



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma <b>RESOLUÇÃO N° 86/2020</b>		
Ementa <b>Regulamenta o funcionamento da Câmara Municipal de Indaiatuba enquanto perdurar a situação emergencial de saúde pública relativa ao COVID-19.</b>		
Data da Norma <b>24/03/2020</b>	Data de Publicação <b>24/03/2020</b>	Veículo de Publicação <b>Imprensa Oficial do Município</b>
Matéria Legislativa <b><u><a href="#">Projeto de Resolução n° 2/2020</a></u> - Aatoria: A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL</b>		
Status de Vigência <b>Revogada</b>		
Histórico de Alterações		
<b>Data da Norma</b>	<b>Norma Relacionada</b>	<b>Efeito da Norma Relacionada</b>
07/04/2020	<u><a href="#">Resolução n° 87/2020</a></u>	Regulamentada pela
27/09/2022	<u><a href="#">Resolução n° 119/2022</a></u>	Revogada pela



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700\*.  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

## **RESOLUÇÃO Nº 86/20**

(PR de autoria da Mesa da Câmara Municipal)

Regulamenta o funcionamento da Câmara Municipal de Indaiatuba enquanto perdurar a situação emergencial de saúde pública relativa ao COVID-19.

**HÉLIO ALVES RIBEIRO**, Presidente da Câmara Municipal, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** Enquanto perdurar a situação emergencial de saúde pública relativa ao COVID-19, fica instituído na Câmara Municipal de Indaiatuba o Regime de Jornada Especial de Trabalho e o Regime de Teletrabalho.

**Parágrafo único.** Durante o período previsto no *caput*, a Câmara prestará somente os seus serviços essenciais, suspendendo todos os prazos dos processos administrativos e legislativos, o que inclui os prazos regimentais, em trâmite na casa.

**Art. 2º** O Regime de Jornada Especial de Trabalho consiste na flexibilização do cumprimento da jornada integral de trabalho pelos Servidores da Câmara Municipal de Indaiatuba.

**Art. 3º** O Regime de Teletrabalho consiste na prestação dos serviços preponderantemente fora das dependências da Edilidade, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

§1º - O comparecimento às dependências do órgão para a realização de atividades específicas que exijam a presença física do empregado no estabelecimento não descaracteriza o Regime de Teletrabalho.

§2º - Poderá ser realizada a alteração do Regime de Teletrabalho para o presencial por determinação da chefia imediata, garantindo a necessidade de comparecimento no dia útil seguinte a determinação.

§3º - O servidor colocado em Regime de Teletrabalho deverá assumir a responsabilidade pela aquisição e manutenção dos equipamentos tecnológicos necessários e adequados à prestação do trabalho de maneira remota, sob pena de impossibilidade de enquadramento nesse Regime.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700\*.  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

**Art. 4º** Enquanto perdurar a situação emergencial prevista no art.1º desta Resolução, ficam todos os servidores dispensados do ponto biométrico.

**Parágrafo único.** Os servidores que tiverem que comparecer pessoalmente para cumprir sua jornada de trabalho serão submetidos ao controle de frequência manual.

**Art. 5º** Os Chefes de Departamento deverão organizar o cumprimento das suas obrigações submetendo seus subordinados ao Regime de Jornada Especial e/ou ao Regime de Teletrabalho, de acordo com a necessidade de cada unidade.

§1º - Deverá ser adotado preferencialmente o Regime de Teletrabalho.

§2º - Os servidores enquadrados no grupo de risco, como aqueles portadores de doenças crônicas, de deficiências físicas, que possuam 60 anos ou mais, gestantes e lactantes, serão submetidos, obrigatoriamente, ao Regime de Teletrabalho, ou que seja responsável por alguém que esteja dentro do grupo de risco.

§3º - O servidor poderá ser convocado, a qualquer tempo, por sua chefia imediata, para comparecimento pessoal nas dependências da Edilidade.

§4º - A convocação pode ser feita até 5 horas antes da hora marcada para o seu comparecimento.

§5º - O não comparecimento injustificado do servidor o sujeitará sanções civis, éticas e administrativas.

§6º - Os Chefes de Departamento deverão informar ao Diretor Geral, através de correio eletrônico, como se dará a rotina administrativa do seu Departamento.

§7º - Qualquer alteração na rotina prevista no §6º deverá ser informada, no prazo de até 1 semana.

**Art. 6º** Todos os servidores efetivos da Câmara Municipal de Indaiatuba deverão estar disponíveis, de segunda à sexta-feira, durante o horário de 8:00h até às 17:00h horas para prestação de suas obrigações perante a Edilidade.

**Parágrafo único.** O *caput* se aplica tanto aos servidores submetidos ao Regime de Jornada Especial de Trabalho quanto aos submetidos ao Regime de Teletrabalho.

**Art. 7º** Os servidores que estiverem em Regime de Teletrabalho não terão direito ao recebimento de horas extras ou ao acúmulo de jornada no banco de horas.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá n° 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700\*.  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP*

**Art. 8º** Os servidores que estiverem em Regime de Jornada Especial de Trabalho não terão descontados da sua remuneração ou do seu banco de horas o período relativo ao não cumprimento da sua jornada de 8 (oito) horas diária de trabalho.

**Parágrafo único.** Os servidores deverão cumprir o Regime de Jornada Especial de Trabalho estabelecido pela sua chefia imediata, sob pena de ter sua remuneração descontada.

**Art. 9º** O Departamento de Tecnologia da Informação deverá auxiliar todos os servidores quanto a forma de funcionamento e utilização do sistema eletrônico.

§1º - Deverá ser disponibilizada cartilha com todas as informações necessárias para possibilitar o acesso remoto ao sistema.

§2º - Os servidores do Departamento citado no *caput* deverão estar disponíveis, via meio eletrônico, durante todo horário de expediente para auxiliar a solução de eventuais dificuldades ou interrupções relativas ao Sistema de acesso remoto.

**Art. 10.** As ações ou omissões que violem o disposto nesta Resolução sujeitam o autor a sanções penais, civis, éticas e administrativas.

**Art. 11.** Enquanto perdurar a situação prevista no artigo 1º desta Resolução, todos os protocolos, tanto em matéria administrativa quanto legislativa, deverão ser realizados por meio eletrônico.

**Art. 12.** As sessões ordinárias continuarão sendo realizadas, com a convocação do mínimo de servidores necessário para seu regular desempenho.

§1º - As Comissões permanentes deverão se reunir em plenário, após o encerramento de cada sessão ordinária, para exercer suas competências regimentais.

§2º - Eventualmente, mediante o agravamento da situação de calamidade, as sessões poderão ser realizadas de modo virtual, garantida a publicidade das mesmas.

§3º - As sessões aludidas no §2º serão regulamentadas através de Resolução própria.

**Art. 13.** Esta Resolução não revoga o Ato da Mesa nº 02/2020, de 18 de março de 2020, preservados os efeitos dos atos nela praticados, em face das alterações e inovações previstas nesta Resolução.

**Art. 14.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700\*.  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP*

Câmara Municipal de Indaiatuba, aos 24 de março de 2020, 190º de elevação à categoria de freguesia.

**HÉLIO ALVES RIBEIRO**  
Presidente