

**ATO DA MESA Nº 03/ 2021**

**ESTABELECE NORMAS DE FUNCIONAMENTO E  
ADOA MEDIDAS DE PREVENÇÃO À INFECÇÃO E À  
PROPAGAÇÃO DO COVID-19 NO ÂMBITO DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ/MG E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CONSIDERANDO que a disseminação da COVID-19 permanece caracterizada pela Organização Mundial de Saúde – OMS – como uma pandemia;

CONSIDERANDO todas as ações praticadas pelas autoridades Federais, Estaduais e Municipais voltadas ao combate e controle na disseminação e transmissão da COVID 19, Decreto Municipal que Declara Estado de Calamidade Pública, novamente e, Decreto Municipal que dispõe sobre novas medidas restritivas para evitar a propagação da COVID-19 no Município de Itajubá

CONSIDERANDO os Atos da Mesa para fins de prevenção à infecção e à propagação do COVID-19 no âmbito da Câmara Municipal de Itajubá, de modo a preservar a saúde de todos que trabalham e frequentam a sede do Poder Legislativo Municipal combinado a necessidade de manter adequada prestação de serviços legislativos e administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade no funcionamento da Câmara Municipal de Itajubá, objetivando realizar os seus serviços institucionais, regimentais, legislativos e administrativos;

A MESA DIRETORA dos Trabalhos da Câmara Municipal de Itajubá, biênio 2021/2022, no uso de suas atribuições legais, dentre eles art. 20, §2º, 'e' da Resolução nº 979/2016 c/c art. 35, VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - O presente ato dispõe sobre o retorno das atividades e estabelece regras para o funcionamento da Câmara Municipal de Itajubá.

Parágrafo Único. O horário de funcionamento da Câmara Municipal de Itajubá será das 12 às 18 horas.

Art. 2º As atividades legislativas e administrativas presenciais realizadas nas dependências da Câmara Municipal, nesse período de pandemia, deverão ser realizadas em estrita observância as orientações das autoridades sanitária e de saúde local, estadual e federal.



§ 1º Serão obrigatórios o uso de máscaras e o aferimento de temperatura por qualquer pessoa que frequente as dependências da Câmara Municipal.

§ 2º Será disponibilizado álcool 70% (setenta por cento) na recepção e obrigatório a utilização por todas as pessoas que tiverem acesso à Câmara.

Art. 3º As sessões ordinárias serão realizadas no Plenário “Sala das Sessões J K”, observando sempre os limites de segurança e distanciamento estabelecidos pelas autoridades de saúde.

§ 1º Os Vereadores que fazem parte do grupo de risco ou estejam impossibilitados a participar presencialmente das sessões devido a sintomas ou outros decorrentes da COVID 19, poderão participar das reuniões virtualmente, utilizando-se para fins de votação o Sistema de Deliberação Remota – SDR.

§ 2º Na participação virtual e utilização do Sistema de Deliberação Remota, a Assessoria de Imprensa e Comunicação da Câmara ficará responsável pela orientação e suporte técnico necessário aos vereadores que necessitem desta alternativa.

Art. 4º As Sessões ordinárias, extraordinárias, reuniões de Comissões Permanentes ou Especiais estão temporariamente fechadas ao público.

§ 1º Somente poderão participar das Sessões e reuniões da Casa os servidores que colaboram para a sua efetiva realização e Assessores de Gabinetes, sempre respeitando o distanciamento mínimo exigido pelas autoridades sanitárias e/ou protocolos aplicáveis ao momento.

§ 2º Todas as sessões ou reuniões, quando não transmitidas de forma simultaneamente através dos meios de comunicação da Casa, serão disponibilizadas posteriormente para acesso público.

§ 3º Quando necessário e deliberado pela Comissão Permanente, a participação de convidados nas reuniões está restrita a capacidade do Plenário.

§ 4º Em consequência as determinações previstas no presente artigo, quaisquer ações, regimental ou não, que acarretem a participação de pessoas que não trabalhem no Legislativo Municipal estão suspensas.

§ 5º No caso específico de processos licitatórios para aquisição de bens ou serviços, que utiliza sessão pública, deverá ser precedido da autorização específica do Presidente da Casa.

Art. 5º Os gabinetes dos vereadores poderão atender apenas uma pessoa por vez, sendo obrigatório o uso de máscara.

§ 1º Em casos excepcionais, sendo possível a adequação de mais de um convidado no gabinete, deverá ser respeitado o distanciamento mínimo exigido.

§ 2º Caso não seja observado a utilização de máscara e/ou distanciamento mínimo, a pessoa será convidada, imediatamente, a retirar-se do recinto.



Art. 6º O atendimento na recepção da Câmara, deverá ser organizado com a finalidade evitar qualquer tipo de aglomeração de pessoas.

Parágrafo único. No atendimento ao público, caso ocorra fila, será observado o distanciamento mínimo por pessoa com uso de máscara, conforme orientação das autoridades de saúde.

Art. 7º Em razão das normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os servidores com idade superior a 60 (sessenta) anos, lactantes ou portadores de doenças crônicas (sob apresentação de atestado ao RH – Recursos Humanos) permanecerão exercendo as suas funções de forma remota.

§1º O servidor deverá ficar à disposição durante o horário de expediente da Câmara Municipal, de acordo com a jornada normal de trabalho, para contato telefônico ou eletrônico.

§2º Conforme necessidade de serviço ou a critério da chefia imediata, o servidor poderá ser convocado para a realização das atividades presenciais, observadas as precauções necessárias.

§3º Nos Gabinetes, caberá a cada Vereador estabelecer o seu horário de atendimento, podendo estabelecer, momentaneamente, horário de atendimento diferenciado ao seu Assessor de Gabinete, decidindo, inclusive, pela forma remota de trabalho ou *home office*.

Art. 8º Sendo necessário manter distanciamento mínimo entre servidores nos locais de trabalho, poderá ocorrer horário diferenciado ou escalonamento para realização dos serviços institucionais.

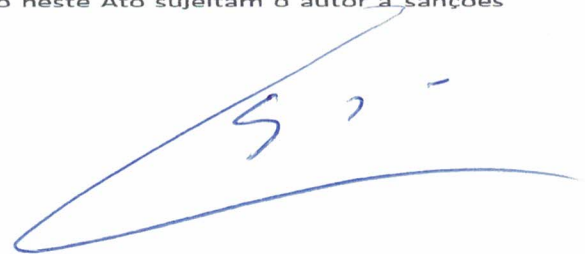
Parágrafo Único. Os critérios objetivando cumprir a determinação prevista no presente artigo serão de responsabilidade dos Diretores de cada setor da Casa.

Art. 9º. Os prestadores de serviços terceirizados na Câmara Municipal estão obrigados a seguir rigorosamente as orientações previstas neste Ato, sem prejuízo de outras normas determinadas pela Diretoria Administrativa.

Art. 10. O Presidente da Câmara Municipal de Itajubá decidirá os casos omissos e a alteração das restrições impostas na vigência deste Ato, podendo adotar outras medidas administrativas necessárias ao cumprimento deste, por meio de Portaria.

Art. 11 Em complemento ao presente Ato, encontra-se no Anexo I normas e procedimentos a serem observados por todos os vereadores, servidores e colaboradores da Câmara Municipal de Itajubá.

Art. 12. As ações ou omissões que violem o disposto neste Ato sujeitam o autor a sanções penais, civis, éticas e administrativas cabíveis.



Art. 13 Revogadas as disposições em contrário, este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Itajubá, em 16 de abril de 2021.

ROBSON VAZ DE LIMA:03604034680  
680

Robson Vaz de Lima  
**Presidente**

Assinado de forma digital por ROBSON VAZ DE LIMA:03604034680  
Dados: 2021.04.16 17:30:01 -03'00'



Sebastião Silvestre da Costa  
**1º Vice-Presidente**

RAFAEL HENRIQUE RODRIGUES:11850378614  
378614

Rafael Henrique Rodrigues  
**1º Secretário**

Digitally signed by RAFAEL HENRIQUE RODRIGUES:11850378614  
Date: 2021.04.18 21:20:24 -03'00'

KENER AUGUSTO MAIA:03895885630  
630

Kener Augusto Maia  
**2º Vice-Presidente**

Assinado de forma digital por KENER AUGUSTO MAIA:03895885630  
Dados: 2021.04.19 15:01:12 -03'00'

RODRIGO SAMPAIO MELO:41937821315  
315

Rodrigo Sampaio Melo  
**2º Secretário**

Assinado de forma digital por RODRIGO SAMPAIO MELO:41937821315  
Dados: 2021.04.16 20:50:57 -03'00'

## ANEXO I

### **I - IDENTIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE TRABALHADORES**

Servidores ou terceirizados exercendo suas atividades no ambiente de trabalho da Câmara, estiver com o sintoma gripal como (Tosse, febre, etc.) deverá comunicar a chefia imediata para que seja encaminhado para o atendimento de Saúde, podendo retornar suas atividades somente com o diagnóstico em mãos.

### **II - PREVENÇÃO NO CONTÁGIO PELO (COVID-19)**

Todos os Servidores devem seguir as orientações abaixo:

- Lave as mãos com água e sabão. Caso não seja possível a lavagem das mãos, utilizar imediatamente sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70% (setenta por cento);
- Cubra o nariz e boca ao espirrar ou tossir;
- Evite aglomeração;
- Mantenha os ambientes ventilados;
- Não compartilhe objetos pessoais.

### **III - MEDIDAS DE PREVENÇÃO**

Realizar a limpeza das mãos com **ÁGUA E SABÃO** sempre que for:

- Tomar café;
- Tomar água;
- Quando utilizar sanitários;
- Evite tocar a boca, nariz e o rosto com as mãos;
- Manter a distância segura entre os servidores de 1,5 m (um metro e meio);
- Evitar contatos próximos: abraço, aperto de mão, beijos.

### **IV - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO POSTO DETRABALHO**

- Realizar a limpeza e desinfecção com álcool 70% dos postos de trabalho e em áreas comuns;
- Evite tocar em corrimão, maçaneta;
- A limpeza de corrimão, maçanetas, mesas, cadeiras deve ser realizada com maior frequência;
- Deve-se privilegiar a ventilação natural dos locais de trabalho. No caso de ar condicionado, evite a recirculação de ar e verifique a manutenção dos filtros;
- Evitar deslocamento de viagens e reuniões presenciais.

### **V - PRÁTICAS QUANTO ÀS REFEIÇÕES EM ÁREA DE ALIMENTAÇÃO**

- Proibido o uso de copos, pratos e talheres que não sejam descartáveis ou de uso pessoal;



- Cada servidor é responsável pela higienização e guarda de seus pertences;
- Deve realizar a limpeza e desinfecção das mesas após cada utilização;
- Evite conversas durante as refeições;
- Evitar o compartilhamento de alimentos;
- Preferencialmente um servidor por vez.

#### **VI - TRANSPORTE**

Todo o Servidor que faz o uso do Transporte Coletivo deve:

- Fazer o uso da Máscara durante o trajeto para a empresa e vice-versa;
- Manter a ventilação natural dentro dos veículos através de abertura das janelas;
- Ao chegar na Câmara deve-se higienizar as mãos imediatamente antes de qualquer atividade.

#### **VII - USO DE MÁSCARAS OBRIGATÓRIO**

- O servidor deves providenciar sua própria máscara;
- A máscara de proteção respiratória é de uso pessoal;
- O uso incorreto da máscara pode prejudicar sua eficácia na redução de risco de transmissão;
- Deverá utilizar a máscara durante toda a atividade laboral;
- Não será permitido a permanência de servidores ou cidadão no interior da Câmara sem o uso devido da máscara.

#### **VIII - CRONOGRAMAS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO**

- Será criado um cronograma de limpeza e desinfecção dos ambientes de trabalho. Será realizado diariamente com maior frequência a limpeza e desinfecção das superfícies de maior contato e utilização.

#### **IX - MOTORISTA**

- Após o transporte de vereadores ou servidores da Câmara, deverá ser realizada a desinfecção minuciosa do veículo, desinfetando superfícies de contato com as mãos. Não será permitido a utilização do veículo sem uso da máscara.

