PORTARIA DE Nº CM-077 DE 29 DE MAIO 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 Ressalvadas posteriores alterações a data de validade desta portaria 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, inclusive assessorias parlamentares nos gabinetes.

§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 Mantém-se a lista de rodízio apresentada à Secretaria Geral e Divisão de Gestão de Pessoas cabendo ao Secretário Geral, com a concordância da Presidência, definir os casos excepcionais apresentados em ofício.

Art. 2º O funcionamento da Câmara Municipal será para expediente interno e externo controlado, sendo franqueado acesso externo às dependências da sede e anexo somente a uma pessoa por vez ao gabinete de cada vereador, mantendo-se proibido o acesso do público aos espaços e órgãos internos em funcionamento no segundo piso.

Parágrafo Único – Será permitida a entrada individualizada do cidadão, no horário de funcionamento de 12h00 às 18h00, no gabinete parlamentar através do controle a ser realizado por servidor terceirizado de atendimento ao público definido pela empresa prestadora do serviço de mão de obra contratada, com apoio da vigilância interna terceirizada, na entrada da “Ala Gabinete dos Vereadores – Presidente Pastor Divino” e que também disponibilizará álcool em gel.

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, com a concordância da Presidência.

Art. 6º As reuniões ordinárias serão realizadas de acordo com o estabelecido na Resolução Nº554 aprovada em reunião extraordinária do dia 29 de maio de 2020 ou em Resoluções seguintes eventualmente aprovadas.

§ Único – As Audiências Públicas de Prestações de Contas poderão ser reagendadas pelos órgãos competentes com obrigatoriedade de protocolo junto à Secretaria Legislativa que remeterá ofício ao Presidente da Câmara para o deferimento do dia e horário pretendido para as realizações das prestações de contas.

Art. 7º 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.

Art. 8º Em relação ao dia 04 de maio de 2020, segunda-feira, estabelece-se, para efeito de ponto, como suspensão dos trabalhos em virtude do serviço de higienização realizado na sede da Câmara pela equipe de limpeza o que possibilitou a retomada com segurança das atividades no dia 05 de maio de 2020.

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 com efeitos produzindo seus efeitos a partir do dia 02 de junho de 2020.

Divinópolis, 29 de maio de 2020.

VEREADOR RODRIGO VASCONCELOS DE ALMEIDA KABOJA

Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis