

PORTARIA N° 025/SEAF/2018

Estipula normas de entrada e saída de pessoas e movimentação de bem material e veículos do prédio da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS - SEAF, no uso das atribuições legais que lhe conferem os incisos I, II e IV do Artigo 71 da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO o disposto na legislação estadual acerca do assunto, o interesse público envolvido, os motivos de conveniência e oportunidade, e por razões de segurança,

RESOLVE:

Art. 1º Estipular o horário de abertura e fechamento do prédio da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF, localizado na Avenida Archimedes Pereira Lima, nº 1.000, Bairro Jardim Itália, Cuiabá - Mato Grosso, 1º andar.

§ 1º O horário de abertura para acesso às dependências da SEAF é 11h.

§ 2º O horário de fechamento do prédio da SEAF é 20h.

§ 3º Os estacionamentos localizados nos fundos da SEAF integram o prédio e estão sujeitos às normas constantes nesta Portaria.

Art. 2º No período compreendido entre 20h e 11h o prédio da SEAF permanecerá fechado e o acesso antes do horário de abertura estipulado ou a permanência após o horário de fechamento somente poderá ser realizado mediante prévia autorização por escrito do Secretário da SEAF, Secretários Adjuntos ou do Chefe de Gabinete a ser apresentada aos agentes de segurança e vigilância, conforme modelo constante no Anexo I.

Parágrafo único. A referida autorização será emitida em 02 (duas) vias, sendo que uma ficará de posse dos agentes de segurança e vigilância e a outra do servidor.

Art. 3º Aos sábados, domingos e feriados é vedada a permanência de servidores, colaboradores, visitantes e/ou prestadores de serviços no prédio da SEAF, salvo mediante autorização por escrito do Secretário da SEAF, Secretários Adjuntos ou do Chefe de Gabinete, conforme Art. 2º.

Art. 4º A retirada do prédio de qualquer bem material de patrimônio da SEAF somente será permitida mediante autorização por escrito do Gerente de Patrimônio e Almoxarifado ou do Coordenador de Protocolo, Serviços, Patrimônio e Transporte.

Parágrafo único. A referida autorização será emitida em 02 (duas) vias, sendo que uma ficará de posse dos agentes de segurança e vigilância e a outra do servidor.

Art. 5º A retirada de veículos oficiais e auxiliares das dependências da SEAF fora do seu horário de expediente somente será permitida mediante apresentação aos agentes de vigilância e segurança do Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos Oficiais e Auxiliares emitido pelo Gerente de Apoio Logístico e Transporte ou do Coordenador de Protocolo, Serviços, Patrimônio e Transporte.

Art. 6º Ao Secretário da SEAF, Secretários Adjuntos e ao Chefe de Gabinete é garantido o livre acesso às dependências do prédio da SEAF.

Art. 7º O horário de expediente da SEAF é das 13h às 19h e o cumprimento da jornada de trabalho pode ser realizado das 12h às 19h, em conformidade com a Portaria SEAF nº 37, de 22 de setembro de 2016.

Parágrafo único. Somente mediante autorização do Secretário da SEAF será permitida a flexibilização no horário de expediente e de cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 8º A partir do dia 05/11/2018 será obrigatório o uso de crachá pelos servidores da SEAF para adentrar ao prédio e nas atividades internas e externas ao órgão.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário da SEAF.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor no dia 01 de outubro de 2018.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.

GEORGE LUIZ DE LIMA

Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - em substituição legal

(original assinado)

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO PARA PERMANÊNCIA NO PRÉDIO DA SEAF FORA DO HORÁRIO ESTIPULADO PELA PORTARIA N° XXX/SEAF/2018

Eu, _____, cargo/função _____, autorizo a permanência do (s) servidor (es), colaborador (es), visitante (s) e/ou prestador (es) de serviços abaixo relacionado (s) para realizar (em) a (s) seguinte (s) atividade (s):

_____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, no horário de ____:____ às ____:____.

NOME INSTITUIÇÃO/EMPRESA

Cuiabá, ____/____/____

NOME

CARGO

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS - SEAF