181219006739-1

Proc. Digital: SMA.001942/2019-98

Autuado: NIELSON ALVES DOS SANTOS

CPF: 055.023.778-06

RG: 11115566

Município da infração: MOGI-MIRIM

Notificação: Comunica-se que a penalidade de multa aplicada no Auto de Infração Ambiental em questão foi mantida, diante da não apresentação de defesa administrativa. O valor consolidado da multa é de R\$1.200,00 (Um mil e duzentos reais), cuja cópia da guia de recolhimento, encontra-se anexado à página 18, do processo digital mencionado acima, que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancária até a data do seu vencimento, da data desta publicação. Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de defesa, razão pela qual, caso o débito não seja quitado, este será incluído no valor integral no sistema da dívida ativa, para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado, conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº10.177/98. Nos casos de processos digitais, é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o site https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental: 20181219006739-2

Proc. Digital: SMA.001941/2019-37

Autuado: NIELSON ALVES DOS SANTOS

CPF: 055.023.778-06

RG: 11115566

Município da infração: MOGI-MIRIM

Notificação: Comunica-se que a penalidade de multa aplicada no Auto de Infração Ambiental em questão foi mantida, diante da não apresentação de defesa administrativa. O valor consolidado da multa é de R\$7.200,00 (Sete mil e duzentos reais), cuja cópia da guia de recolhimento, encontra-se anexado à página 18, do processo digital mencionado acima, que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancária até a data do seu vencimento, da data desta publicação. Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de defesa, razão pela qual, caso o débito não seja quitado, este será incluído no valor integral no sistemada dívida ativa, para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado, conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº10.177/98. Nos casos de processos digitais, é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o site https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental: 20180122011193-1

Proc. Digital: SMA.001667/2018-13

Autuado: MARCIO ANTONIO DOS SANTOS

CPF: 158.630.058-07

RG: 22293826

Município da infração: JUNDIAI

Notificação: Comunica-se que a penalidade de multa aplicada no Auto de Infração Ambiental em questão foi mantida, diante da não apresentação de defesa administrativa. O valor consolidado da multa é de R\$7.200,00 (Sete mil e duzentos reais), cuja cópia da guia de recolhimento, encontra-se anexado à página 18, do processo digital mencionado acima, que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancária até a data do seu vencimento, da data desta publicação. Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de defesa, razão pela qual, caso o débito não seja quitado, este será incluído no valor integral no sistemada dívida ativa, para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado, conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº10.177/98. Nos casos de processos digitais, é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o site https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental: 20180222006615-2

Proc. Digital: SMA.003421/2018-11

Autuado: DENIS FABIANO CARRETERO

CPF: 292.308.598-18

RG: 41989510

Município da infração: SANTO ANTONIO DO JARDIM

Notificação: Comunica-se que a penalidade de multa aplicada no Auto de Infração Ambiental em questão foi mantida, diante da não apresentação de defesa administrativa. O valor consolidado da multa é de R\$7.200,00 (Sete mil e duzentos reais), cuja cópia da guia de recolhimento, encontra-se anexado à página 21, do processo digital mencionado acima, que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancária até a data do seu vencimento, da data desta publicação. Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de defesa, razão pela qual, caso o débito não seja quitado, este será incluído no valor integral no sistemada dívida ativa, para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado, conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº10.177/98. Nos casos de processos digitais, é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o site https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental: 20170825002606-1

Proc. Digital: SMA.006871/2017-96

Autuado: EMERSON MOREIRA NEVES

CPF: 434.770.738-00

RG: 48990046

Município da infração: AMERICANA

Notificação: Após análise do processo verificou-se que parte das guias referentes ao parcelamento da multa não foram pagas. Sendo assim o parcelamento foi cancelado e uma nova guia foi emitida no valor total do débito pendente, acrescido de juros, resultando no valor de R\$2.964,00 (Dois mil novecentos e sessenta e quatro reais) cuja cópia da guia de recolhimento, encontra-se anexado à página 34, do processo digital mencionado acima, que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancária até a data do seu vencimento, da data desta publicação. Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de defesa ou recurso, razão pela qual, caso o débito não seja quitado, este será incluído no sistema da dívida ativa, para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado, conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo

mil, setecentos e setenta e oito reais e sessenta e um centavos) e deverá ser pago no prazo indicado na Guia de Arrecadação anexa. Conforme disposto no artigo 225, parágrafo 3º, da Constituição Federal e do artigo 4º da Lei Federal nº6.938/81 caberá ao autuado adotar a obrigação de reparar o dano ambiental causado e também a responsabilidade por outras sanções relacionadas à infração cometida que permanecem vigentes. Fica, portanto, o(a) autuado(a) ciente da obrigação de agendar atendimento junto à Unidade da CFB, por telefone ou pelo email abaixo indicados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento desta notificação, para a adoção de medidas visando à recuperação da área e/ou regularização da atividade. Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de recurso. Caso não haja o pagamento da multa o débito será incluído no sistema da dívida ativa para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado, conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019. A demais caso não seja comprovada a reparação do dano, haverá o ingresso de ação judicial objetivando a reparação do dano ambiental em questão pela Procuradoria Geral do Estado. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº10.177/98. Nos casos de processos digitais, é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o site https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental: 20210216009452-1

Proc. Digital: SIMA.008056/2021-68

Autuado: ARMANDO DOS SANTOS

CPF: 053.276.078-60

RG: 22700661

Município da infração: NÃO INFORMADO

Notificação: Após análise do processo verificou-se que não foram apresentados os relatórios de acompanhamento de acordo com o cronograma indicado no Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRA) firmado. Diante do exposto, faz-se necessária a apresentação de relatório fotográfico no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento desta notificação, demonstrando a execução das medidas compromissadas. O relatório fotográfico deve conter: nome do autuado, número do Auto de Infração Ambiental (AIA) e número do Termodde Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRA), endereço para correspondência com telefone do autuado e/ou do técnico que fez o relatório, croqui de acesso à propriedade com a indicação e a demarcação da área em recuperação descrição das medidas de recuperação que foram executadas no período, fotografias da área em recuperação com legenda explicativa do que as fotos estão ilustrando, declaração de que as fotografias correspondem à área autuada e objeto da recuperação ambiental compromissada no TCRA. O protocolo de documentos relacionados a processos digitais deve ser realizado através do Portal Auto de Infração Ambiental, cujo endereço é: http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA/.

Salienta-se que o relatório fotográfico é instrumento para o acompanhamento do processo de recuperação da área autuada e caso o mesmo não seja apresentado no prazo determinado o referido TCRA poderá ser considerado como não cumprido. Caso não haja manifestação dentro do prazo estabelecido serão adotados os procedimentos para cobrança de multa a ser aplicada em decorrência do descumprimento das obrigações pactuadas, conforme art.36 do Decreto Estadual 64456/2019, e cobrança judicial da obrigação de fazer pela Procuradoria Geral do Estado. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº10.177/98. Nos casos de processos digitais, é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o site https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental: 20180122011193-1

Proc. Digital: SMA.001667/2018-13

Autuado: MARCIO ANTONIO DOS SANTOS

CPF: 158.630.058-07

RG: 22293826

Município da infração: JUNDIAI

Notificação: Comunica-se que a penalidade de multa aplicada no Auto de Infração Ambiental em questão foi mantida, diante da não apresentação de defesa administrativa. O valor consolidado da multa é de R\$7.200,00 (Sete mil e duzentos reais), cuja cópia da guia de recolhimento, encontra-se anexado à página 18, do processo digital mencionado acima, que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancária até a data do seu vencimento, da data desta publicação. Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de defesa, razão pela qual, caso o débito não seja quitado, este será incluído no valor integral no sistemada dívida ativa, para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado, conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo, podendo o interessado obter vistas junto a este órgão, nos termos do artigo 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº10.177/98. Nos casos de processos digitais, é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o site https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental: 20180222006615-2

Proc. Digital: SMA.003421/2018-11

Autuado: DENIS FABIANO CARRETERO

CPF: 292.308.598-18

RG: 41989510