CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI
Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG
CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br
E-mail: camara.piumhi@terra.com.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

PORTARIA Nº 18, DE 8 ABRIL DE 2020

Dispõe sobre as regras do teletrabalho enquanto regime preferencial no âmbito da Câmara Municipal de Piumhi durante a pandemia causada pelo Covid-19.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, ***RESOLVE***:

Art. 1° Conforme disposto na Resolução nº 001, de 7 de abril de 2020, fica instituído o teletrabalho como regime preferencial de trabalho no âmbito da Câmara Municipal de Piumhi enquanto subsistir a pandemia causada pelo Covid-19 (coronavírus).

Art. 2º Poderão realizar suas atividades em regime de teletrabalho todos os servidores cujas atribuições forem compatíveis com a modalidade de trabalho à distância, observado o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) de servidores desempenhando suas atribuições presencialmente.

Art. 3º Os equipamentos e recursos necessários à realização das atividades executadas remotamente serão disponibilizados pelos próprios servidores, sem qualquer ônus para a Câmara.

Art. 4º Durante a vigência do teletrabalho, os servidores serão acompanhados pela servidora Deuselayne Aparecida Rodrigues, à qual caberão, entre outras atividades, as de coordenação e orientação dos participantes da modalidade, bem como o recebimento e conferência dos relatórios apresentados semanalmente pelos servidores participantes do referido regime.

Parágrafo único. Faz parte integrante desta Portaria, o Plano Geral de Atividades, para identificação dos servidores participantes do Teletrabalho, bem com a descrição precisa das atividades realizadas.

Art. 5º A Controladoria Interna apresentará ao Presidente desta Casa Legislativa relatório mensal contendo o conjunto das informações relativas às atividades executadas pelos servidores à distância, além de relatório individual com a descrição de suas demais atividades, na hipótese de também executá-las via teletrabalho.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos à data de 16 de março de 2020.

ANTÔNIO ASTÉSIO TAVARES
Presidente da Câmara Municipal de Piumhi

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este, no quadro de avisos da Câmara Municipal. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 08 / 04 / 2020

Data da publicação: 08 / 04 / 2020

CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI
Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG
CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br
E-mail: camara.piumhi@terra.com.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

Plano Geral de Atividades

Teletrabalho

Os servidores que aderiram ao regime de teletrabalho[1] desempenharão suas atribuições em torno de determinadas áreas de concentração e suas respectivas atividades específicas, conforme descritas a seguir:

1 Servidora: Deuselayne Aparecida Rodrigues

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Área de concentração: Regime de Teletrabalho, suporte às atividades realizadas presencialmente na Câmara Municipal e SAPL

Atividades: Coordenação/orientação dos servidores integrantes do regime de teletrabalho, suporte aos que continuaram desenvolvendo suas atividades presencialmente, organização de projetos físicos de 2019, atualização do status de tramitação de projetos no sistema (projetos de lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, resolução, além de propostas de emenda à Lei Orgânica – 2017 a 2020), inserção no sistema de projetos de 2020 e documentos a eles relacionados (documentos acessórios: despacho, cronograma, proposição de lei, proposição de lei complementar, entre outros, e matérias legislativas: emenda, mensagem aditiva, parecer das comissões, parecer contábil, parecer jurídico, requerimento, requerimento da assessoria contábil, requerimento da assessoria jurídica, subemenda, substitutivo e veto)

2 Servidora: Juliana Carolina de Oliveira Santos

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Área de concentração: SAPL

Atividades: Inserção de projetos de 2017/2019 (projetos de lei ordinária, lei complementar, resolução, decreto legislativo, além de propostas de emenda à Lei Orgânica) e documentos a eles relacionados (documentos acessórios: despacho, cronograma, proposição de lei, proposição de lei complementar,

1 Instituído emergencialmente como medida de prevenção ao contágio pelo Covid-19, conforme disposto nos Atos da Presidência nºs 001 e 003.

entre outros, e matérias legislativas: emenda, mensagem aditiva, parecer das comissões, parecer contábil, parecer jurídico, requerimento, requerimento da assessoria contábil, requerimento da assessoria jurídica, subemenda, substitutivo e veto)

3 Servidora: Jaqueline Aparecida de Souza

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Área de concentração: SAPL e, excepcionalmente, atividades presenciais

Atividades: Atualização da legislação municipal (leis ordinárias, leis complementares, decretos legislativos, portarias, resoluções, Regimento Interno da Câmara Municipal de Piumhi, Lei Orgânica e emendas à Lei Orgânica), vinculação das normas jurídicas relacionadas e subsequente inserção no sistema (ordem decrescente – a partir de 2019)

4 Servidor: Elias Fernandes Ferreira

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Área de concentração: SAPL

Atividade: Sessão Plenária – URL e outras informações

5 Servidor: Carlos José da Cunha

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Área de concentração: SAPL

Atividades: Elaboração de atas e inserção de normas jurídicas (leis ordinárias, leis complementares, decretos legislativos, portarias, resoluções e emendas à Lei Orgânica – em ordem decrescente, a partir de 2019)

6 Servidor: Fellipe Cavalieri Lima

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Áreas de concentração: SAPL, atividades externas e presenciais

Atividades: Inserção de documentos administrativos (certidões, comunicações eletrônicas, convites, declarações, memorandos, requerimentos e ofícios – internos, recebidos e expedidos), matérias legislativas (denúncia/representação, indicações, moções, ofícios/requerimento, ofícios/solicitação, parecer prévio do TCE/MG, prestação de contas mensal do município, prestação de contas mensal

do SAAE de Piumhi, recursos e relatórios), documentos acessórios, assessoramento aos vereadores e entrega/recebimento de documentos na cidade

7 Servidora: Cecília Maia Silva

Setor: Controladoria Interna

Áreas de concentração: Regime de Teletrabalho e Controle Interno

Atividades: Elaboração de mecanismos de controle e avaliação voltados às atividades realizadas durante o regime de teletrabalho, auxílio à elaboração de normas reguladoras acerca das medidas de prevenção ao contágio pelo Covid-19 adotadas pela Câmara, emissão de declarações voltadas a entidades sem fins lucrativos, reestruturação dos relatórios mensais e anual do Controle Interno, manifestações por escrito acerca de situações específicas, continuidade do processo de regularização do plano de saúde (Unimed), regularização da linha de telefonia celular, alimentação do Portal da Transparência (LAI) e elaboração de relatórios diversos, incluindo o relatório conjunto das atividades realizadas durante o regime de teletrabalho

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este, no quadro de avisos da Câmara Municipal. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 08 / 04 / 2020

Data da publicação: 08 / 04 / 2020