

PROCESSO SEI: 010.00001717/2023-36/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2023/00426

INTERESSADO: MITRA DIOCESANA DE LORENA - PARÓ-QUIA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

Deliberação: O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a regularização (pós-intervenção) e reforma com ampliação da edificação situada na Rua João Manoel Rodrigues, nº 07, município de Cunha/SP. A presente deliberação se refere ao material de fls. 49 a 51 (nº do documento 68646745-2753) do Processo SCEC-PRC-2023/00426, do Programa São Paulo Sem Papel, incorporado ao Processo SEI 010.00001717/2023-36. As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes e não exime os responsáveis de eventual aplicação das sanções legais por conduta irregular.

PROCESSO SEI: 010.00001748/2023-97/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2022/02911

INTERESSADO: MAURICIO LUCOVEIS

Deliberação: O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a demolição e o projeto para construção de nova edificação na Rua Cerqueira César, nº 119, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material de fls. 18 a 19 e 38 a 42 (nº dos documentos 56674341-7173 e 70087639-7173) do Processo SCEC-PRC-2022/02911, do Programa São Paulo Sem Papel, incorporado ao Processo SEI 010.00001748/2023-97. As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

PROCESSO SEI: 010.00001752/2023-55/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2023/00765

INTERESSADO: RESERVA NOVOS PARQUES URBANOS S.A.

Deliberação: O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a regularização (pós-intervenção) de manejo emergencial (supressão) de exemplar arbóreo da espécie Pinus SP situado na AV. Francisco Matarazzo, nº 455, nesta Capital. Recomendamos a realização de plantio compensatório referente ao exemplar suprimido. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes e não exime os responsáveis de eventual aplicação das sanções legais por conduta irregular.

PROCESSO SEI: 010.00001757/2023-88/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2023/00767

INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ.

Deliberação: O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a remoção de 01 (um) exemplar arbóreo da espécie Persea americana (Abacateiro) localizado na Rua dos Clérigos, nº 32, nesta Capital, com o plantio compensatório utilizando mudas de espécie nativa padrão DEPAVE no mesmo local, conforme material apresentado. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

PROCESSO SEI: 010.00001758/2023-22/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2023/00771

INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA IPIRANGA

Deliberação: O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a remoção de 01 (um) exemplar arbóreo da espécie Caesalpina pluviosa (Sibipiruna) localizado na Rua da Constituinte, nº 57, nesta Capital, com o plantio compensatório utilizando mudas de espécie nativa padrão DEPAVE no mesmo local, conforme material apresentado. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

PROCESSO SEI: 010.00001759/2023-77/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2023/00986

INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ

Deliberação: O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a remoção de 01 (um) exemplar arbóreo da espécie Tipuana tipu localizado na Praça Clóvis Beviláquia, nº 357, nesta Capital, com o plantio compensatório utilizando mudas de espécie nativa padrão DEPAVE no mesmo local, conforme material apresentado. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

PROCESSO SEI: 010.00001762/2023-91/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2023/01082

INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ

Deliberação: O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a remoção de 01 (um) exemplar arbóreo da espécie Holocalyx Balansae (Alecrim de campinas) localizado na Rua Anita Garibaldi, nº 25, nesta Capital, com o plantio pensatório utilizando mudas de espécie nativa padrão DEPAVE no mesmo local, conforme material apresentado. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

PROCESSO SEI: 010.00001762/2023-91/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2023/01082

INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ

Deliberação: O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a remoção de 01 (um) exemplar arbóreo da espécie Holocalyx Balansae (Alecrim de campinas) localizado na Rua Anita Garibaldi, nº 25, nesta Capital, com o plantio compensatório utilizando mudas de espécie nativa padrão DEPAVE no mesmo local, conforme material apresentado. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

PROCESSO SEI: 010.00001763/2023-35/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2023/00769

INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ

Deliberação; O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a remoção de 01 (um) exemplar arbóreo da espécie Aglaria odorata localizado na Praça da República, nº 410, nesta Capital, com o plantio compensatório utilizando mudas de espécie nativa padrão DEPAVE no mesmo local, conforme material apresentado. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

PROCESSO SEI: 010.00001765/2023-24/ PROCESSO SPS: SCEC-PRC-2023/00784

INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ

Deliberação: O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a remoção de 01 (um) exemplar arbóreo da espécie Aglaria odorata localizado na Praça da República, nº 452, nesta Capital, com o plantio compensatório utilizando mudas de espécie nativa padrão DEPAVE no mesmo local, conforme material apresentado. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

### FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA

**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Fundação Memorial da América Latina**
**TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA E ACORDO REFERENTE AO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 045/2022.**
Processo n.º: FMAL-PRC-2022/00264
TAU n.º: 045/2022
Credora: FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA.
Devedora: LAZARETTI & SCHNYDER EDITORA LTDA – SOCIEDADE SIMPLES – Nome fantasia: 4 CAPAS EDITORA.

Objeto: Confissão de dívida referente ao T.A.U FMAL Nº 045/2022, com o objetivo de quitar o valor devido atualizado de R\$ 22.534,68, em parcela única até o dia 16/06/2023, reconhecendo inclusive que a caução de R\$ 5.000,00 fez parte do pagamento dos valores devidos.

Valor total do débito: R\$ 22.534,68
Data da Assinatura: 13/06/2023
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Fundação Memorial da América Latina**
**PRIMEIRO ADITAMENTO AO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 11/2023, PARA OS FINS DE ALTERAÇÃO DO OBJETO E DOS PRAZOS.**

Processo n.º: FMAL-PRC-2023/00083

TAU n.º: 11/2023

Outorgante: FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA.
Outorgada: ASSOCIAÇÃO DA PARADA DO ORGULHO DE GAYS, LÉSBICAS, BISEXUAIS E TRANSGÊNEROS DE SÃO PAULO – APOGLBT/SP / Nome fantasia: ASSOCIAÇÃO DA PARADA DO ORGULHO GLBT/SP.

Objeto: Primeiro aditamento para alteração dos subitens “2.1.” do item “2” – DO OBJETO e “3.1.” do item “3” – DOS PRAZOS, passando a ter a seguinte redação: Cessão onerosa de espaço para realização do evento: “22ª FEIRA CULTURAL DA DIVERSIDADE LGBT+ DE SÃO PAULO E PALCO DA DIVERSIDADE 2023 NO MÉS DO ORGULHO LGBT+ DE SÃO PAULO”, na Praça Cívica, Centro Receptivo, Auditório da Biblioteca Latino-Americana, Espaço Expositivo Multiuso, Charutaria, espaço do restaurante e Praça da Sombra (área ao lado da Administração e em frente ao Pavilhão da Criatividade e do Auditório Simón Bolívar), respeitando o entorno da SEDPCd e da Secretaria da Mulher.

Valor: R\$ 50.000,00

Espaços/Períodos: Praça Cívica, Centro Receptivo (Queijinho), Espaço Expositivo Multiuso, Charutaria, espaço do restaurante (este último, como “apoio” para o evento: de 05 a 10/06/2023; Praça da Sombra (área ao lado da Administração), Praça da Sombra (frente ao Pavilhão da Criatividade) e Praça da Sombra (frente do Auditório Simón Bolívar): de 05 a 10/06/2023 e Auditório da Biblioteca Latino-Americana: 08/06/2023.

Data da Assinatura: 06/06/2023

**FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA**
Despacho do Diretor Administrativo e Financeiro de 14/06/2023

PROCESSO Nº 109/2023 – CONVITE ELETRÔNICO – OC Nº 121201120462023OC00045

À vista dos elementos de instrução do referido processo, HOMOLOGO o resultado do presente Convite Eletrônico, Oferta de Compra 121201120462023OC00045, adjudicando o fornecimento de toners, objeto do mesmo, conforme segue: item 01) 05 UN. TONER COMPATIVEL, XEROX, PHASER 3250, PRETO à empresa a A.C DE ALMEIDA INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA, cnpj: 44.658.678/0001-31 no valor de R\$440,00 (quatrocentos e quarenta reais). Os dados completos do convite eletrônico estão disponíveis no sitio eletrônico www.bec.sp.gov.br.

Diante do exposto autorizo a emissão de nota de empenho no valor estabelecido a favor da empresa acima citada.

**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**
Fundação Memorial da América Latina
**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA E A SRA. MARIA DOLORES AYBAR RAMIREZ, COMO PROFESSORA PARA A REALIZAÇÃO DE PROJETOS DA CÁTEDRA UNESCO-MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA DO CENTRO BRASILEIRO DE ESTUDOS DA AMÉRICA LATINA – CBEAL DA FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA.**

Processo FMAL n.º: 2023/00098

Contrato FMAL n.º: 04/2023

Código Único: 2023063644-3

Contratante: MARIA DOLORES AYBAR RAMIREZ.

Objeto: Contratação de professora, para a realização de projetos da Cátedra UNESCO Memorial da América Latina do CENTRO BRASILEIRO DE ESTUDOS DA AMÉRICA LATINA – CBEAL, desta Fundação.

Valor: R\$ 20.000,00

Vigência: da data da assinatura até 31/12/2023

Data da Assinatura: 06/06/2023

## Desenvolvimento Econômico

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**PORTARIA Nº 12, DE 15 DE JUNHO DE 2023.**
Institui a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

O Secretário de Desenvolvimento Econômico, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, e na Resolução CGE nº 04/2023, de 30 de maio de 2023,

DECIDE:

Artigo 1º - Instituir a Unidade de Gestão de Integridade – UGI para elaboração, implementação, execução, monitoramento e revisão do Programa de Integridade no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Artigo 2º - Designar o responsável e seu suplente da Unidade de Gestão de Integridade abaixo relacionados:
RESPONSÁVEL: Ana Paula Valentin Telli – RG.: 43.985.589-5 – Área: Gabinete do Secretário – Cargo: Assessor Técnico de Gabinete;

SUPLENTE: Denise Lunes Depetri – RG.: 12.748.649-5 – Área: Ouvidoria – Cargo: Oficial Administrativo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

## Esportes

### GABINETE DA SECRETÁRIA

**PORTARIA SESP 12, DE 15 DE JUNHO DE 2023.**
Institui a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Secretaria de Esportes.

O Chefe de Gabinete, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, e na Resolução CGE Nº 04, de 30 de maio de 2023, DECIDE:

Artigo 1º - Instituir a Unidade de Gestão de Integridade - UGI para elaboração, implementação, execução, monitoramento e revisão do Programa de Integridade no âmbito da Secretaria de Esportes.

Artigo 2º - Designar o responsável, seu suplente e demais membros da Unidade de Gestão e Integridade abaixo relacionados:

RESPONSÁVEL: Felipe Marqui – RG. 43.533.565-0 – Ouvidoria – Oficial Administrativo

SUPLENTE: Deborah Serigatti Padilha – RG. 43.593.693-1 – Chefia de Gabinete - Assessor Técnico IV

SERVIDOR 1 (Camilla Natali Nogueira Issa - RG. 29.126.437-2 – Chefia de Gabinete – Executivo Publico

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO NO DOE DE 07/06/2023**
EXTRATO DE CONVÊNIO
PROCESSO: SESP-PRC-2023/59-DM 59749
CONVÊNIO: nº 123/2023
PARTÍCIPES: SECRETARIA DE ESPORTES E PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE
OBJETO: 25º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 7ª REGIÃO ESPORTIVA.
MODALIDADE: Convênio (Decreto nº 52.418/2007)
VALOR: O valor do presente Convênio é de R\$ 380.500,00, sendo R\$ 379.500,00 de responsabilidade do ESTADO, e R\$ 1.000,00 de responsabilidade da PREFEITURA.
RECURSOS: TESOURO DO ESTADO
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 27.811.4109.5131.000
PRAZO: O prazo para a execução do presente Convênio é até 31 de julho de 2023.

ASSINATURA: 26/05/2023
PARECER JURÍDICO: Parecer Referencial nº 17/2022
GESTOR: Carlos Alberto Bonini, RG Nº 4.970.370-5 (republicado por conter correções)

### COORDENADORIA DE ESPORTE E LAZER

O Coordenador de Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA funcionários e servidores para prestação de serviços no Jogos Abertos da Juventude, na cidade de Tatuí -SP, no período de 22 de junho de 2023 à 01de julho de 2023.

De 22 de junho a 01 de julho:

ALESSANDRA MATTUCCI; ALVARO TONZAR DA SILVA; ANDRÉ LUIZ DE ALMEIDA; ANDREA IARA FERREIRA ALEGRIA; BENEDITO HENRIQUE TEIXEIRA; CARLOS ALBERTO DOS SANTOS; CARLOS ALBERTO SCATOLINI; CLAUDIO ROBERTO DOS SANTOS; CLEBER FIORENTINO NOGUEIRA; CLEIR SALETE DE SOUZA REIS; CLÓVIS PONTUAL RIBEIRO BARBOSA

CRISTIANE JATOBÁ ZIOTI; DARCIO LUCA; DAVID LOPES DA SILVA JUNIOR; DEISE CRISTINA FERREIRA; DENIS HENRIQUE DA SILVA SOUSA; DERMEVAL MASCARIN; DIRCE DOS SANTOS SILVA; EDILVANA MAZUCANTI GRECO; EDUARDO DAROZ; EDUI PEREIRA; EDVALDO BENEDITO DE BRITO; ELIANA APARECIDA VERGARA; GERALDO ANASTÁCIO CAPISTRANO; GILDÁSIO DE ARAUJO BARRETO; GIOCONDO JOÃO JUNIOR; GIOVANNI GOMES DO NASCIMENTO; IVONE DE FÁTIMA DOS SANTOS; JANA BORGES PINHEIRO; JOÃO CARLOS LEITE TEIXEIRA; JOAQUIM ANTONIO SANAIOTTI; JORGE EDUARDO ALVES MORAIS; JOSE ABDERRAMAN DO REGO BARROS; JOSÉ AUGUSTO PRANDO; JOSE DOMINGOS FERNANDES DE ANDRADE; JOSE GERALDO KOOL ARTIOLI; JUDITH BENITES NONATO; LEDA ZAMPESE ISÍDIO; LELO FANTIN; LEONICE FAVERO; LUCIANA BIANCHI GUARIZI; LUIS ANTONIO GONÇALVES DA SILVA; MARA ALICE DA CUNHA BARBOSA; MARCIA REGINA CRUZ; MARCO ANTONIO OLIVATTO; MARCO ANTONIO SOARES DE MATOS; MARCOS ALVES BORBA; MARCOS ANTONIO MARTINS; MARIA APARECIDA COSTA; MARIA MADALENA SCARPINATI; MATHUEUS CARDOSO LOPES; MAURO CORAUCCI PRANCHEVICIUS; NANCI APARECIDA RODRIGUES ASSIS TONELLI; NEWTON SANTANA; OLYNTHO VITÓRIA MEIRELLES; OSMAR MALAQUIAS; OSNY NOGUEIRA DOS SANTOS; PAULO ROBERTO SILVEIRA; RAQUEL ANTONIA DA CRUZ ARGOLLO; REINALDO DA SILVA LIMA; RENATO FERRO MUSSALEM; RENATO LUIZ GODOY VASCONCELLOS; RENATO SOARES ANTONELLI; RUBIANA CLAUDIA SOARES VIEIRA DA SILVA; SEBASTIÃO DO CARMO SANTOS; SERGIO DONIZETTI MARTINS; SINVALDO GUIMARÃES DA SILVA; VALDINEI DONIZETTI ALVES DIAS; VALKIRIA MOREIRA GOMES COELHO; WILSON APARECIDO TONELLI; WILSON DIAS DOS SANTOS.

De 23 de junho a 26 de junho:
TIMOTEO LEANDRO DE ARAUJO
De 23 de junho a 27 de junho:
ELAINE APARECIDA MARTINS PRANCHEVICIUS; GLAUCIA MARIA BELLEMO; GLICIA MARIA BELLEMO CASSONI; LUCIANO APARECIDO MARQUES

De 23 de junho a 01 de julho:
ADILSON GEMIGNANI DOS SANTOS; ANTONIO CLAUDINEI ANSELMO; CARLOS VICENTE NOGUEIRA; CLAUDINEI CHELLES; EDSON JOSE NUÑEZ;ELIANA MARIA PEREIRA; JULIO CESAR BERTO; LUIS ANTONIO OLIVEIRA; LUIZ CARLOS CONTIERO; MARCO AURELIO DO PRADO; IBERÊ COSSA SALVADORI; JOSÉ ROBERTO RIBEIRO BUONGERMINO; JUREMA PISSARRA SOPRAN; ROSA HANAKO MIWA; ROSEMEIRE DIAS DE OLIVEIRA; SOLANGE GUERRA BUENO; WILSON CARLOS CLARA.

De 26 de junho a 01 de julho:
EDNA ARAUJO DA SILVA
De 27 de junho a 01 de julho:
RAQUEL BARCELLOS DALRI HAILER; ROBERTO GONÇALVES NEVES; WASHINGTON LUIZ ANTUNES DOS SANTOS.

## Desenvolvimento Urbano e Habitação

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO ONEROSO - CELEBRAÇÃO**

DEMANDA: 047711

PROCESSO: SDUH-PRC-2023-00001-DM

Convênio que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio de sua Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SDUH e o Município de Riolândia objetivando a transferência de recursos para a implementação do Programa Especial de Melhorias - PEM, com fundamento no Decreto nº 54.199, de 2 de abril de 2009 e alterações subsequentes.

OBJETO: Convênio para transferência de recursos financeiros para a execução de obras de Equipamento Social – construção de duas praças, nos Conjuntos Habitacionais Riolândia “G” e “H”.

RECURSO:
Valor Total: R\$ 332.537,81
Valor de responsabilidade do Estado: R\$ 250.000,00
Valor de responsabilidade do Município: R\$ 82.537,81
DATA DA ASSINATURA: 14/06/2023
PRAZO DE VIGÊNCIA: 18 (dezoito) meses a partir da data de sua assinatura

CLASSIFICAÇÃO DOS RECURSOS:
Natureza de Despesa: 44405101
Programa de Trabalho 1645125105057 UGE 250101
Nota de Empenho: 2023NE00135
Data da Emissão NE: 11/05/2023
PARECER REFERENCIAL: CJ/SH nº 5/2021, de 29 de julho de 2021 e CJ/SH nº 7/2022, de 29 de julho de 2022.

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO ONEROSO - CELEBRAÇÃO

DEMANDA: 048730
PROCESSO: SDUH-PRC-2023-00013-DM
Convênio que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio de sua Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SDUH e o Município de Marinópolis objetivando a transferência de recursos para a implementação do Programa Especial de Melhorias - PEM, com fundamento no Decreto nº 54.199, de 2 de abril de 2009 e alterações subsequentes.

OBJETO: Convênio para transferência de recursos financeiros para a execução de obras de Equipamento Social – reforma e revitalização de praça, no Conjunto Habitacional Edvaldo Pereira da Silva.

RECURSO:
Valor Total: R\$ 222.046,15
Valor de responsabilidade do Estado: R\$ 200.000,00

Valor de responsabilidade do Município: R\$ 22.046,15
DATA DA ASSINATURA: 14/06/2023
PRAZO DE VIGÊNCIA: 18 (dezoito) meses a partir da data de sua assinatura
CLASSIFICAÇÃO DOS RECURSOS:
Natureza de Despesa: 44405101
Programa de Trabalho 1645125105057 UGE 250101
Nota de Empenho: 2023NE00141
Data da Emissão NE: 17/05/2023
PARECER REFERENCIAL: CJ/SH nº 4/2021, de 16 de julho de 2021 e CJ/SH nº 5/2022, de 27 de junho de 2022.

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO ONEROSO - CELEBRAÇÃO

DEMANDA: 047944
PROCESSO: SDUH-PRC-2023-00011-DM
Convênio que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio de sua Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SDUH e o Município de Ubirajara objetivando a transferência de recursos para a implementação do Programa Especial de Melhorias - PEM, com fundamento no Decreto nº 54.199, de 2 de abril de 2009 e alterações subsequentes.

OBJETO: Convênio para transferência de recursos financeiros para a execução de obras de Equipamento Social – construção de praça, no Conjunto Habitacional Ubirajara D.

RECURSO:
Valor Total: R\$ 285.900,39
Valor de responsabilidade do Estado: R\$ 250.000,00
Valor de responsabilidade do Município: R\$ 35.900,39
DATA DA ASSINATURA: 14/06/2023
PRAZO DE VIGÊNCIA: 18 (dezoito) meses a partir da data de sua assinatura

CLASSIFICAÇÃO DOS RECURSOS:
Natureza de Despesa: 44405101
Programa de Trabalho 1645125105057 UGE 250101
Nota de Empenho: 2023NE00137
Data da Emissão NE: 16/05/2023
PARECER REFERENCIAL: CJ/SH nº 5/2021, de 29 de julho de 2021 e CJ/SH nº 7/2022, de 29 de julho de 2022.

**Retificação do D.O.E., de 15/06/2023.**

No Extrato de Termo de Convênio Oneroso - Celebração, DEMANDA: 048805, PROCESSO: SDUH-PRC-2023-00007-DM, Prefeitura Municipal de Santana da Ponte Pensa, leia-se como segue e não como constou:

OBJETO: Convênio para transferência de recursos financeiros para a execução de obras de Equipamento Social – reforma e revitalização de praças, no Conjunto Habitacional Santana da Ponte Pensa A, denominado Conjunto Habitacional Francisco Vergílio de Lima e Conjunto Habitacional Santana da Ponte Pensa C, denominado Conjunto Habitacional Luiz Antônio Pessota.

## Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

### GABINETE DA SECRETÁRIA

**RESOLUÇÃO SEMIL nº 036, DE 13 DE JUNHO DE 2023**
Dispõe sobre a Ouvidoria e a Comissão de Ética da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo e dá providências correlatas
A SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Artigo 1º - Esta Resolução dispõe sobre a Ouvidoria e a Comissão de Ética da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, órgãos que visam assegurar o direito dos usuários ao controle adequado dos serviços prestados, nos termos do artigo 8º da Lei nº. 10.294, de 20 de abril de 1999, que dispõe sobre a proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

Das atribuições da Ouvidoria e da Comissão de Ética
Artigo 2º - À Ouvidoria compete:

I – estabelecer canal permanente de comunicação com os usuários dos serviços públicos;

II – facilitar o acesso dos usuários aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos;

III – receber manifestações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios de qualquer cidadão ou entidade relacionada ao campo funcional da Secretaria;

IV – manter arquivo atualizado de toda a documentação relativa às manifestações, às denúncias, às sugestões e às reclamações recebidas;

V – receber pedidos de informações sempre que as obtidas pelos canais disponibilizados pelas áreas técnicas não forem suficientes para o atendimento da demanda do usuário;

VI – encaminhar o pedido de informações e as manifestações e acompanhar a tramitação célere e a análise das demandas, transmitindo ao usuário interessado as informações solicitadas e as soluções dadas ou encaminhadas, com clareza e objetividade;

VII – identificar e comunicar ao responsável pelo órgão técnico eventuais problemas no atendimento ao usuário ou causas da deficiência do serviço;

VIII – atuar na prevenção de conflitos;

IX – elaborar relatórios de suas atividades, conforme legislação vigente;

X – sugerir à Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística e às entidades vinculadas a elaboração de estudos e promover palestras, seminários e pesquisas sobre temas relacionados com os serviços prestados pela Pasta;

XI – manter intercâmbio ou celebrar convênios com entidades públicas ou privadas, que exerçam atividades congêneres com as da Ouvidoria;

XII – fazer recomendações para a melhoria dos serviços públicos, sugerindo soluções e correções de erros, omissões ou abusos cometidos;

XIII – estimular a participação do cidadão na fiscalização, contribuindo para o planejamento dos serviços públicos;

XIV – avaliar a procedência das sugestões, reclamações e denúncias e encaminhá-las às autoridades competentes, inclusive à Comissão de Ética, visando à:

a) melhoria dos serviços públicos;

b) prevenção e correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços;

c) apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;

d) proteção dos direitos dos usuários;

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 indeferir-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 convocação 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 intercrrências 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.

LR/A

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