PORTARIA DE Nº CM-074 DE 29 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre o retorno às atividades administrativas na Câmara Municipal de Divinópolis e anexo.

O Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis, Vereador Rodrigo Vasconcelos de Almeida Kaboja, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o grave quadro epidemiológico global quanto à incidência do Covid-2019, e a inafastável necessidade de medidas voltadas à prevenção de maiores agravos;

CONSIDERANDO a responsabilidade deste Poder Legislativo em relação à saúde dos cidadãos divinopolitanos, de seus servidores e demais pessoas eventualmente afetadas por suas atividades;

CONSIDERANDO que a eficácia das medidas de contingenciamento dependem do envolvimento de toda a sociedade, detendo o Poder Público papel preponderante nesse quadro;

CONSIDERANDO a decretação de pandemia pela OMS e a declaração de situação de emergência em saúde no Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a flexibilização das medidas restritivas estabelecidas pelo Executivo Municipal, que permite o retorno monitorado das atividades, na forma dos Decretos nº 13.771, de 24 de abril de 2020 e nº 13.766 de 23 de abril de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no art. 78 e seguintes do Regimento Interno da Câmara Municipal de Divinópolis.

RESOLVE baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º A contar do dia 05 de maio de 2020 – ressalvadas posteriores alterações em razão de recomendações sanitárias -, a Câmara Municipal de Divinópolis funcionará por meio de trabalho presencial a ser realizado por duas equipes, cada qual representada por um contingente equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos servidores de cada setor, para a prestação de serviço em dias alternados.

§1º Nos dias de ausência total – em razão da alternância - ou parcial – nos dias nos quais ocorrer o cumprimento da jornada presencial reduzida na repartição -

ficará o servidor, no horário correspondente ao de sua rotina de serviço, submetido ao regime de trabalho domiciliar (“home office”), cumprindo as tarefas que lhe forem especificamente incumbidas e garantindo a continuidade ou finalização daquelas iniciadas presencialmente no seu setor, razão pela qual deverá o servidor repassar à sua chefia os meios de efetivo contato remoto (“e-mail”, número de telefone e de “WhatsApp”), com vistas a uma eventual convocação por imperativo de serviço.

§ 2º Cada setor e gabinetes dos vereadores deverão enviar até o dia 06 de maio à Secretaria Geral, por meio de ofício, a lista com os nomes daqueles que trabalharão presencialmente num dia e os que trabalharão presencialmente no outro, não sendo admitido, depois da entrega da lista, a presença na Câmara de servidores fora da sua escala de trabalho presencial, além daqueles que se enquadram nas condições do artigo 4º.

Art. 2º O funcionamento da Câmara Municipal será para expediente exclusivamente interno, sendo franqueado acesso externo às dependências da sede e anexo somente à imprensa.

Art. 3º Será obrigatório o uso de máscaras faciais a todos que adentrarem no prédio da Câmara.

Art. 4º Os servidores e agentes políticos com 60 (sessenta anos) de idade ou mais, os servidores imunodeprimidos ou em tratamento oncológico, as gestantes, as puérperas, os que apresentarem sintomas de Covid-19 ou coabitarem com pessoa que apresente tais sintomas e aqueles portadores de outras patologias formalmente reconhecidas como sendo de risco no que toca à infecção pelo novo coronavírus deverão cumprir regime de trabalho domiciliar (“home office”), ficando o respectivo servidor incumbido de repassar à sua chefia os meios de efetivo contato remoto que ficarão à disposição para remessa das atividades a serem realizadas em casa (e-mail, “WhatsApp” e números de telefones).

§ 1º O sistema de trabalho Home Office será acompanhado pelo superior imediato do servidor e pela Diretoria de Gestão de Pessoal cabendo ao servidor apresentar no final relatório das atividades e cumprir com as seguintes condições:

a) Atender às convocações para comparecer às dependências da Câmara sempre que houver necessidade da unidade organizacional ou interesse da administração;

b) Manter telefone de contato permanentemente atualizados e ativos;

c) Consultar diariamente o e-mail institucional ou individual;

d) Informar à chefia imediata, por e-mail institucional ou individual, o andamento das atividades e apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho sob sua responsabilidade;

e) Encaminhar à sua chefia imediata, por e-mail, laudo médico que

comprove a existência da comorbidade ou condição que justifica o regime de trabalho domiciliar em todos os dias, se for o caso, ou declaração de que está apresentando sintomas de Covid-19.

§ 2º O modelo de relatório de planejamento e acompanhamento do trabalho domiciliar será enviado por e-mail pelo Controle Interno para cada um dos servidores.

§3º Incumbe à chefia de cada setor encaminhar, no prazo de 03 (três) dias, à Diretoria de Gestão de Pessoas, informação sobre a condição de cada um dos servidores a ela subordinados.

Art. 5º Os casos omissos e as situações pontuais que evidenciem o risco de perecimento de direito ou a sobrevinda de dano irreparável ou de difícil reparação e que reclamem a prestação de serviços fora da sistemática estabelecida nesta Portaria serão resolvidos pelo Secretário-Geral da Câmara, com a observância das medidas sanitárias necessárias para a prevenção de contaminação pela COVID – 19.

Art. 6º Permanece suspensa a realização das reuniões ordinárias, viabilizando-se a realização de reunião extraordinária, sob convocação, sempre que se fizer necessário.

Art. 7º Será franqueado acesso às dependências da Câmara à imprensa.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Divinópolis, 29 de abril de 2020.

VEREADOR RODRIGO VASCONCELOS DE ALMEIDA KABOJA

Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis