



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ATO DA MESA N° 07, 05 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e à propagação do COVID-19 com relação aos servidores da Câmara Municipal de Hortolândia e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV) pelo Ministério da Saúde (Portaria nº 188/GM/MS);

CONSIDERANDO o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto nº 4.401 de 30 de março de 2020, e decretos municipais tratando do funcionamento de estabelecimentos e atendimento ao público;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas emergenciais visando à redução da circulação de pessoas, de forma a evitar contaminações em grande escala, restringir riscos e preservar a saúde de vereadores e servidores;

CONSIDERANDO que de acordo com o Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) do Ministério da Saúde, a transmissibilidade dos pacientes infectados por SARS-CoV é em média de 07 a 14 dias após o início dos sintomas;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 64.994 que “institui o Plano São Paulo e dá providências complementares”; e

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e à propagação do COVID-19 e de funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Hortolândia, de modo a preservar a saúde de todos que frequentam a Câmara Municipal de Hortolândia.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Hortolândia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 47 e seguintes, do Regimento Interno,

Baixa o seguinte **ATO**:

Art. 1º Este Ato dispõe sobre os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e à propagação do COVID-19 no âmbito da Câmara Municipal de Hortolândia, com aplicação específica para os servidores públicos.

Art. 2º A partir da publicação deste ato, a Câmara Municipal terá, extraordinariamente, seu expediente no horário entre 9h às 15h, exceto para os serviços considerados essenciais.

§1º Nos termos do *caput* deste artigo, os servidores, efetivos ou comissionados, empregados públicos ou contratados poderão desempenhar suas atribuições em domicílio, em modalidade excepcional de trabalho remoto, ou por sistema de revezamento de jornada de trabalho, no intuito de evitar aglomerações em locais de circulação comum,



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

como salas, elevadores, corredores, auditórios, dentre outros, sem prejuízo ao serviço público.

§2º Os servidores convocados para trabalhar em horário ordinário de funcionamento da Câmara Municipal, ou seja, entre as 8h e as 17h, não fazem jus ao adicional por hora extraordinária se a jornada de trabalho não superar aquela prevista para o cargo.

Art. 3º Fica recomendado que as reuniões sejam realizadas, sempre que possível, sem presença física.

Art. 4º Os servidores comissionados lotados nos gabinetes de vereadores deverão adotar escala de revezamento, de forma que haja apenas 1 (um) servidor por gabinete.

Art. 5º Fica suspensa a autorização de servidores para participação em cursos presenciais externos.

Art. 6º Os servidores e terceirizados que tenham mantido contato próximo com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 e apresentem sintomas respiratórios ou febre, serão imediatamente afastados por período a ser definido por unidade de saúde de referência ou por atestado médico.

§1º A pessoa abrangida pela hipótese deste artigo deverá comunicar imediatamente tal circunstância, com a respectiva comprovação:

I - à respectiva chefia imediata, no caso de servidor, a qual remeterá a documentação, conforme o caso, à Divisão de Recursos Humanos, para providências;

II - ao gestor do contrato, no caso de empregados terceirizados, para demais providências.

§2º Considera-se caso suspeito aquele que estiver sob tratamento médico em procedimento de investigação para confirmação da infecção por COVID-19.

§3º Afastado por diagnóstico médico o caso suspeito, interrompe-se o afastamento do servidor.

§4º Sempre que possível, o afastamento de servidores e terceirizados dar-se-á sob o regime de teletrabalho.

Art. 7º Além das medidas acima ficam autorizadas as seguintes medidas:

I - os funcionários de todas as unidades administrativas devem informar imediatamente se apresentarem febre ou sintomas respiratórios, e enviar atestado médico por e-mail para a Divisão de Recursos Humanos para afastamento, respeitando-se as orientações médicas;

II - servidores com mais de 60 anos ou portadores de doenças crônicas tidas como fator de risco para a doença, comprovadas por laudo médico:

a) poderão realizar teletrabalho, nos casos em que este seja possível;



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

b) não sendo possível o teletrabalho para a função do servidor, deverá haver trabalho em escala de revezamento e plantão.

III - privilegiar reuniões por videoconferência e, quando presencial, evitar cumprimentos e guardar distância mínima de um metro do interlocutor;

IV - regime de revezamento e plantão nos departamentos em que seja possível a realização de teletrabalho.

Parágrafo único. Os atestados e documentos médicos devem ser enviados por e-mail para a Divisão de Recursos Humanos para afastamento.

Art. 8º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§1º O teletrabalho é modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, com a utilização de recursos tecnológicos para a execução de atividades que sejam passíveis de controle de seu cumprimento, dispensado do controle de frequência.

§2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

§3º Os servidores que estiverem atuando em regime de teletrabalho não fazem jus ao adicional de hora extraordinária.

§4º Os servidores em teletrabalho deverão estar à disposição da Câmara para eventual convocação da chefia.

Art. 9º O controle individual da jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Hortolândia será realizado por meio do registro de ponto com utilização de cartão magnético, ficando suspenso o ponto eletrônico biométrico.

§1º Sempre que o servidor comparecer à Câmara Municipal de Hortolândia para cumprimento de revezamento e plantão, deverá registrar sua entrada e saída na forma do *caput* deste artigo.

§2º Para os servidores que estejam em regime de teletrabalho o controle de frequência se dará por meio de folha de frequência eletrônica emitida pela Divisão de Recurso Humanos, devendo a chefia imediata atestar o cumprimento da atuação em regime de teletrabalho nos dias em que o servidor não estiver em plantão ou revezamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

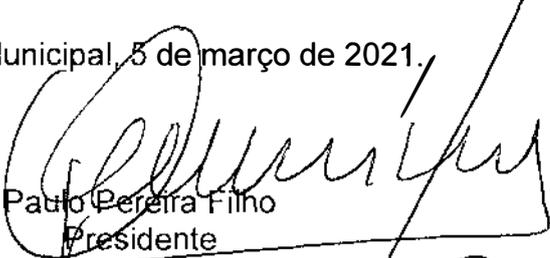
§3º Até que seja regularizado o controle de ponto por uso de cartão magnético o controle da jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Hortolândia será realizado manualmente em folhas de frequência, que serão assinadas pela respectiva Chefia Imediata.

Art. 10. A Câmara Municipal de Hortolândia intensificará a limpeza e desinfecção dos ambientes, assim como disponibilizará álcool em gel em todas as unidades administrativas.

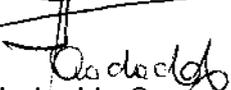
Art. 11. As ações ou omissões que violem o disposto neste Ato sujeitam o autor a sanções penais, civis, éticas e administrativas.

Art. 12. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal, 5 de março de 2021.

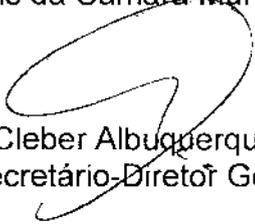

Paulo Pereira Filho
Presidente


Daniel Laranjeira
1º Secretário


Clodoaldo Santos da Silva
2º Secretário


Dionatan Domingues
3º Secretário

Publicado no Quadro de Editais da Câmara Municipal aos 5 de março de 2021.


Cleber Albuquerque
Secretário-Diretor Geral

05 MAR. 2021
PUBLICADO NA EDIÇÃO 11 D.O.E