PORTARIA DE Nº CM-119 DE 08 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre controle de acesso, das atividades administrativas e gabinetes parlamentares, medidas de proteção contra o COVID- 19 na Câmara Municipal de Divinópolis e Anexo da Câmara.

O Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis, Vereador Eduardo Print Jr., no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o colapso da Unidade de Pronto Atendimento de Divinópolis em virtude do grave quadro epidemiológico quanto à incidência do Covid-2019, e a inafastável necessidade de medidas voltadas à prevenção de maiores agravos;

CONSIDERANDO que o fluxo recorrente de pessoas a Câmara Municipal tomou providências em relação à separação de diversos setores administrativos em espaços mais amplos que possibilitaram o afastamento de mesas de trabalho e a diminuição de pessoas dentro de uma mesma sala;

RESOLVE baixar a seguinte Portaria:

Art. 1o A Câmara Municipal de Divinópolis funcionará até o dia 30 de março por meio de trabalho presencial, aplicando-se o sistema de rodízio de 50% das equipes para os setores administrativos.

Art. 2o Cada gabinete manterá apenas um assessor parlamentar trabalhando por dia de 12h00 às 18h00 sendo que os demais assessores parlamentares trabalharão diariamente no sistema Home-Office.

§1o Cada atendimento nos gabinetes não poderá ultrapassar o tempo de 15 minutos.

§2o Nos dias de ausência total – em razão da alternância - ou parcial – nos quais ocorrer o cumprimento da jornada presencial reduzida na repartição - ficará o assessor parlamentar, 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.

§ 3o A lista de rodízio dos gabinetes dos vereadores deve ser apresentada à Divisão de Gestão de Pessoas e, caso não enviada, será considerada a última lista enviada, cabendo, ao Secretário Geral, com a concordância da Presidência, definir os casos excepcionais apresentados em ofício.

Art. 3o O funcionamento da Câmara Municipal será para expediente interno e externo controlado e restrito, sendo franqueado acesso externo às dependências da sede e anexo somente a uma pessoas por vez ao gabinete de cada vereador, mantendo-se proibido o acesso do público aos espaços e órgãos internos em funcionamento no segundo piso.

§1o – Será permitida a entrada do cidadão no horário de funcionamento de 12h00 às 18h00, no gabinete parlamentar, através do controle a ser realizado por colaborador da Câmara na portaria para verificação de temperatura e disponibilização de álcool em gel.

Art. 4o Mantém-se o uso da Tribuna Livre, com as inscrições efetuadas pelo site da Câmara Municipal, sendo que, logo após a fala, o cidadão deverá se retirar do Plenário.

§ 1o No prazo determinado pelo artigo 1o da Portaria, ficará o Plenário fechado ao público externo e interno.

§ 2o As reuniões ordinárias serão transmitidas por todos os canais de comunicação virtual e televisiva da Câmara Municipal.

§ 3o Fica proibido o empréstimo de Plenário, Sala Vereador José Constantino Sobrinho ou qualquer outro espaço da Câmara Municipal.

§ 4o Fica adiada a realização de reuniões, audiências públicas, prestações de contas que serão reagendas após a data indicada no artigo 1o desta Portaria.

Art. 5o Será obrigatório o uso de máscaras faciais a todos que adentrarem no prédio da Câmara.

Art. 6o 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. 7o 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 concordância da Presidência, com a observância das medidas sanitárias necessárias para a prevenção de contaminação pela COVID – 19.

Art. 8o Durante todo o período em que a Câmara Municipal estabelecer horário especial de trabalho em razão da pandemia do COVID-19 ficam suspensos os prazos determinados pelo inciso II do Art. 1o da Portaria 104/2018 que regulamenta o Banco de Horas.

Art. 9o Será franqueado livre acesso às dependências da Câmara aos profissionais das empresas de comunicação formalmente constituídas.

Art. 10o Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando-se a Portaria CM-116 de 08 de março de 2021 e produzindo seus efeitos a partir do dia 15 de março de 2021 com prazo final de validade no dia 30 de março de 2021, quando serão estabelecidas novas diretrizes.

Divinópolis, 12 de março de 2021.

VEREADOR EDUARDO PRINT JR.

Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis