

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 006/2020

O PRESIDENTE CÂMARA DE VEREADORES, no uso de suas atribuições regimentais e considerando os dispostos nos incisos II, XIII e XXXI do art. 38 do Regimento Interno, de 04 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Dispõe sobre medidas internas a serem observadas por todos, em virtude do COVID-19 “CORONAVÍRUS”, e dá outras providências.

Art. 1º Fica alterado por tempo indeterminado o horário de expediente e horário diferenciado de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná:

I – das 12:00 as 17:00 horas, horário de expediente;

II – das 07:30 horas até as 12:00 horas, diariamente reservado apenas aos servidores da limpeza e manutenção;

III – das 12:00 as 17:00 horas, diariamente aos demais servidores.

§ 1º É proibido a permanência de servidores, que não seja da limpeza ou manutenção no horário estabelecido no inciso II, sendo passível de advertência, salvo expressamente necessário e autorizado pela Presidência, por escrito em casos isolados apenas.

§ 2º Será tolerado até 10 (dez) minutos antes do início da jornada de trabalho para aqueles servidores que forem trabalhar a partir das 12 horas poderem entrar e não serem penalizados, conforme o § 1º.

Art. 2º É facultado aos servidores que se encontrarem no grupo de risco manifestarem intenção de realizarem o teletrabalho, devendo apresentar requerimento fundamentado e escrito à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

§ 1º Considera-se grupo de risco:

I – Pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais;

II – Gestantes;

III – Pessoas com doenças que são consideradas comorbidades associadas à COVID-19, deverão apresentar laudo médico, da área de especialidade, atualizado ou prontuário evolutivo da doença alegada preexistente.

§ 2º O Anexo I trata das doenças que são consideradas comorbidades associadas à COVID-19.

§ 3º Todo requerimento passará por análise, em até 2 (dois) dias sobre seu deferimento ou indeferimento, sendo o início do teletrabalho somente após essa análise e consequente deferimento.

§ 4º O servidor que não puder realizar o teletrabalho, em virtude da tarefa a ser executada e receber qualquer tipo de gratificação perderá a gratificação pelo período que permanecer afastado, que não atender o disposto no Art. 7º da Lei nº 2.468/2019 e Art. 3º da Lei nº 2.469/2019.

Art. 3º É obrigatório o revezamento dos servidores comissionados a comparecerem ao trabalho presencial, sendo o dia em que não comparecerem deverão realizar



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 006/2020

o teletrabalho, conforme tabela constante no Anexo II.

§ 1º Em dias pares os servidores comissionados do grupo 1 e em dias ímpares os servidores do grupo 2.

§ 2º Caso algum servidor comissionado de cada gabinete esteja afastado por causa do teletrabalho, em virtude do grupo de risco, não se aplica ao outro servidor este dispositivo, sendo obrigatório comparecer todos os dias para o trabalho presencial.

Art. 4º O parlamentar ou servidor que tiver contato com pessoas que testaram positiva para infecção por COVID-19, serão afastados administrativamente por até 14 (quatorze) dias.

§ 1º A pessoa abrangida pela hipótese deste artigo deverá comunicar imediatamente tal circunstância, por escrito com a respectiva comprovação, **apenas e obrigatoriamente pelos meios digitais** à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

§ 2º Sempre que possível, o afastamento destes servidores acima dar-se-á sob o regime de teletrabalho.

§ 3º O parlamentar ou servidor que fizer uso do disposto deste artigo deverá comparecer a unidade de saúde para acompanhamento e apresentar teste para COVID-19 no retorno aos trabalhos.

Art. 5º Deverão ser evitadas as aglomerações de parlamentares, servidores e visitantes, principalmente em locais que não existam a ventilação adequada.

Parágrafo Único – Considera-se aglomeração toda situação que envolver 2 (duas) ou mais pessoas que não respeite o distanciamento de 2 (dois) metros.

Art. 6º Os atendimentos externos dos gabinetes dos vereadores deverão ser previamente agendados junto a recepção, pelo assessor do vereador interessado que deverá buscar o visitante na recepção e trazer o mesmo no final da visita.

§ 1º Será permitido apenas e somente 1 (uma) pessoa por vez, para cada anexo da Câmara, entrar e permanecer por até 30 (trinta) minutos, ou seja, até 3 (três) pessoas poderão permanecer dentro da Câmara.

§ 2º Somente após a saída de uma pessoa outra poderá entrar.

§ 3º Dever-se-á utilizar uma folha registro de entrada e saída das pessoas, com nome, gabinete visitado, dia e horários de entrada e saída, entre outras informações.

Art. 7º As reuniões entres parlamentares e/ou servidores deverão ser, preferencialmente, realizadas por videoconferência ou similar, caso não seja possível deve-se respeitar o distanciamento do 2 (dois) metros entre os participantes com limite de até 1 (uma) pessoa para cada 4 m² (quatro) metros quadrados.

Art. 8º As ações ou omissões que violem o disposto neste Ato sujeitam o autor a sanções, dentro dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

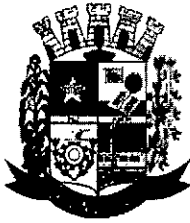
§ 1º As sanções são:

I – Primeira ocorrência – 1 (uma) notificação por escrito;

II – Reincidência – multa de 200 (duzentas) UFS's – Unidades Fiscais Padrão de Sarandi;

III – Nova reincidência – multa de 400 (quatrocentos) UFS's – Unidades Fiscais Padrão de Sarandi e outras medidas penais, civis e administrativas.

§ 2º As multas serão descontadas em folha de pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 006/2020

Art. 9º Salvo em caso de licitação ou pregão presencial, deve-se respeitar o distanciamento de 2 (dois) metros entre cada participante com limite de até 1 (uma) pessoa para cada 6 m² (quatro) metros quadrados, sendo obrigatório o uso do Plenário.

Parágrafo Único – Os fiscais de contrato deverão zelar para que, na entrega de produtos ou serviços em favor da Câmara, os representantes das contratadas utilizem os equipamentos de proteção individual como máscaras e luvas ou higienização das mãos, observando as orientações do Ministério da Saúde.

Art. 10 Entrega de produtos que não sejam de interesse da Câmara Municipal deverão ser entregues no portão, sendo vedado a entrada de entregadores além do portão.

Parágrafo Único – Será de responsabilidade única e exclusiva do solicitante a coleta e informação para que o entregador não adentre o portão da Câmara.

Art. 11 Todos devem respeitar o distanciamento mínimo 2 (dois) metros, higienização das mãos com álcool gel e uso obrigatório de máscara durante todo o período, inclusive dentro das salas, salvo pequenos períodos para higiene e alimentação.

§ 1º Dever-se-á aumentar a frequência de limpeza dos banheiros, elevador, corrimão, maçanetas, bancadas e válvulas de descarga seguindo o protocolo da ANVISA.

§ 2º As janelas e portas sempre que possível deverão permanecer abertas.

§ 3º Todos deverão sempre optar por utilizar copos descartáveis em substituição aos de vidro.

Art. 12 Os servidores que dividirem sala deverão respeitar o distanciamento mínimo 2 (dois) metros.

Art. 13 Os servidores afastados ou colocados em teletrabalho ou regime de revezamento de turno face as medidas de prevenção e combate ao COVID-19 de que trata essa Ato, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil deverão manter conduta compatível com as medidas de isolamento social e controle expedidas pelo Ministério da Saúde.

Art. 14 Os casos de acesso omissos a esse Ato relativo a atividades administrativas ou outras atividades serão resolvidos pela Presidência.

Art. 15 O presente Ato poderá ser alterado ou mesmo revogado a qualquer momento, a critério da Presidência.

Art. 16 Compete aos servidores relatar qualquer ocorrência que viole este Ato diretamente ao Controle Interno, o qual fará o levantamento das informações e posterior encaminhamento a Presidência para medidas cabíveis.

Art. 17 Fica Revogado o Ato da Presidência nº 003/2020.

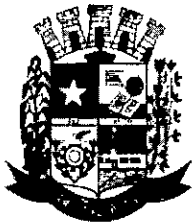
Art. 18 Publique-se.

Art. 19 Cumpra-se.

REGISTRE-SE e AFIXE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, 21 de Maio de 2020.

EUNILDO ZANCHIM "NILDÃO"
Presidente da Câmara
presidencia@cms.pr.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 006/2020

ANEXO I

Tabela de Doenças que são Consideradas Comorbidades Associadas à COVID-19

Hipertensão
Doenças cardíacas
Doenças pulmonares
Câncer
Asma
Diabétes

ANEXO II

Tabela de Revezamento dos Servidores Comissionados

Grupo 1

Servidor	Cargo
Roberto Araújo	Chefe de Gabinete
Anderson Ferreira Pompeu	Assessor Vereador Eunildo Zanchim
Maurício Camargo dos Santos	Assessor – Vereador Cilas Morais
Luis Carlos Almeida	Assessor – Vereador Erasmo
Antônio Benvenuto Ferreira	Assessor – Vereador Leão
Nelson Augusto de Avelar	Assessor – Vereador André Luis C. Jardim
Maria Cristina Age Macedo	Assessora – Vereadora Eliana
Eberaldo de Siqueira	Assessor – Vereador Nito
Cristina Viana Bordon	Assessor – Vereador Gilberto
Wellington da Silva	Assessor – Vereador Dionízio
Ederson Silveiro de Lima	Assessor – Vereador Cido

Grupo 2

Servidor	Cargo
Elan Almeida da Silva	Diretor de Relações Institucionais
José Miguel Sorian	Assessor – Vereador Eunildo Zanchim
Marcos Joaquim da Silva	Assessor – Vereador Cilas Morais
Luis Sidinei de Morais	Assessor – Vereador Erasmo
Sérgio Borges de Lima	Assessor – Vereador Leão
Jeferson Basso	Assessor – Vereador André Luis C. Jardim
Eneias Eduardo Teixeira	Assessor – Vereadora Eliana
Antônio Sérgio Aparecido Fiorati	Assessor – Vereador Nito
Eliane da Silva dos Santos	Assessor – Vereador Gilberto
Matilde F. E. Duarte	Assessora – Vereador Dionízio
Lilian M. O. Guedes Silva	Assessor – Vereador Cido

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 006/2020

O PRESIDENTE CÂMARA DE VEREADORES, no uso de suas atribuições regimentais e considerando os dispostos nos incisos II, XIII e XXXI do art. 38 do Regimento Interno, de 04 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Dispõe sobre medidas internas a serem observadas por todos, em virtude do COVID-19 “CORONAVÍRUS”, e dá outras providências.

Art. 1º Fica alterado por tempo indeterminado o horário de expediente e horário diferenciado de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná:

I – das 12:00 as 17:00 horas, horário de expediente;

II – das 07:30 horas até as 12:00 horas, diariamente reservado apenas aos servidores da limpeza e manutenção;

III – das 12:00 as 17:00 horas, diariamente aos demais servidores.

§ 1º É proibido a permanência de servidores, que não seja da limpeza ou manutenção no horário estabelecido no inciso II, sendo passível de advertência, salvo expressamente necessário e autorizado pela Presidência, por escrito em casos isolados apenas.

§ 2º Será tolerado até 10 (dez) minutos antes do início da jornada de trabalho para aqueles servidores que forem trabalhar a partir das 12 horas poderem entrar e não serem penalizados, conforme o § 1º.

Art. 2º É facultado aos servidores que se encontrarem no grupo de risco manifestarem intenção de realizarem o teletrabalho, devendo apresentar requerimento fundamentado e escrito à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

§ 1º Considera-se grupo de risco:

I – Pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais;

II – Gestantes;

III – Pessoas com doenças que são consideradas comorbidades associadas à COVID-19, deverão apresentar laudo médico, da área de especialidade, atualizado ou prontuário evolutivo da doença alegada preexistente.

§ 2º O Anexo I trata das doenças que são consideradas comorbidades associadas à COVID-19.

§ 3º Todo requerimento passará por análise, em até 2 (dois) dias sobre seu deferimento ou indeferimento, sendo o início do teletrabalho somente após essa análise e consequente deferimento.

§ 4º O servidor que não puder realizar o teletrabalho, em virtude da tarefa a ser executada e receber qualquer tipo de gratificação perderá a gratificação pelo período que permanecer afastado, que não atender o disposto no Art. 7º da Lei nº 2.468/2019 e Art. 3º da Lei nº 2.469/2019.

Art. 3º É obrigatório o revezamento dos servidores comissionados a comparecerem ao trabalho presencial, sendo o dia em que não comparecerem deverão realizar o teletrabalho, conforme tabela constante no Anexo II.

§ 1º Em dias pares os servidores comissionados do grupo 1 e em dias ímpares os servidores do grupo 2.

§ 2º Caso algum servidor comissionado de cada gabinete esteja afastado por causa do teletrabalho, em virtude do grupo de risco, não se aplica ao outro servidor este dispositivo, sendo obrigatório comparecer todos os dias para o trabalho presencial.

Art. 4º O parlamentar ou servidor que tiver contato com pessoas que testaram positiva para infecção por COVID-19, serão afastados administrativamente por até 14 (quatorze) dias.

§ 1º A pessoa abrangida pela hipótese deste artigo deverá comunicar imediatamente tal circunstância, por escrito com a respectiva comprovação, apenas e obrigatoriamente pelos meios digitais à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

§ 2º Sempre que possível, o afastamento destes servidores acima dar-se-á sob o regime de teletrabalho.

§ 3º O parlamentar ou servidor que fizer uso do disposto deste artigo deverá comparecer a unidade de saúde para acompanhamento e apresentar teste para COVID-19 no retorno aos trabalhos.

Art. 5º Deverão ser evitadas as aglomerações de parlamentares, servidores e visitantes, principalmente em locais que não existam a ventilação adequada.

Parágrafo Único – Considera-se aglomeração toda situação que envolver 2 (duas) ou mais pessoas que não respeite o distanciamento de 2 (dois) metros.

Art. 6º Os atendimentos externos dos gabinetes dos vereadores deverão ser previamente agendados junto a recepção, pelo assessor do vereador interessado que deverá buscar o visitante na recepção e trazer o mesmo no final da visita.

§ 1º Será permitido apenas e somente 1 (uma) pessoa por vez, para cada anexo da Câmara, entrar e permanecer por até 30 (trinta) minutos, ou seja, até 3 (três) pessoas poderão permanecer dentro da Câmara.

§ 2º Somente após a saída de uma pessoa outra poderá entrar.

§ 3º Dever-se-á utilizar uma folha registro de entrada e saída das pessoas, com nome, gabinete visitado, dia e horários de entrada e saída, entre outras informações.

Art. 7º As reuniões entres parlamentares e/ou servidores deverão ser, preferencialmente, realizadas por videoconferência ou similar, caso não seja possível deve-se respeitar o distanciamento do 2 (dois) metros entre os participantes com limite de até 1 (uma) pessoa para cada 4 m² (quatro) metros quadrados.

Art. 8º As ações ou omissões que violem o disposto neste Ato sujeitam o autor a sanções, dentro dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§ 1º As sanções são:

I – Primeira ocorrência – 1 (uma) notificação por escrito;

II – Reincidência – multa de 200 (duzentos) UFS's – Unidades Fiscais Padrão de Sarandi;

III – Nova reincidência – multa de 400 (quatrocentos) UFS's – Unidades Fiscais Padrão de Sarandi e outras medidas penais, civis e administrativas.

§ 2º As multas serão descontadas em folha de pagamento.

Art. 9º Salvo em caso de licitação ou pregão presencial, deve-se respeitar o distanciamento do 2 (dois) metros entre cada participante com limite de até 1 (uma) pessoa para cada 6 m² (seis) metros quadrados, sendo obrigatório o uso do Plenário.

Parágrafo Único – Os fiscais de contrato deverão zelar para que, na entrega de produtos ou serviços em favor da Câmara, os representantes das contratadas utilizem os equipamentos de proteção individual como máscaras e luvas ou higienização das mãos, observando as orientações do Ministério da Saúde.

Art. 10 Entrega de produtos que não sejam de interesse da Câmara Municipal deverão ser entregues no portão, sendo vedado a entrada de entregadores além do portão.

Parágrafo Único – Será de responsabilidade única e exclusiva do solicitante a coleta e informação para que o entregador não adentre o portão da Câmara.

Art. 11 Todos devem respeitar o distanciamento mínimo 2 (dois) metros, higienização das mão com álcool gel e uso obrigatório de máscara durante todo o período, inclusive dentro das salas, salvo pequenos períodos para higiene e alimentação.

§ 1º Dever-se-á aumentar a frequência de limpeza dos banheiros, elevador, corrimão, maçanetas, bancadas e válvulas de descarga seguindo o protocolo da ANVISA.

§ 2º As janelas e portas sempre que possível deverão permanecer abertas.

§ 3º Todos deverão sempre optar por utilizar copos descartáveis em substituição aos de vidro.

Art. 12 Os servidores que dividirem sala deverão respeitar o distanciamento mínimo 2 (dois) metros.

Art. 13 Os servidores afastados ou colocados em teletrabalho ou regime de revezamento de turno face as medidas de prevenção e combate ao COVID-19 de que trata essa Ato, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil deverão manter conduta compatível com as medidas de isolamento social e controle expedidas pelo Ministério da Saúde.

Art. 14 Os casos de acesso omissos a esse Ato relativo a atividades administrativas ou outras atividades serão resolvidos pela Presidência.

Art. 15 O presente Ato poderá ser alterado ou mesmo revogado a qualquer momento, a critério da Presidência.

Art. 16 Compete aos servidores relatar qualquer ocorrência que viole este Ato diretamente ao Controle Interno, o qual fará o levantamento das informações e posterior encaminhamento a Presidência para medidas cabíveis.

Art. 17 Fica Revogado o Ato da Presidência nº 003/2020.

Art. 18 Publique-se.

Art. 19 Cumpra-se.

REGISTRE-SE e AFIXE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, 21 de Maio de 2020.

EUNILDO ZANCHIM “NILDÃO”

Presidente da Câmara
presidencia@cms.pr.gov.br

ANEXO I

Tabela de Doenças que são Consideradas Comorbidades Associadas à COVID-19

Hipertensão
Doenças cardíacas
Doenças pulmonares
Câncer
Asma
Diabétes

ANEXO II

Tabela de Revezamento dos Servidores Comissionados

Grupo 1

Servidor	Cargo
Roberto Araújo	Chefe de Gabinete
Anderson Ferreira Pompeu	Assessor – Vereador Eunildo Zanchim
Maurício Camargo dos Santos	Assessor – Vereador Cilas Morais
Luis Carlos Almeida	Assessor – Vereador Erasmo
Antônio Benvenuto Ferreira	Assessor – Vereador Leão
Nelson Augusto de Avelar	Assessor – Vereador André Luis C. Jardim
Eberaldo de Siqueira	Assessor – Vereador Nito
Cristina Viana Bordon	Assessora – Vereadora Eliana
Cristina Viana Bordon	Assessor – Vereador Gilberto
Wellington da Silva	Assessor – Vereador Dionizio
Ederson Silveiro de Lima	Assessor – Vereador Cido

Grupo 2

Servidor	Cargo
Elan Almeida da Silva	Diretor de Relações Institucionais
José Miguel Sorian	Assessor – Vereador Eunildo Zanchim
Marcos Joaquim da Silva	Assessor – Vereador Cilas Morais
Luis Sidinei de Morais	Assessor – Vereador Erasmo
Sérgio Borges de Lima	Assessor – Vereador Leão
Jeferson Basso	Assessor – Vereador André Luis C. Jardim
Eneias Eduardo Teixeira	Assessora – Vereadora Eliana
Antônio Sérgio Aparecido Fiorati	Assessor – Vereador Nito
Eliane da Silva dos Santos	Assessor – Vereador Gilberto
Matilde F. E. Duarte	Assessor – Vereador Dionizio
Lilian M. O. Guedes Silva	Assessor – Vereador Cido

Publicado por:
Vagner Rafael Vaz
Código Identificador:A96978E0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 22/05/2020. Edição 2015

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>