

Coordenadas do Ponto de Interferência	Latitude: -18° 40' 7.5" - Longitude: -53° 0' 31.4" - Projeção: SIRGAS 2000
Vazão Outorgada	200,00 m³/h

AUTORIZAÇÃO PARA DESATIVAÇÃO DE POÇO TUBULAR

Processo N°0001314/2020
DURH016940
ADPT Permanente
N° 0002418
Ano 2020

O Diretor Presidente do Instituto de Meio Ambiente do Mato Grosso do Sul - IMASUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, do Decreto n.º 12.725, de 10 de março de 2009 e considerando Decreto Estadual n.º 13.990, de 02 de julho de 2014, que regulamenta a Outorga de Direito de uso dos recursos hídricos de domínio do Estado de Mato Grosso Sul,
Considerando a Resolução SEMADE n° 21 de 27 de novembro de 2015 que estabelece normas e procedimentos para outorga,

Autoriza PEDRO ROCHA PAIXÃO CNPJ/CPF n° 465.146.431-91 a desativar o poço tubular, referente ao processo n°0001314/2020, nas coordenadas geográficas -22° 33' 1.20"S (Latitude) e -54° 15' 41.10"W (Longitude), com finalidade de Outras Finalidades de Uso, município de JATEI, Mato Grosso do Sul.

Salientamos que a desativação deverá ser executada conforme procedimentos descritos na Resolução SEMADE n° 21 de 27 de novembro de 2015, que estabelece os procedimentos a serem adotados para desativação de poços tubulares.

O requerente deverá comprovar a desativação através de relatório fotográfico no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da emissão desta autorização.

Campo Grande, 10 de Junho de 2020

ANDRÉ BORGES BARROS DE ARAUJO

Diretor Presidente do Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul

O inteiro teor das Portarias de Outorga, bem como as demais informações pertinentes estarão disponíveis no site <http://www.imasul.ms.gov.br/portarias-de-outorga/>

PORTARIA IMASUL N° 785 DE 15 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre as medidas temporárias e suplementares de prevenção ao contágio da COVID-19, a serem adotadas no âmbito do IMASUL.

O Diretor-Presidente do Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul - IMASUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual n° 12.725 de 10 de março de 2009, publicado no D.O.E. n° 7.417 de 11 de março de 2009 e pelos Decretos Estaduais n° 15.391, de 16 de março de 2020; n.º(s) 15.395 e 15.396, ambos de 19 de março de 2020; n° 15.398, de 23 de março de 2020 e o n° 15.411, de 01 de abril de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção das medidas de prevenção e combate ao contágio pelo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul – IMASUL/MS;

CONSIDERANDO que a situação demanda a continuidade do emprego de medidas de prevenção, e controle de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação do vírus no Estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO o dever de garantir a segurança dos agentes públicos e dos colaboradores do Poder Executivo Estadual, inclusive daqueles ressalvados na presente norma, e de seus familiares;

CONSIDERANDO que o IMASUL executa determinados serviços em funcionamento adequado a partir da execução de alguns serviços de forma eletrônica e/ou remota;

CONSIDERANDO que a Instituição adotou e orientou medidas que colaboram com a biossegurança de seus servidores e usuários;

CONSIDERANDO que determinadas atividades executadas pelo IMASUL requer a presença de seus servidores para o fiel atendimento dos serviços públicos de natureza essencial e inadiáveis à comunidade, visando a

preservação do meio ambiente, na forma prevista no Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO que as atividades incompatíveis com o teletrabalho e que são necessárias ao funcionamento dos serviços públicos devem ser dirimidas pelo Diretor-Presidente da referida Autarquia, na forma do Decreto Estadual nº 15.395, de 19 de março de 2020 e Decreto Estadual nº 15.411, de 01 de abril de 2020;

CONSIDERANDO que o processo de adaptação e convivência com meios de prevenção à COVID-19 foi experimentado nesses três últimos meses, e ainda deverá perdurar por vários meses;

CONSIDERANDO que orientações da Secretaria de Saúde, do Estado e dos Municípios, devem nortear as ações e as determinações da forma de desempenho dos servidores desta Autarquia;

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria dispõe sobre as medidas de segurança e prevenção que devem ser adotadas para a continuidade das atividades presenciais dos servidores junto ao IMASUL, bem como aos servidores que pertencerem ao "Grupo de Risco", a fim de enfrentar a Pandemia mundial causado pelo coronavírus (COVID-19) sem prejuízo ao serviço público.

Art. 2º - Deverá ser adotado o sistema de revezamento entre os servidores (teletrabalho parcial), a fim de garantir suficiente prestação dos serviços públicos, sendo a redução do número de servidores no patamar de 50% (cinquenta por cento), cuja periodicidade será definida pelo Diretor-Presidente e/ou Gerentes.

I - Os servidores de cada unidade deverão acordar com suas respectivas chefias o horário e os dias para exercerem suas funções, no mínimo, 20 horas semanais, matutinos ou vespertinos, presencialmente.

II - Durante o teletrabalho ou "home-office" o servidor deverá permanecer comunicável, seja pela Web (e-mail), "WhatsApp" ou telefone, ao longo do horário de expediente (7h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30 h), para o bom desenvolvimento dos trabalhos;

III - Durante os dias ou os períodos em que o servidor estiver em teletrabalho, a chefia poderá convocá-lo para, eventualmente, resolver ou encaminhar alguma atividade emergencial ou de urgência, que seja relevante para o bom desenvolvimento do serviço da unidade, respeitados os demais artigos desta Portaria.

Parágrafo § 1º: O disposto neste artigo não se aplica aos servidores que exercem atribuições de apoio administrativo no âmbito do IMASUL, os quais cumprirão jornada semanal de 40 horas presenciais.

Parágrafo § 2º: Os servidores portadores de doenças crônicas ou que apresentem alguma morbidade que os enquadre no "Grupo de Risco", conforme o Artigo 13, do Decreto nº 15.396, de 19/3/2020, deverão apresentar Relatório Médico que indique aquela condição, em um prazo de dez dias úteis a partir da publicação desta Portaria, ao Setor de Recursos Humanos do IMASUL, caso desejem continuar a exercer suas atividades em regime excepcional do teletrabalho integral.

Parágrafo § 3º: Os servidores que se enquadrem no "Grupo de Risco" e que desejarem comparecer ao local de trabalho, poderão fazê-lo após apresentação de declaração (modelo anexo).

Art. 3º As chefias e os servidores que desempenharem suas atividades por teletrabalho ou "home-office" deverão definir demandas a seus colaboradores e relatar entregas às chefias, periodicamente, por escrito, conforme formulário anexo.

I - Os servidores sob regime de teletrabalho parcial, ou seja, parte presencial e parte teletrabalho, deverão apresentar relatório mensal de atividades, tarefas, cursos, documentos e trabalhos orientados ou solicitados pela chefia e realizados pelos servidores;

II - Os servidores sob regime de teletrabalho integral, ou seja, durante toda a semana, deverão apresentar relatório semanal das atividades, tarefas, cursos, documentos e trabalhos orientados ou solicitados pela chefia e realizados pelos servidores;

III - Os relatórios de teletrabalho deverão ser encaminhados para chefia imediata.

Parágrafo único - Os servidores que realizarem jornada presencial dentro da carga horária normal ou integral, não necessitam apresentar relatórios dessa natureza, apenas os corriqueiros, eventualmente existentes.

Art. 4º A realização de vistorias e fiscalizações poderão ser realizadas considerando a necessidade, observados sempre, os requisitos de recomendações previstos nesta Portaria e orientações da Secretaria Estadual de Saúde e do Município.

Art. 5º Deverá ser observado às recomendações do Centro de Operações Emergenciais da Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso do Sul, sendo elas:

- I- Manter todos os ambientes ventilados com portas e janelas abertas e com circulação de ar;
- II- Nas salas de recepção dos setores, as cadeiras deverão manter distância mínima de 1,5 metro entre cada cadeira. No caso de cadeiras longarinas fixas, as mesmas deverão ser sinalizadas de forma intercaladas de modo a impedir que um cliente aguarde atendimento sentado ao lado do outro, podendo utilizar mecanismos como fita adesiva, adesivos de orientação, lembretes expressos, entre outros;
- III- Durante o atendimento presencial manter a distância mínima de 1,5 metros entre o servidor atendente e o usuário;
- IV- Disponibilizar álcool gel 70% para uso de assepsia dos servidores e usuários. Orientar os servidores e usuários para que seja realizada a fricção das mãos com álcool 70% a cada novo atendimento e manipulação de documentos;
- V- Evitar contatos físicos durante o atendimento, inclusive cumprimentos com apertos de mão;
- VI- Estimular a higienização frequente das mãos dos servidores e usuários;
- VII- Disponibilizar a todos os usuários e servidores, acesso fácil à pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis, lixeiras, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool para uso de servidores e usuários;
- VIII- Intensificar a limpeza de áreas externas (pisos) com água e sabão, hipoclorito de sódio ou produto próprio para limpeza com ação desinfetante, germicida ou sanitizante;
- IX- Estabelecer rotina frequente de desinfecção (álcool 70%, fricção por 10 segundos) de balcões, mesas, poltronas/cadeiras, portas de vidro e demais artigos e equipamentos de uso compartilhado e/ou coletivo;
- X- Intensificar a higienização dos sanitários existentes de acesso ao público e recomendar aos funcionários terceirizados que utilizem durante a higienização EPI's (luva de borracha, calça comprida, sapato fechado);
- XI- Recomendar aos terceirizados, encarregados pela limpeza e higienização que efetuem a desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguindo de fricção com álcool 70% por 10 segundos, recomendar que os EPI's sejam guardados em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;
- XII- Intensificar a higienização dos ambientes de uso comum, incluindo maçanetas, torneiras, porta papel toalha, computadores, teclado mouse, grampeador, canetas, botões de elevadores, corrimão e objeto de uso coletivo;
- XIII- Usuários ou servidores com suspeita de infecção por coronavírus ou manifestando sintomas de gripe (febre, dor de cabeça, tosse e/ou sintomas respiratórios) devem ser orientados a procurar atendimento em consultório e ambulatórios da rede pública ou privada/convênios e passar por consulta médica para avaliação, definição de diagnóstico provável a encaminhamentos das medidas necessárias;
- XIV- O servidor deverá orientar ao usuário ou ao colega, sem protetor bucal e nasal (máscara), que a utilize para proteção de todos;
- XV- O uso de proteção bucal e nasal (máscara) é um acessório de uso pessoal, por isso o servidor deve utilizar aquele que melhor lhe convier, de modo que não dificulte a respiração e nem lhe traga desconforto exagerado;

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - O pai, a mãe, ou o responsável, que detiver a guarda do (a) filho (a) até 12 (doze) anos,

natural ou adotivo, de forma exclusiva, isto é, não tenha outro responsável pelo (a) infante, poderá comprovar essa condição e requerer à chefia a possibilidade de autorizar o teletrabalho, ainda que a (o) servidora não seja do grupo de risco. Esse pedido deverá ser encaminhado para o respectivo parecer, da Unidade de Recursos Humanos do IMASUL para análise e, após, deverá ser encaminhado à Diretoria para homologação;

Art. 7º - Servidores com idade acima de sessenta anos que desejarem comparecer ao local de trabalho, poderão fazê-lo após apresentação de declaração (modelo anexo) que se comprometem a seguir as normas de biossegurança ou, solicitar a permissão da chefia para acessarem a unidade em horários extraordinários para execução de tarefas possíveis apenas na unidade de lotação.

Art. 8º - Nos períodos em que o servidor comparecer na unidade de trabalho (20 horas) deverá assinar a folha de frequência, respeitando a carga horária normal.

Art. 9º - Os servidores que não se enquadram no "grupo de risco", que desejarem comparecer, diariamente, à unidade de trabalho, poderá fazê-lo, desde que observadas as recomendações de biossegurança desta Portaria e outras emanadas das autoridades de saúde do Estado e do Município.

Art. 10º - O responsável de cada Diretoria, Gerência, Assessoria, Unidade, Núcleo, Coordenação, Procuradoria, etc. deverão encaminhar ao seu superior e, finalmente, para conhecimento da Diretoria, planilha contendo a escala de trabalho, com seu quadro de colaboradores, em três dias úteis após a publicação dessa portaria. Qualquer alteração de escala deverá ser informada em dois dias úteis;

Art. 11º - Em municípios cuja ocorrência da COVID-19 exija medidas especiais, a orientação do Poder Municipal deve ser seguida ou compatibilizada aos procedimentos definidos pelo IMASUL.

Art. 12º - Os casos não previstos deverão ser encaminhados ao Diretor Presidente para decisão, depois que o servidor anexar ao requerimento comprovantes da situação e alegações existentes, com a manifestação expressa da Chefia Imediata (diretor, gerente, assessor, procurador, coordenador), quando estes não forem os mesmos.

Art. 13º - Deverá ser observado fielmente as determinações contidas no Decreto Estadual nº 15.395 de 19/3/2020, em especial, os artigos 4º, 5º, 6º, 9º e 10, e no Decreto nº 15.396 de 20/3/2020, em especial, os artigos 2º e 13º.

Parágrafo Único - A omissão da verdade poderá acarretar ao servidor as medidas previstas no Estatuto do Servidor Público Estadual.

Art. 14º O prazo de vigência desta Portaria dar-se-á até a edição de outro normativo em sentido contrário.

Art. 15º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Campo Grande, 15 de junho de 2020.

André Borges Barros de Araújo
Diretor-Presidente

ANEXO 1

DECLARAÇÃO

EU, _____, Matrícula nº _____, CPF Nº _____, servidor público estadual, lotado na Unidade _____ do IMASUL, que **não** sou portador de qualquer morbidade, doença e distúrbio crônico, nem sou usuário de medicamento controlado por receita médica e que estou consciente da necessidade de uso das medidas de biossegurança orientadas pelo IMASUL e pelos órgãos e autoridades de Saúde Pública, e que, apesar **de ter mais de sessenta anos de idade, DECLARO** para os devidos fins, que tenho interesse em exercer minhas atividades laborais de forma _____ (parcial/integral) na unidade em que estou lotado, por minha única e exclusiva vontade e responsabilidade, mesmo o IMASUL tendo me facultado forma alternativa.

_____, ____ de _____ de 2020
(município e data)

(assinatura do Servidor)

ANEXO 2

DECLARAÇÃO

EU, _____, Matrícula nº _____, CPF Nº _____, servidor público estadual, lotado na Unidade _____ do IMASUL, que estou consciente da necessidade de uso das medidas de biossegurança orientadas pelo IMASUL e pelos órgãos e autoridades de Saúde Pública, e que, apesar **de estar no Grupo de Risco, DECLARO** para os devidos fins, que tenho interesse em exercer minhas atividades laborais de forma _____ (parcial/integral) na unidade em que estou lotado, por minha única e exclusiva vontade e responsabilidade, mesmo o IMASUL tendo me facultado forma alternativa.

_____, ____ de _____ de 2020
(município e data)

(assinatura do Servidor)

ANEXO 3

REQUERIMENTO

EU, _____, Matrícula nº _____, CPF Nº _____, servidor público estadual, lotado na Unidade _____ do IMASUL, que **não** sou portador de qualquer morbidade, doença e distúrbio crônico, nem sou usuário de medicamento controlado por receita médica e, que estou consciente da necessidade de uso das medidas de biossegurança orientadas pelo IMASUL e pelos órgãos e autoridades de Saúde Pública, e que, apesar de ter mais de sessenta anos de idade, **DECLARO** para os devidos fins que tenho o interesse de **ACESSAR A UNIDADE DE TRABALHO PARA REALIZAR ATIVIDADES COMPLEMENTARES ÀS EXERCIDAS EM TELETRABALHO** por ter mais facilidade no IMASUL.

Por esta razão requero autorização para adentrar nas instalações do IMASUL no dia ____ / ____ / 2020, entre as _____ horas e _____ horas, por única e exclusiva vontade.

_____, ____ de _____ de 2020
(município e data)

(assinatura do Servidor)

ANEXO 4

PROGRAMAÇÃO E RELATÓRIO DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO

Unidade de Trabalho: _____

Município: _____

Servidor: _____

Período: ____/____/2020 a ____/____/2020

Chefia Imediata: _____

Chefia Superior : _____

Atividade acordada (1)	Atividade Realizada (2)	Observações da Chefia Imediata (3)
Chefia Superior (4):		

(1) Atividade acordada para ser realizada no período semanal ou mensal, dependendo se o teletrabalho é integral ou parcial. Neste campo, preferencialmente, deve-se incluir o resultado ou produto esperado, por ex.: elaboração ou análise de processos; participação de reunião virtual, articulação com parceiros, geração de determinada informação, articular determinada ação, atender demandas de outro setor da Instituição, entre outros.

(2) Na atividade realizada, o servidor deverá quantificar se a atividade foi realizada, informando se foi feita com o resultado esperado, parcialmente ou insuficientemente. Também quantificar, se possível, se foi "x %", "y %" ou 100 %.

(3) Neste Campo, a chefia imediata deverá informar se atingiu o objetivo acordado, total, parcial ou não foi realizada. Neste caso, qual a orientação dada para melhorar ou superar as dificuldades encontradas e se essa ação deverá ser repetida ou complementada no próximo período.

(4) Neste campo, a chefia superior deverá avaliar o trabalho acordado, o resultado obtido e as orientações da chefia imediata, expressando sua anuência com aquelas ou emitindo eventuais orientações para melhoria dos resultados do teletrabalho nos próximos períodos.

Junta Comercial de Mato Grosso do Sul

Extrato do Convênio n.º. 004/2020, firmado com o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 71/200.131/2020

Partes: 1) JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MS – JUCEMS
CNPJ: 03.979.614/0001-55, em Campo Grande/MS.

2) TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, CNPJ: 03.979.663/0001-98, em Campo Grande/MS.

Objeto: Acesso ao Cadastro Estadual de Empresas Mercantis – CEEM através da internet, com a finalidade de pesquisa e consulta a dados cadastrais dos registros mercantis mantidos pela Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul – JUCEMS.

Valor: Sem ônus.

Do Prazo: **05/06/2020 a 04/06/2022.**

Amparo Legal: Resoluções/SEFAZ n.º 2.052/07 e n.º 2.093/07, Decreto Estadual n.º 11.261/03 e Lei n.º 8.666/93.

Data da Assinatura: **05/06/2020**

Assinam: AUGUSTO CÉSAR FERREIRA DE CASTRO - CPF: 178.172.341-91 e PASCHOAL CARMELLO LEANDRO – CPF: 550.691.698-15.