

GOVERNO DO ESTADO

# DIÁRIO OFICIAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Porto Alegre, Terça-feira, 13 de Março de 2018

SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

ANA MARIA PELLINI

Av. Borges de Medeiros, 261 - Bairro Centro  
Porto Alegre / RS / 90020-021

Gabinete

ANA MARIA PELLINI

Av. Borges de Medeiros, 261 - Bairro Centro  
Porto Alegre / RS / 90020-021

Atos Administrativos

Protocolo: 2018000070522

### ORDEM DE SERVIÇO SEMA Nº 01/2018

Institui critérios para o uso e permanência de servidores em casas funcionais e alojamentos no âmbito desta Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso das atribuições elencadas na Constituição Estadual, de 03 de outubro de 1989, e na Lei Estadual nº 14.672, de 01 de janeiro de 2015, e;

**considerando** a imperiosa necessidade de instituir critérios para o uso e permanência de servidores em casas funcionais e alojamentos no âmbito desta Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - As casas funcionais são bens imóveis localizados em Unidades de Conservação sob a gestão e responsabilidade desta Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, e destinadas à moradia de servidores estaduais em serviço ativo lotados nas respectivas unidades.

**Art. 2º** - Os alojamentos são lugares destinados a apoiar as atividades de uso público, pesquisa, educação ambiental e fiscalização nas Unidades de Conservação e, excepcionalmente, podem ser ocupados de forma temporária por servidores estaduais em serviço ativo lotados nas respectivas unidades, conforme a necessidade, por decisão do Secretário de Estado desta Pasta.

**Parágrafo único.** Para ocupação temporária dos alojamentos suprarreferidos deverão ser seguidas as mesmas regras das casas funcionais, devendo ser estabelecido um prazo determinado para a autorização de uso.

**Art. 3º** - A destinação das casas funcionais e dos alojamentos será feita pelo Secretário de Estado desta Pasta, e dar-se-á exclusivamente no interesse do serviço público prestado por esta Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, e sua ocupação fica sujeita às determinações desta Ordem de Serviço, independente de qual seja a data em que tenha sido autorizada a ocupação do imóvel.

**Art. 4º** - As casas funcionais podem ser ocupadas pelos seguintes servidores:

I - Servidor Estadual lotado na Unidade de Conservação;

II - Gestor da Unidade de Conservação;

III - Guarda-Parque;

§ 1º - A utilização de imóveis far-se-á mediante a formalização de termo de ocupação e responsabilidade assinada pelo respectivo servidor público ocupante.

§ 2º - Eventuais substituições temporárias nas funções não acarretam alteração na ocupação de imóveis residenciais.

**Art. 5º** - A inscrição de candidatos à ocupação de casas funcionais e dos alojamentos será sempre posterior à data de apresentação para o serviço na Unidade de Conservação e será instruída com declaração de que conste:

a) estado civil e números de dependentes;

b) possuir, ou não, o candidato ou seu dependente, imóvel residencial em condições de ser habitado, no lugar onde se acha situado o imóvel a ser ocupado, próximo à Unidade de Conservação ao qual está lotado.

§ 1º - A declaração referida no *caput* deste artigo será assinada pelo candidato, com ciência do Gestor da Unidade de Conservação e do Chefe da Divisão de Unidades de Conservação - DUC.

§ 2º - Os imóveis residenciais que forem vagando, sucessivamente, serão alternadamente distribuídos, mediante critério de antiguidade e de prioridade, de acordo com a necessidade desta Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento sustentável - SEMA.

**Art. 6º** - O ocupante das casas funcionais tem por obrigação:

I - cumprir e fazer cumprir as prescrições legais e as determinações referentes ao uso do imóvel;

II - verificar o estado de conservação do imóvel e dos bens móveis que o guarnecem, conferindo-os em conformidade com o que prescreve esta Ordem de Serviço;

III - solicitar, por escrito, ao Diretor do Departamento Administrativo - DA, as providências destinadas à reparação e conservação dos bens sob sua responsabilidade;

IV - ressarcir os danos que causar aos bens sob sua responsabilidade;

V - arcar com os ônus decorrentes da sua ocupação, tais como:

a) contas de luz;

b) gás;

c) telefone;

d) taxas de água e saneamento, e;

e) quando for o caso, com quaisquer tipos de despesas ou custos inerentes ao seu uso;

VI - não modificar a destinação residencial do imóvel que ocupar, nem cedê-lo, locá-lo ou sublocá-lo, no todo ou em parte;

VII - não executar obras no imóvel ou alterar a estrutura do imóvel sem que haja uma autorização escrita do Diretor do Departamento Administrativo - DA;

VIII - desocupar o imóvel e entregá-lo ao Gestor da Unidade de Conservação, na oportunidade própria, prevista nesta Ordem de Serviço;

**GOVERNO DO ESTADO**  
**DIÁRIO OFICIAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Porto Alegre, Terça-feira, 13 de Março de 2018

IX - solicitar por escrito, se desejar, o auxílio do Gestor da Unidade de Conservação para a execução dos reparos e serviços de conservação dos bens sob sua responsabilidade, correndo por sua conta as respectivas despesas;

X- efetuar todas as despesas relacionadas com a conservação, tais como:

a) pinturas de paredes com periodicidade anual, quando for o caso;

b) limpeza e segurança contra incêndio do imóvel que ocupar com todas as suas dependências, inclusive jardim, quintal, garagem, de modo a garantir a sua restituição em perfeitas condições de habitabilidade;

XI - autorizar o pagamento, sob a forma de desconto em folha, das despesas que forem efetuadas por esta Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, quer em atendimento de sua solicitação para realizar reparos, serviços de conservação, limpeza e outros no imóvel que ocupar, quer para tornar o imóvel em condições de habitabilidade;

**Art. 7º** - A autorização de uso será revogada quando o ocupante:

I - após o recebimento das chaves, não passar a residir com sua família no imóvel, dentro de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior, justificado e reconhecido pelo Gestor da Unidade de Conservação onde está localizada a casa funcional;

II - deixar de exercer a atribuição funcional que ensejou a autorização de uso da casa funcional ou do alojamento;

III - infringir qualquer das obrigações contidas no artigo 6º desta Ordem de Serviço;

IV - deixar de residir por 3 (três) meses consecutivos no imóvel, exceto quando designado para cursos, estágios ou missões especiais, desde que continue pertencendo à Unidade de Conservação;

V - deixar o serviço ativo em virtude de aposentadoria, invalidez, exoneração, demissão ou readaptação.

Parágrafo único - A revogação, no caso do inciso V deste artigo, será automática, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias para desocupação desde a publicação do ato no Diário Oficial do Estado, em virtude do qual o ocupante deixar o serviço ativo.

**Art. 8º** - Revogada a autorização de uso, a desocupação do imóvel e sua restituição deverá ser feita no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

**Art. 9º** - O ocupante do imóvel deverá obrigar-se, a título de penalidade, pela não desocupação nas hipóteses e prazos abaixo estabelecidos:

I - pagar a importância equivalente a duas vezes o valor do salário mínimo vigente, pelo primeiro mês que exceder o prazo para desocupação do imóvel.

II - pagar, nos meses subsequentes, a importância a que se refere o inciso anterior, acrescida de 100 (cem) % de seu valor, até a sua desocupação definitiva, pela via amigável ou judicial.

III - suportar as despesas extrajudiciais e judiciais decorrentes de eventuais medidas necessárias para a desocupação.

**Art. 10** - O controle das casas funcionais fica a cargo do Departamento Administrativo - DA, desta Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, por intermédio da Seção de Patrimônio - SEPAT, a qual tem como atribuições:

I - elaborar a Ficha de Inscrição;

II - receber as solicitações de interesse para uso das casas funcionais através das fichas de inscrições preenchidas;

III - encaminhar ao Diretor do Departamento Administrativo - DA, as solicitações de interesse para uso das casas funcionais;

IV - preparar o Termo de Autorização de Uso;

V - manter registro da situação de cada casa funcional;

VI - tomar as providências administrativas, como as notificações, e encaminhar as providências judiciais para desocupação do imóvel ilegal ou irregularmente ocupado, bem como para o ressarcimento de valores, quando necessário;

**Art. 11** - Aos Gestores de Unidades de Conservação compete:

I - entregar as chaves e a posse das casas funcionais, mediante coleta de assinatura do termo de autorização de uso, nele consignando o estado de conservação dos bens;

II - inspecionar, periodicamente, os imóveis e suas instalações;

III - diligenciar para que os ocupantes, ao deixarem o imóvel, tenham liquidado suas despesas de luz, gás, telefone, taxas de água e saneamento, bem como quaisquer outros ônus inerentes à ocupação do imóvel;

IV - tomar as medidas administrativas para que os responsáveis indenizem quaisquer prejuízos ou danos causados aos bens do Estado;

V - solicitar, ao Chefe da Seção de Patrimônio - SEPAT, orientações quanto ao uso das casas funcionais, sua manutenção e eventual retomada;

VI - impedir a execução de obras não autorizadas por escrito nas casas funcionais de suas Unidades;

VII - receber a posse do imóvel, em caso de revogação da autorização de uso.

**Art. 12** - Os danos ocorridos em virtude de força maior ou decorrentes da má construção do imóvel, quer na sua estrutura, quer nas redes internas de água, esgoto e energia, serão atendidos pelos recursos orçamentários e extra-orçamentários desta Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, assim como as despesas de conservação das áreas comuns.

**Art. 13** - As disposições desta Ordem de Serviço se aplicam a todos os imóveis destinados por esta Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, como casas funcionais, inclusive aqueles já ocupados, sendo que os atuais ocupantes terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da sua publicação, para apresentarem sua ficha de inscrição para análise do cabimento da regularização da ocupação.

**Art. 14** - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 26 de fevereiro de 2018.

Ana Maria Pellini

Secretária de Estado do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável