



CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

Portaria n.º 002 de 23 de março de 2020 – Direção de Secretaria Geral

“Estabelece funcionamento do Plantão de Servidores da Câmara Municipal de Manhumirim durante o período de prevenção ao COVID 19, conforme Portaria 307/2020, e dá outras providências.”

LUCIANO DE OLIVEIRA EGENO, Diretor de Secretaria Geral da Câmara Municipal de Manhumirim, por meio de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 5º da Portaria nº 306 de 20 de março de 2020, e;

CONSIDERANDO que a classificação da situação mundial do Novo Coronavírus como pandemia significa o risco potencial de doença infecciosa atingir a população mundial de forma simultânea.

CONSIDERANDO a necessidade de manter a prestação dos serviços públicos.

CONSIDERANDO que a adoção de hábitos de higiene básicos aliado com a ampliação de rotinas de limpeza em áreas de circulação são medidas recomendadas para redução significativa do potencial de contágio.

CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal 351 de 14 de março de 2020, que Dispõe sobre as medidas preventivas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância decorrente do coronavírus, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto do Estado de Minas Gerais, de 14 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1.º - Fica estabelecido o SISTEMA DE PLANTÃO Home Office na Câmara Municipal de Manhumirim, não havendo a presença dos servidores no recinto da Câmara, até o dia 31 de março de 2020, ou conforme prorrogação posterior.

§1.º - O Plantão dos Servidores obedecerá ao seguinte QUADRO DE ESCALAS E HORÁRIOS:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

QUADRO DE ESCALA – PLANTÃO SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL								
RELAÇÃO DOS DIAS MÊS DE MARÇO - 2020								
		23	24	25	26	27	30	31
TURNO MATUTINO 07 h às 12 H								
MARILAC								
MAX TAVARES								
TURNO VESPERTINO 12 h às 17 h								
GIOVANNI								
GERUSA								

§ 2.º - Serão afixados nas portas da Câmara Municipal de Manhumirim, os contatos como e-mail, número de telefone e WhatsApp, dos servidores responsáveis por protocolo.

§ 3.º - Todos os documentos direcionados à Câmara Municipal de Manhumirim deverá ser encaminhado ao e-mail institucional (camaramanhumirim@hotmail.com.br) e comunicado com o servidor responsável ao protocolo.

§ 4.º - O protocolo recebido será respondido com a emissão de recebimento, devendo o documento físico ser entregue nas dependências da Câmara posteriormente.

§ 5.º - Para o efetivo recebimento de quaisquer documentos a ser protocolado na Câmara Municipal de Manhumirim, deverá ser encaminhado cópia digital e cópia digitalizada onde constará a assinatura do requisitante/responsável, a ser verificada posteriormente a autenticidade.

§ 6.º - Após efetuado o protocolo o Diretor Geral deverá ser imediatamente informado para que ele coordene as demais atividades dos servidores.

Art. 2.º - Todas as medidas contidas nessa portaria têm vigência até o dia 31 de março do corrente ano, a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada caso a situação mantenha ou agrave.

Art. 3.º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 001/2020 – Direção de Secretaria Geral.

Divisão de Secretaria Geral, em 23 de março de 2020.

LUCIANO DE OLIVEIRA EGENO
Diretor de Secretaria Geral