

PORTARIA Nº 445/2024/SEMA/MT

Estabelece procedimentos de atendimento ao público e organização de expediente no âmbito da sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT em Cuiabá, em virtude da realização de serviços de engenharia (reforma e ampliação).

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e do art. 3º da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019 e suas alterações, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando a necessidade de realização de serviços de engenharia inadiáveis (reforma e ampliação) na sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT em Cuiabá, para melhoria do ambiente de trabalho dos servidores;

Considerando a necessidade, nesse contexto, de adoção de medidas extraordinárias que assegurem condições adequadas à continuidade das atividades na sede da SEMA/MT em Cuiabá, compatibilizando-as à preservação da segurança e saúde dos servidores e usuários em geral;

Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos e a proteção da saúde e segurança dos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o atendimento ao público e organização de expediente no âmbito da sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT em Cuiabá, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 06/05/2024, durante a realização de reforma e ampliação do prédio, sem prejuízo da continuidade das atividades administrativas deste órgão ambiental estadual, conforme cronograma organizado pela Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica (SAAS/SEMA).

§ 1º Durante o período acima especificado, o acesso às dependências das unidades administrativas que estarão em obras de reforma/ampliação, ficará limitado aos funcionários da empresa contratada e envolvidos na execução das obras.

§ 2º Nos espaços/dependências que estiverem sofrendo intervenções de obras ou que estejam indiretamente afetados, fica vedada a realização de atividades administrativas durante o período de execução dos serviços.

Art. 2º O protocolo e o atendimento presencial ao público pela Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão, no edifício sede em Cuiabá, se dará das 7h30 às 17h30, e os demais setores por agendamento, adequados à execução das rotinas do trabalho, assegurada a segurança e saúde de servidores e colaboradores.

Parágrafo único. Os atendimentos virtuais não serão alterados e ocorrerão conforme os agendamentos realizados por cada setor.

Art. 3º As atividades administrativas permanecerão de forma presencial durante o período de realização de serviços de engenharia (reforma/ampliação) na sede da SEMA-MT em Cuiabá, conforme disposto no artigo 1º.

§ 1º As unidades eventualmente afetadas pelos serviços de engenharia serão temporariamente realocadas para recintos que não sofram impacto direto das obras de reforma/ampliação, adequados à execução das rotinas do trabalho, assegurada a segurança e saúde de servidores e colaboradores.

§ 2º A Secretaria de Administração Sistêmica (SAAS/MT) informará às unidades administrativas a eventual possibilidade de realocar, temporariamente, servidores, estagiários e colaboradores em exercício nos mesmos espaços destinados à outras áreas administrativas.

Art. 4º No período em que perdurar a realização de serviços de engenharia, conforme disposto no artigo 1º, o funcionamento das atividades internas no edifício sede da SEMA/MT em Cuiabá, se dará em regime de 8h00min, e poderá ser realizado, em caráter excepcional e temporário, no regime de escala por turno e presencial das 7h00min às 19h00min, considerando o regimento a seguir:

I - Os servidores escalados para cumprimento da carga horária no período matutino, realizarão suas atividades das 7h00min às 13h00min;

II - Os servidores escalados para cumprimento da carga horária no período vespertino, realizarão suas atividades das 13h00min às 19h00min;

III - Os servidores que permanecerão com o cumprimento da jornada de trabalho por 8 (oito) horas, deverão cumprir os

horários previstos na Portaria nº 11/2019;

IV - Havendo necessidade, os servidores que estiverem em regime de 06 horas, poderão ser convocados a qualquer tempo a retornar ao regime de 08 horas, caso necessário.

Art. 5º O acesso à Secretaria poderá ocorrer a partir das 6h30min, porém o registro de frequência deverá respeitar o estabelecido no art. 4º, inciso I deste dispositivo.

I - Os servidores em escala de 06 horas, terão apenas 15 (quinze) minutos de intervalo dentro da jornada.

II - Os servidores que atuarem no período matutino, deverão a partir das 12h45min, iniciar a transição, organizando seus materiais e recolher seus pertences da estação de trabalho, porém o registro de frequência deverá ocorrer apenas às 13h00min;

III - Não será aceito registro de frequência em período diferente do apresentado pelo Secretário Adjunto ao qual o servidor estiver subordinado.

IV - As consultas, acompanhamento médico ou demais atividades de interesse pessoal, deverão ser agendados, preferencialmente, em período contrário à escala do servidor.

V - Caso o disposto no inciso IV deste artigo não seja respeitado, o servidor deverá cumprir seu horário em outro turno, e apresentar justificativa assinada por ele e seu Secretário Adjunto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para ajuste no registro de frequência.

Art. 6º Os funcionários terceirizados deverão cumprir a carga horária estabelecida em contrato com a empresa empregadora.

Art. 7º Os estagiários deverão cumprir sua carga horária em período compatível ao funcionamento do setor em que estiver lotado.

Art. 8º Os servidores que durante a vigência desta Portaria requererem o usufruto da licença prêmio mediante a redução de 50% (cinquenta por cento) da jornada laboral pelo dobro do período da licença, terão como parâmetro para redução, a carga horária integral da lei de carreira.

Art. 9º O servidor que teve sua jornada de trabalho semanal reduzida conforme Lei Complementar nº. 338, de 08 de dezembro de 2008, não poderá revogá-la, antes do período estabelecido na referida Lei.

Parágrafo único. O servidor deverá adequar o cumprimento da sua jornada de trabalho conforme funcionamento do setor de lotação.

Art. 10 O regime de funcionamento diferenciado de que trata essa portaria será aplicado gradativamente, conforme necessidade do órgão.

Parágrafo único. Os Secretários Adjuntos deverão, em até cinco dias úteis, a contar da notificação do Secretário Adjunto Sistêmico, apresentar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP, as informações relativas a escala de servidores aplicada a cada unidade administrativa.

Art. 11 Os atendimentos de emergência e recebimento de entregas voluntárias de animais silvestres, no período da tarde e quando for escala, deverão ser direcionados para o Batalhão de Polícia Militar de Proteção Ambiental (BPMPA), tendo em vista o Termo de Cooperação 042/2019, no endereço: Rua Projetada, s/n, Bairro Cidade de Deus, CEP78.155-655, Várzea Grande, cel. (65)98170-0307.

Art. 12 Os casos omissos nesta Portaria serão tratados e decididos pelo Comitê de Gestão Estratégica - COGES/SEMA.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual prazo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá-MT, 03 de maio de 2024.

Mauren Lazzaretti

Secretária de Estado de Meio Ambiente

SEMA/MT

Código de autenticação: b1a8cee8

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)