



## ATO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA Nº 14/2021

*Dispõe sobre a revisão das medidas temporárias e emergenciais adotadas para prevenção de contágio pela COVID-19 no âmbito da Câmara Municipal.*

**CONSIDERANDO** o avanço da vacinação para COVID-19 em todo o país;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o procedimento de retorno gradual dos servidores ao trabalho presencial, de acordo com as diretrizes do Plano São Paulo e normas municipais correlatas;

**CONSIDERANDO** que a esta Mesa Diretora compete tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos (art. 19, I, do RI)

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por este ato **RESOLVE**:

### **CAPÍTULO I DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 1º** O ingresso, circulação e atendimento do público nas dependências da Câmara Municipal obedecerá ao disposto neste artigo.

§1º É permitido o acesso aos servidores, Vereadores, estagiários, representantes da imprensa e fornecedores de bens e prestadores de serviços, restringindo-se a permanência apenas ao tempo em que estiverem realizando a atividade a que se destinam.

§2º Para acesso às dependências, fica dispensada a identificação por digital ou cartão, bastando, para o visitante, seu controle por meio do sistema.

§3º É obrigatório o uso de máscara por toda e qualquer pessoa durante a permanência nas dependências da Câmara.

§4º Fica permitida a presença de público nas galerias durante a realização de Sessões e Audiências Públicas, limitada a 40% (quarenta por cento) da ocupação máxima dos assentos fixos, computada, neste percentual, a presença de assessorias de Gabinete, sendo, no máximo, 1 (um) assessor ou estagiário por Vereador.

**Art. 2º** Fica temporariamente suspensa a:

**I** – realização de Solenidades e demais eventos assemelhados no Plenário e no Auditório da Casa;

**II** – cessão de uso gratuito das Bandeiras e demais símbolos, do Plenário e do Auditório da Câmara para realização de quaisquer eventos não oficiais da Casa;

**III** – entrega do documento físico de indicações, requerimentos e moções, bastando o protocolo digital no sistema de tramitações para o devido e regular processo legislativo.

**Parágrafo único.** A vedação do inciso I deste artigo não abrange Audiências Públicas e Reuniões requisitadas pelos Vereadores e pelo Poder Executivo, devendo ser preferencialmente de forma remota, com o mínimo de pessoas presentes fisicamente; tudo em conformidade as regras de distanciamento e higiene contidas no Plano São Paulo.

**Art. 3º** Em caso de vigência superveniente de toque de recolher:



**I** – eventual prorrogação do horário das Sessões Ordinárias, na forma do art. 102 do RI, não poderá ultrapassar 30 (trinta) minutos antes do horário de início da medida restritiva de circulação;

**II** – as Sessões Extraordinárias deverão ser convocadas de modo que as deliberações da pauta possam ser concluídas em até 30 (trinta) minutos antes do horário de início da medida restritiva de circulação.

**Art. 4º** Para a realização de Sessões Ordinárias e Extraordinárias, serão adotados:

**I** – higienização das dependências;

**II** – disponibilização de álcool em gel nos acessos;

**III** – distanciamento entre os presentes superior ao mínimo recomendado;

**IV** – uso individual e exclusivo de microfones para manifestação dos Vereadores;

**V** – circulação mínima dos presentes, necessária apenas ao andamento dos trabalhos;

**VI** – circulação mínima de documentos ou objetos;

**VII** – utilização exclusiva de copos descartáveis;

**VIII** – observância a outras medidas sanitárias que, por sua natureza, se adequem à natureza das Sessões.

**Art. 5º** A participação dos Vereadores nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias dar-se-á, a seu critério, de forma presencial ou remota.

**§1º** As sessões serão conduzidas no Plenário pelo Presidente da Câmara, facultada a presença de, no máximo, 2 (dois) Secretários na Mesa Diretora, mantida a escala de trabalho e presença física dos profissionais de transmissão e de apoio na condução dos trabalhos.

**§2º** Caberá ao Vereador dispor de meios de comunicação adequados (smartphone, computador, *tablet* ou notebook e conexão com internet) e suficientes (tecnologicamente capazes) para transmitir e receber imagem e áudio com qualidade razoável.

**§3º** Caberá à Administração dispor de estrutura e de meios técnicos que possibilitem a conexão do Vereador remoto à Sessão e à TV Câmara.

**§4º** A participação de munícipes no momento da Tribuna Livre dar-se-á de forma presencial ou remota, observados, no último caso, os mesmos parâmetros de disponibilidade tecnológica exigidos dos Vereadores.

**§5º** O Vereador que se recusar ou não puder, por quaisquer razões, fazer uso de máscara de proteção individual, cobrindo completamente a boca e o nariz, deverá participar das Sessões de forma exclusivamente remota, ainda que integre o rol do §1º do art. 4º.

**Art. 6º** Fica temporariamente proibido o ingresso, nas dependências da Câmara, de pessoas que tenham mantido contato com pessoas contaminadas pela COVID-19 ou sejam suspeitas de estar contaminadas, até a apresentação do resultado negativo de seus exames.

**§1º** Para enquadramento na hipótese deste artigo, basta a simples suspeita fundamentada.

**§2º** O Vereador que se enquadrar em quaisquer das hipóteses deste art. deverá participar das Sessões de forma exclusivamente remota, ainda que integre o rol do §1º do art. 4º.

**Art. 7º** A Administração disponibilizará meios tecnológicos de videoconferência, digitalização de documentos e gravação remota de oitivas, bem como autorizará o acesso das pessoas essenciais às reuniões ou oitivas, que se darão sempre nas dependências do Plenário,



obedecendo às restrições e procedimentos determinados para a realização das Sessões, quando tais medidas se demonstrarem indispensáveis ao regular funcionamento de Comissões Especiais de Vereadores – CEV e Comissões Especiais de Inquérito – CEI.

## CAPÍTULO II DA OUTORGA DE TÍTULOS

**Art. 8º** A confecção e entrega de diplomas, medalhas ou quaisquer outros símbolos representativos de honrarias outorgadas pela Casa dar-se-á, a critério do Vereador Autor:

**I** – de forma pessoal e sem realização de qualquer evento, ato solene ou instrumento similar que gere aglomerações;

**II** – em Sessão Solene realizada nas dependências do Plenário da Casa, observados os mesmos protocolos de higiene e de limitação de público aplicáveis às demais Sessões.

§1º Entre o protocolo do ofício requerendo a expedição da honraria e a sua efetiva entrega, com ou sem realização de Sessão Solene, deverá ser observado o interstício mínimo de 30 (trinta) dias corridos.

§2º Na hipótese do inciso I, do *caput*, o Vereador Autor deverá assinar Termo de Responsabilidade no ato de retirada da honraria junto ao Cerimonial, procedendo ao registro simplificado da entrega por imagens, que ficará à disposição da fiscalização do órgão de controle externo.

§3º Na hipótese do inciso II, do *caput*, serão expedidos convites de forma digital para, no máximo, 50 (cinquenta) convidados, nestes inclusos os integrantes da Mesa de Autoridades.

## CAPÍTULO III DA GESTÃO DE PESSOAS

**Art. 9º** Os servidores e estagiários realizarão suas atividades com rodízio alternado (presencial e em teletrabalho) **até ordem em sentido contrário**, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens, devendo:

**I** – permanecer, durante o período de trabalho remoto, à disposição da Administração no tocante às tarefas que possam ser executadas sem sua presença física no local de trabalho;

**II** – nos dias e horários habituais de seu expediente, não se ausentar do local de onde desempenhem o seu trabalho remoto sem prévia autorização do Presidente ou do Diretor-Geral;

**III** – manter conduta compatível com as medidas de isolamento social e controle expedidas pelas autoridades competentes do Sistema de Saúde, sob pena de responsabilização administrativa e comunicação da ocorrência ao Órgão de Saúde responsável.

§1º Os setores administrativos da Câmara funcionarão com a presença simultânea mínima de 50% (cinquenta por cento) dos servidores e estagiários, respeitadas, em qualquer caso, as diretrizes de higiene e distanciamento mínimos estabelecidas pelas autoridades competentes e pelo Plano São Paulo.

§2º As atividades presenciais poderão ser realizadas em horários flexíveis, de acordo com a necessidade do serviço, respeitada a carga horária e semanal de cada cargo, sendo vedado o cômputo de banco de horas do período trabalhado fora do expediente habitual da Câmara.



§3º Por determinação da Chefia Imediata, consideradas as necessidades pontuais de cada setor decorrentes de desfalques de pessoal ou afastamentos de qualquer natureza, poderão os servidores ser convocados para realizar suas atividades de modo exclusivamente presencial até que se restabeleça a situação de normalidade que permita a retomada do rodízio alternado.

**Art. 10.** Para os fins deste Ato, entende-se por regime de trabalho remoto a execução de tarefas pelo servidor ou estagiário em seu domicílio ou outro local que o permita cumprir as ordens de sua Chefia Imediata, conforme as condições individualmente possíveis e disponibilizadas.

**Parágrafo único.** É permitida a abertura de usuário para *home office* por parte da Empro, voltado à execução de teletrabalho, respeitado o limite técnico de atendimento, mediante envio de relação de usuários pela Diretoria-Geral.

**Art. 11.** Apenas o servidor acometido de comorbidades, ou que integre grupo de risco que o impeça de ser imunizado contra a COVID-19, poderá continuar exercendo temporariamente suas atividades em regime exclusivo de teletrabalho, desde que, cumulativamente:

**I** – apresente ao Departamento de Pessoal laudo médico recente, comprobatório de sua comorbidade ou da impossibilidade de ser imunizado;

**II** – submeta-se às perícias médicas agendadas, a critério da autoridade competente.

§1º Para fins deste artigo, entende-se por laudo médico recente aquele expedido por profissional com registro no Conselho Regional de Medicina até, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da entrada em vigor deste Ato.

§2º Não se considera como motivo válido de impossibilidade de imunização a mera opção, convicção, opinião pessoal ou qualquer outro expediente que não o laudo médico específico e pessoal do servidor elencando as razões médicas que o impeçam de ser imunizado.

§3º Os servidores que já se encontrarem em afastamento por comorbidade deverão apresentar laudo médico atualizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de entrada em vigor deste Ato.

§4º O servidor que solicitar a permanência em regime exclusivo de teletrabalho na forma deste artigo poderá aguardar a perícia médica exercendo suas atividades remotamente.

**Art. 12.** Caso a perícia conclua pela possibilidade de retorno ao trabalho presencial, o servidor deverá retornar de imediato às suas atividades na sede da Câmara Municipal, consoante orientações da Chefia Imediata e observadas eventuais determinações específicas do médico perito.

**Art. 13.** Caso a perícia conclua pela impossibilidade de retorno ao trabalho presencial, o servidor deverá continuar a realizar as suas atividades remotamente, permanecendo à disposição durante o horário habitual de trabalho e durante as sessões, reuniões ou audiências para as quais tenha sido convocado na forma do art. 16, §1º, da Lei Complementar nº 156/2002.

**Parágrafo único.** O servidor a que se refere este artigo deverá atualizar seu laudo médico e submeter-se a novas perícias sempre que assim solicitado pela autoridade competente.



**Art. 14.** Estendem-se aos servidores em regime de teletrabalho, no que forem compatíveis, as demais normas de Gestão de Pessoas previstas neste Ato.

**Art. 15.** A definição do modo de funcionamento dos gabinetes de Vereadores e da Presidência (regime remoto, híbrido ou presença simultânea de servidores e estagiários) fica a critério de cada Parlamentar, respeitadas, em qualquer caso, as diretrizes de higiene e distanciamento mínimo estabelecidas pelas autoridades competentes e pelo Plano São Paulo.

**Parágrafo único.** No caso de funcionamento exclusivamente remoto, deverá ser fornecido ao setor de PABX ao menos um contato telefônico privado externo para que os municípios possam ser atendidos pelo Vereador ou assessoria respectiva.

**Art. 16.** O funcionamento do Setor de Transporte será mantido com a totalidade dos servidores de modo presencial, atendendo aos Vereadores, assessores e setores administrativos da Casa, observado o regulamento aplicável e a lotação máxima, por veículo, de 3 (três) pessoas, incluído o motorista.

**Art. 17.** Fica a critério das empresas prestadoras de serviços terceirizados na Casa proceder à substituição temporária dos empregados que possuam comorbidades que representem risco à sua vida ou à saúde em decorrência da pandemia de COVID-19.

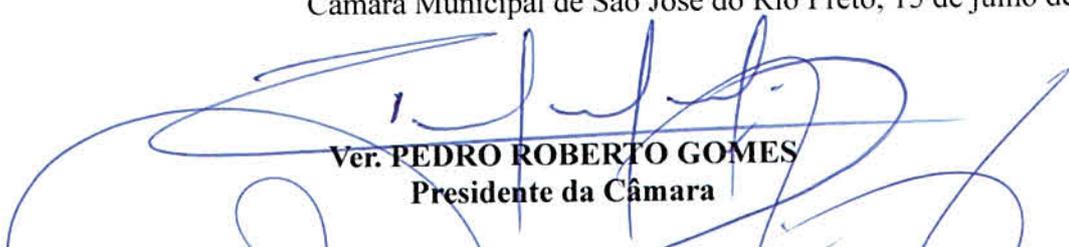
#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

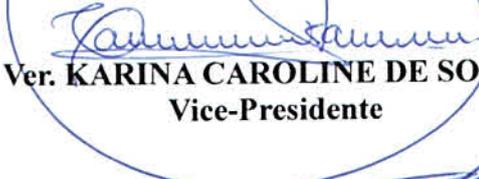
**Art. 18.** As dúvidas e omissões que surgirem na execução deste Ato serão sanadas, caso a caso, pela Mesa Diretora.

**Art. 19.** Este Ato entra em vigor na data de sua edição, revogando-se os Atos da Mesa nºs 04 e 07/2021, com suas alterações.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de São José do Rio Preto, 15 de julho de 2021.

  
**Ver. PEDRO ROBERTO GOMES**  
Presidente da Câmara

  
**Ver. KARINA CAROLINE DE SOUZA**  
Vice-Presidente

  
**Ver. RENATO PUPO DE PAULA**  
1º Secretário

  
**Ver. ROBSON LEANDRO RICCI**  
2º Secretário

**Ver. JORGE MENEZES SILVA**  
3º Secretário