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 027, DE 08 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre alterações no regime de teletrabalho, suspensão do prazo para utilização ou compensação do tempo constante do banco de horas para os servidores integrantes deste regime, execução dos serviços gerais de limpeza e medidas de complementares de prevenção à Covid-19.

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

Art. 1° Conferir aos servidores integrantes do regime de teletrabalho a atribuição comum de atualização do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, cujos desdobramentos envolverão a inserção, conferência e retificação de informações no referido sistema.

§ 1º: As atividades constantes do Plano Geral de Atividades serão mantidas até sua conclusão, exceto as de caráter periódico ou eventual, que continuarão a ser realizadas, sem prejuízo do rol descrito na Portaria nº 18/2020 e suas alterações.

§ 2º: A Coordenação do Teletrabalho, a partir da observação de cada etapa do processo de atualização do SAPL, determinará o tipo de atividade a ser realizada pelos servidores e, inclusive a cooperação entre estes, de modo a ser impressa maior flexibilidade, celeridade e eficiência ao trabalho desenvolvido.

Art. 2º Incluir o servidor Carlos José da Cunha no regime de teletrabalho "misto", definido na Portaria nº 24/2020. A exemplo dos demais servidores, a inclusão far-se-á acompanhar da alteração do Plano Geral de Atividades, documento anexado à Portaria nº 18/2020.

Parágrafo único: As atividades presenciais realizadas por servidores em regime de teletrabalho misto necessitarão ser descritas em relatório específico sempre que relacionadas ao trabalho de atualização do SAPL. Tal exigência é justificada pela necessidade de acompanhamento e conferência das informações inseridas no sistema.

Art. 3º Incluir a servidora Deuselayne Aparecida Rodrigues no regime de teletrabalho "misto", definido na Portaria nº 24/2020. A exemplo dos demais servidores, a inclusão far-se-á acompanhar da alteração do Plano Geral de Atividades, documento anexado à Portaria nº 18/2020.

Art. 4º Fica suspenso o prazo para utilização e compensação das horas acumuladas ou devidas em razão do banco de horas, definido no art. 3º, da Resolução nº 05/2019, no que diz respeito aos servidores integrantes do regime de teletrabalho.

Art. 5º Considerando-se o número de servidores em atividades presenciais, fica estabelecida como medida de prevenção ao contágio pelo Covid-19, sempre que possível, a observância do quantitativo de 02 (dois) servidores em cada sala, de modo a serem evitadas aglomerações nos ambientes que compõem a estrutura física desta Casa.

Parágrafo único: Como medida complementar de prevenção, associada a todas as demais já adotadas por esta Casa, fica definido como procedimento padrão, a ser realizado diariamente, a aferição da temperatura e do nível de oxigenação dos servidores. Tal procedimento será estendido também aos vereadores e demais cidadãos que tiverem acesso às instalações da Câmara.

Art. 6º Tendo em vista a redução do quantitativo de servidoras responsáveis pelos serviços gerais de limpeza e manutenção das dependências da Câmara Municipal de Piumhi e a consequente diminuição do risco de contaminação pelo Covid-19, uma vez que a referida situação fática levou à desconstituição da possibilidade de aglomeração no ambiente em que permanecem a maior parte da jornada de trabalho, os referidos serviços voltarão a ser realizados de forma conjunta, diariamente, pelas servidoras Márcia Valéria Paula (Auxiliar de serviços gerais) e Fernanda Maria Oliveira (Contínuo servente – cedida).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos conforme disposto a seguir: **Arts. 1º e 2º,** à data de 01 de julho de 2020, **Arts. 3º e 4º**, à data de 16 de março de 2020 e **Arts. 5º e 6º**, à data de 03 de julho de 2020.

ANTÔNIO ASTÉSIO TAVARES
Presidente da Câmara Municipal de Piumhi

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, SAPL e, eventualmente, atividades presenciais (em regime de teletrabalho misto)

Atividades: a) Coordenação/orientação dos servidores integrantes do regime de teletrabalho e suporte aos que continuaram desenvolvendo suas atividades presencialmente;

b) 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);

c) Inserção de portarias e atos presidenciais de 2020; cadastro das reuniões de Comissões Permanentes e Temporárias, com o lançamento dos editais de convocação e das atas de 2020, além de levantamento relativo a estes documentos abrangendo o período compreendido entre 2017 e 2019, com vistas a eventual complementação de informações; retificação de dados lançados anteriormente no sistema, quando vinculados àqueles cuja responsabilidade pela inserção couber à servidora; elaboração, em conjunto com a Assessoria Jurídica e a servidora Jaqueline Aparecida de Souza, de documento contendo diretrizes para a padronização dos procedimentos realizados no sistema;

•Atribuição comum: Atualização do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, cujos desdobramentos envolvem a inserção, conferência e retificação de informações no referido sistema.

---

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

2 Servidora: Juliana Carolina de Oliveira Santos

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Área de concentração: SAPL

Atividades: a) 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, 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);

b) 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) e documentos acessórios;

•Atribuição comum: Atualização do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, cujos desdobramentos envolvem a inserção, conferência e retificação de informações no referido sistema.

3 Servidora: Jaqueline Aparecida de Souza

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Área de concentração: SAPL e atividades presenciais, em regime de teletrabalho misto

Atividades: a) 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);

b) Elaboração, em conjunto com a Assessoria Jurídica e a servidora Deuselayne Aparecida Rodrigues, de documento contendo diretrizes para a padronização dos procedimentos realizados no sistema;

•Atribuição comum: Atualização do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, cujos desdobramentos envolvem a inserção, conferência e retificação de informações no referido sistema.

4 Servidor: Elias Fernandes Ferreira

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Área de concentração: SAPL

Atividade: Sessão Plenária – URL e outras informações

•Atribuição comum: Atualização do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, cujos desdobramentos envolvem a inserção, conferência e retificação de informações no referido sistema.

5 Servidor: Carlos José da Cunha

Setor: Departamento de Apoio – Seção Legislativa

Área de concentração: SAPL e atividades presenciais, em regime de teletrabalho misto

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);

•Atribuição comum: Atualização do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, cujos desdobramentos envolvem a inserção, conferência e retificação de informações no referido sistema.

6 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.

•Atribuição comum: Atualização do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, cujos desdobramentos envolvem a inserção, conferência e retificação de informações no referido sistema.

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

7 Servidor: Eron Domingos Campos

Setor: Departamento de Apoio – Tecnologia da Informação

Área de concentração: Tecnologia da Informação e SAPL, em regime de teletrabalho misto

Atividades: Suporte técnico aos servidores da Câmara com atividades presenciais, aos demais servidores em regime de teletrabalho e realização de backups periódicos dos arquivos gerados por ambos os grupos. Levantamento de normas jurídicas, digitação e digitalização daquelas constantes de arquivos físicos, além de inserção dos arquivos digitalizados no sistema (em ordem decrescente – a partir de 2019). Suporte técnico aos vereadores durante a realização das sessões.

•Atribuição comum: Atualização do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, cujos desdobramentos envolvem a inserção, conferência e retificação de informações no referido sistema.

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 do seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 08 / 07 / 2020

Data da publicação: 09 / 07 / 2020