ATO DA MESA N.º 01/2021

Regulamenta o § 4.º do artigo 3.º da Resolução n.º 01/1991, permitindo a realização de sessões virtuais e trabalho *home office* em casos de restrições decorrentes do enfrentamento de pandemias ou calamidades públicas.

I - DO TRABALHO *HOME OFFICE*

Artigo 1º - Durante as restrições de locomoção, trabalho presencial, ou medidas de *lock down* decretados pelos órgãos oficiais competentes, fica instituído o trabalho *home office* no âmbito do Poder Legislativo de Praia Grande, para todos os seus servidores.

§ único - As medidas de que trata o *caput* são adotadas em razão do caráter excepcional das restrições decorrentes do enfrentamento de pandemias ou calamidades públicas.

Art. 2.º Compete ao setor de Tecnologia da Informação definir ferramentas a serem utilizadas para o atendimento deste Ato da Mesa, observadas a adequação à infraestrutura atual, a economicidade e a segurança da informação.

Art. 3º Para os fins deste Ato da Mesa, considera-se *home office* o desempenho ou a disponibilização de funções, atribuições e atividades dos servidores em suas residências, mediante utilização de computadores de mesa, e/ou portáteis, bem como *smartphones* com acesso à internet.

§ 1º O trabalho em home office inclui:

I – a realização de serviços afetos à sua unidade de trabalho;

II – a manutenção de atendimento pelo setor durante o horário de expediente do Poder Legislativo Municipal;

III – a permanência do participante do *home office* à disposição do Poder Legislativo de Praia Grande, durante o horário de expediente para comparecimento presencial na unidade de lotação, em caso de necessidade, observado prazo razoável para deslocamento;

IV – a realização de atividades em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias da informação e comunicação;

V – a consulta diária das contas de *e-mail* institucional, e dos sistemas utilizados pelo setor, bem como a resposta tempestiva, pela via adequada, aos expedientes recebidos;

VI – o atendimento ao público interno e externo, durante o horário de expediente, por telefone ou por qualquer outro meio de comunicação;

VII – a disponibilidade do participante do *home office*, durante seu horário de expediente, nos sistemas de mensagens acordados com o gestor da unidade;

VIII – outras atividades a serem determinadas pela chefia imediata e pelo gestor da unidade.

§ 2º O trabalho em home office será adotado enquanto durarem os efeitos das restrições legais decorrentes do enfrentamento da pandemia ou da calamidade pública.

Art. 4º O controle da jornada do servidor durante o *home office* deverá ocorrer mediante envio de mensagem em aplicativo de mensagens ou *e-mail*, dirigido ao respectivo gestor da unidade, que atestará mensalmente o seu cumprimento.

Art 5.º Devido ao caráter de excepcionalidade das medidas restritivas adotadas por força de determinações dos órgãos competentes, poderão ser organizadas outras formas de trabalho não previstas neste Ato da Mesa, mediante acordo entre os gestores das respectivas unidades administrativas e seus subordinados.

Art. 6.º A retirada de equipamentos (quando autorizado pelo Diretor Geral), de processos e documentos físicos (quando autorizados pelo Diretor da Unidade), será permitida mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade do participante do home office, observando-se os procedimentos de segurança da informação.

§ 1º Compete ao servidor interessado providenciar o transporte, a guarda e a conservação de equipamentos, processos e documentos

sob sua responsabilidade, podendo utilizar-se do serviço de transporte oficial do Poder Legislativo.

§ 2º O gestor da unidade ou a chefia imediata controlará a entrega e a devolução de equipamentos, processos e documentos físicos, bem como a elaboração dos termos respectivos.

§ 3.º A guarda, conservação e restituição de equipamentos, processos e documentos físicos é da exclusiva responsabilidade do servidor solicitante, sendo que em caso de não restituição, ou se apresentarem danos ou qualquer irregularidade sem que haja justificativa fundada para a ocorrência, competirá ao gestor da unidade ou à chefia imediata adotar as medidas administrativas e disciplinares cabíveis, autorizado o desconto em folha de pagamentos de todas as despesas de remoção, conserto e substituição que se fizerem necessárias.

§ 4.º A Mesa Diretora expedirá Portarias para autorizar o trânsito de servidores até a sede da Câmara Municipal de Praia Grande, exclusivamente para retirada, confecção e assinatura de documentos oficiais inadiáveis, bem como para o cumprimento de prazos legais e regimentais.

II – DAS SESSÕES VIRTUAIS

Art 7.º Fica autorizada a realização de sessões virtuais no âmbito do Poder Legislativo de Praia Grande, em casos de restrições decorrentes do enfrentamento de pandemias ou calamidades públicas.

§ 1.º As sessões virtuais serão realizadas através do aplicativo ***Jitsi Meet***, que é uma aplicação de *software* livre e de código aberto multiplataforma para voz, videoconferência e mensageiro instantâneo.

§ 2.º As sessões serão abertas pelo Presidente e pelo 1.º Secretário, e serão transmitidas diretamente da sede da Câmara, através do parque tecnológico existente na estrutura do Poder Legislativo.

§ 3.º Será encaminhado um *link* de acesso para cada reunião, disponibilizados no *e-mail* institucional de cada Vereador, que deverão acessá-lo remotamente.

§ 4.º Servidores da Diretoria Legislativa ficarão à disposição dos Vereadores, através de seus e-mails institucionais, aplicativos de mensagens (whatsapp – será criado um grupo), telefones fixos (13) 3476-1770 ou (13) 3476-1771 ou celulares particulares, para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do acesso, funcionamento e organização das sessões virtuais.

§ 5.º Apenas em casos excepcionais, devido à problemas técnicos que impeçam algum acesso, poderá o Vereador utilizar-se do seu Gabinete para participar da reunião, devendo o mesmo previamente solicitar a autorização da Mesa Diretora.

§ 6.º Durante a realização da sessão, a qualquer tempo, fica garantido o uso da palavra por qualquer Vereador, devendo este solicitar a palavra através do mecanismo do aplicativo ***Jitsi Meet,*** denominado "LEVANTAR A MÃO".

§ 7.º Serão realizadas as seguintes fases da sessão: **1. Leitura do expediente da Mesa; 2. Expediente dos Vereadores; 3. Ordem do Dia; e 4. Explicação Pessoal**.

§ 8.º Os trabalhos apresentados pelos Senhores Vereadores deverão ser encaminhados ao e-mail: trabalhos@praiagrande.sp.leg.br, e deverão ser enviados "EXCLUSIVAMENTE" através do e-mail institucional do Vereador autor da propositura, dispensando-se a assinatura no documento.

§ 9.º Os trabalhos apresentados poderão ser lidos ou encaminhados diretamente à Mesa, com exceção dos Requerimentos, que deverão ser votados NOMINALMENTE, através de chamada feita pelo 1.º Secretário.

§ 10 Os pareceres das comissões serão encaminhados pela Secretaria Geral ao respectivo e-mail dos Membros das Comissões, que deverão RESPONDER à mensagem informando se "ACOLHEM" ou "NÃO ACOLHEM" o parecer exarado pela Procuradoria Jurídica, dispensando-se a assinatura no documento.

§ 11 Qualquer documento ou item lido no EXPEDIENTE DA MESA (balancetes, Atas, Ofícios, Projetos de Lei do Poder Executivo) poderão ser solicitados imediatamente pelos Vereadores, devendo a Secretaria Geral encaminhá-los por e-mail.

§ 12 Todos os itens da ORDEM DO DIA estarão disponibilizados no sistema de processo legislativo eletrônico S.A.P.L., no site oficial da Câmara, onde deverão ser previamente consultados pelos Edis.

§ 13 Qualquer item incluído na ORDEM DO DIA por decisão do Plenário durante a realização da sessão, serão imediatamente encaminhados ao e-mail dos Senhores Vereadores.

§ 14 Todas as regras do Regimento Interno que não forem incompatíveis com a rotina da sessão virtual, serão observadas pela Mesa Diretora, sendo que eventuais casos de omissão ou dúvidas, deverão ser resolvidas através de votação NOMINAL pelo Plenário.

§ 15 As sessões virtuais ocorrerão enquanto durarem os efeitos das restrições legais Estaduais e/ou Municipais decorrentes do enfrentamento da pandemia ou da calamidade pública, ou serão abandonadas por decisão soberana do Plenário.

§ 16 A Mesa Diretora expedirá Portarias para autorizar o trânsito de servidores e Vereadores até a sede da Câmara Municipal de Praia Grande, exclusivamente para organizar as votações nas sessões virtuais, e o cumprimento dos prazos legais e regimentais do processo legislativo.

Artigo 8.º - Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, devendo ser convalidado pelo Colendo Plenário na 1.º sessão virtual a ser realizada.

Sala Emancipador Oswaldo Toschi, 24/03/2021.

MARCO ANTONIO DE SOUSA
Presidente

MARCELINO SANTOS GOMES
1.º Secretário