ATO DA MESA N.º 71 /2020

**Dispõe acerca dos procedimentos e regras a serem adotadas para retomada das atividades presenciais da Assembleia Legislativa da Paraíba, que visam prevenir a infecção e a propagação da COVID-19.**

**A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 18, da Resolução n° 1.578, de 19 de dezembro de 2012,

CONSIDERANDO o delicado momento que atravessamos, decorrente da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), que tem como característica sua rápida transmissibilidade, tornando-se capaz de contaminar um alto número de pessoas ao mesmo tempo, desestabilizado, desse modo, o sistema de saúde;

CONSIDERANDO a declaração do Estado de Calamidade Pública pelo Governo do Estado da Paraíba através do Decreto Estadual nº 40.134, de 20 de março de 2020, a Resolução 1.887/2020 desta Assembleia Legislativa de 17 de março de 2020, e o Decreto Estadual nº 40.304, de 12 de junho de 2020, que dispõe sobre o Plano Novo Normal Paraíba;

CONSIDERANDO o compromisso desta Casa Legislativa com a preservação da saúde dos seus servidores, dos cidadãos e da sociedade em geral, através da adoção de medidas que visam prevenir e conter a propagação do coronavírus;

CONSIDERANDO que o regime de trabalho remoto vem alcançando resultados positivos, possibilitando o desempenho das atividades legislativas e administrativas desta Assembleia Legislativa;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um protocolo para retomada segura das atividades da Assembleia Legislativa da Paraíba, através determinação de procedimentos administrativos internos, que visam prevenir a infecção e a propagação da COVID-19, que deve ser cumprido obrigatoriamente por Deputados, servidores, colaboradores e público em geral;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido o retorno gradual e sistematizado das atividades presenciais da Assembleia Legislativa da Paraíba, a partir do dia 01 de setembro de 2020, de acordo com os termos estabelecidos por este Ato.

§ 1º. Em um primeiro momento, somente irão retomar os trabalhos presenciais alguns setores administrativos desta Casa Legislativa já devidamente contatados, através de Memorando Circular, proveniente da Secretaria de Administração e Recursos.

§ 2º. Até ulterior deliberação, o expediente da Assembleia Legislativa da Paraíba será de terça-feira a quinta-feira, das 8h às 13h, devendo os setores trabalhar com o número mínimo de servidores necessários para manter seu funcionamento, podendo ser utilizado o sistema de rodízio diário, que deverá ser fixado pelo chefe imediato.

§ 3º. Ao início de cada mês nova avaliação será feita pelo Grupo de Coordenação do Protocolo para Retomada das Atividades Presenciais da Assembleia Legislativa da Paraíba, a partir da qual serão expedidas Recomendações no sentido de fechar ou reabrir setores, a depender do comportamento dos indicadores epidemiológicos vigentes.

Art. 2°. Para a retomada progressiva das atividades presenciais, a Assembleia Legislativa da Paraíba adotará até nova deliberação, além do disposto no artigo anterior, as seguintes medidas:

I - aferição da temperatura corporal, por meio de termômetro digital sem contato direto, no momento do acesso às dependências da Casa, sendo vedado o ingresso e a permanência de pessoas que apresentem temperatura igual ou superior a 37,8ºC, ou que se recusem a se submeter à referida aferição;

II - limitação de acesso às dependências da Assembleia Legislativa da Paraíba, nos termos estabelecidos no artigo 4º deste Ato;

III - proibição de acesso e de permanência de qualquer pessoa que não esteja utilizando máscara facial de proteção pessoal;

IV - estabelecimento de distanciamento mínimo de segurança de 1,5m, inclusive com o bloqueio de assentos que guarnecem os prédios de modo a assegurar o distanciamento individual, bem como a redefinição dos layouts dos espaços de trabalho, quando necessário;

V - intensificação da higienização diária dos ambientes de trabalho, com ampliação da frequência de limpeza e desinfecção, especialmente, das estações de trabalho, dos banheiros, dos elevadores, das maçanetas e dos corrimões;

VI - disponibilização de álcool em gel 70% nas entradas dos prédios e nos corredores;

VII - vedação à realização de reuniões de trabalho presenciais, devendo, ainda, ser estimulada a prática do envio de comunicação interna em meios eletrônicos disponíveis (videoconferências, e-mail etc.), devendo ser evitado o meio físico;

VIII - realização de atendimentos presenciais no Departamento de Assistência Médica e Social exclusivamente mediante agendamento telefônico, sendo permitido o comparecimento ao local apenas nos casos de extrema necessidade e desde que avaliados e autorizados pelos servidores do setor;

IX - suspensão da realização de eventos presenciais, como palestras, cursos e congêneres, vedada a aglomeração de pessoas nas dependências da Casa.

Art. 3º. Qualquer servidor ou membro que apresente sintomas da COVID-19 ou teste laboratorial positivo, ou tenha contato domiciliar com casos confirmados da doença, ficará afastado de suas atividades, devendo comunicar a sua condição ao Departamento de Recursos Humanos, vedado o seu comparecimento pessoal às dependências da Assembleia Legislativa.

§ 1º. Na hipótese dos sintomas surgirem durante o turno de trabalho, o servidor, evitando contato com outras pessoas, deverá comunicar por telefone ao Departamento de Assistência Médica e Social.

§ 2º. Servidores diagnosticados com COVID-19 somente poderão retornar ao trabalho presencial mediante requerimento, que será analisado pelo Departamento de Assistência Médica e Social.

Art. 4º. O acesso às dependências desta Casa Legislativa para servidores não escalados para o trabalho, bem como para o público em geral, somente se dará mediante prévia autorização, devendo o interessado ligar para o ramal do setor que deseja comparecer e agendar dia e horário para atendimento.

§ 1º. Feitos os agendamentos, o setor demandado deverá enviar a autorização para a Portaria do Paraíba Palace, a fim de que seja liberado o acesso aos interessados.

§ 2º. Os servidores que almejem dar entrada em requerimento funcional, não precisarão de agendamento, basta comparecer ao térreo do Centro Administrativo - Paraíba Palace, local em que se encontrará um protocolo específico do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 5º. Os casos omissos e as situações excepcionais serão dirimidos pela Secretária de Controle Interno.

Art. 6º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 26 de agosto de 2020.

