



# DIÁRIO OFICIAL

## PODER LEGISLATIVO

SANTA BÁRBARA D'OESTE | ESTADO DE SÃO PAULO

Instituído pela Resolução nº 04, de 23 de maio de 2017.

www.camarasantabarbara.sp.gov.br

Sexta-feira, 26 de novembro de 2021

Ano V | Edição nº 580

Página | 1 de 5

### MISSÃO

O Diário Oficial do Poder Legislativo foi criado com o intuito de dar publicidade e maior transparência aos atos oficiais da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste. Publicado exclusivamente no portal [www.camarasantabarbara.sp.gov.br](http://www.camarasantabarbara.sp.gov.br), é uma ferramenta totalmente eletrônica e sustentável, que respeita o Meio Ambiente e os recursos públicos, otimizando a comunicação entre o Poder Legislativo e a população.

\*\*\*

### MESA DIRETORA

#### PRESIDENTE

Joel Cardoso

#### VICE-PRESIDENTE

Antônio Carlos Ribeiro

#### 1º SECRETÁRIO

Valmir Alcântara de Oliveira

#### 2º SECRETÁRIO

Calos Alberto Portella Fontes

\*\*\*

#### JORNALISTA RESPONSÁVEL

Fernando de Faria e Souza Campos

MTB: 39.684

### ATOS LEGISLATIVOS

#### Resoluções

#### RESOLUÇÃO Nº 04/2021

“Modifica o artigo 166 do regimento interno da Câmara para que o convite de autoridades seja aprovado pelo plenário”.

**JOEL CARDOSO**, Presidente da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, no uso das atribuições de seu cargo,

#### RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** - O artigo 166 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste passa a vigorar com a seguinte redação:

“ARTIGO 166 – Os Diretores, os Presidentes de entidades da administração indireta e das fundações e os Secretários Municipais poderão ser convocados ou convidados pela Câmara, a requerimento de qualquer vereador ou Comissão.

§ 1º - O requerimento deverá ser escrito e indicar o objeto da convocação ou do convite, ficando sujeito à deliberação do Plenário.

§ 2º - Resolvida a convocação ou o convite, o Presidente da Câmara entender-se-á com a autoridade convocada ou convidada, mediante ofício ao Prefeito Municipal, no qual indicará as informações pretendidas, para que



escolha, dentro do prazo não superior a 30 dias, o dia e hora da reunião a que deva comparecer.”

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Plenário “Dr. Tancredo Neves”, em 23 de novembro de 2021.

**JOEL CARDOSO**

-Presidente-

**ANTONIO CARLOS RIBEIRO**

-Vice-Presidente-

**VALMIR ALCÂNTARA DE OLIVEIRA**

-1º Secretário-

**CARLOS FONTES**

-2º Secretário-

Registrado na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal, em 24 de novembro de 2021.

**BRUNO RODRIGUES ARGENTE**

-Diretor-

Projeto de Resolução nº 04/2021

Autoria: José Luís Fornasari.

## ATOS ADMINISTRATIVOS

### Atos da Mesa

#### ATO DA MESA Nº 72 /2021

Regulamenta o teletrabalho na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

CONSIDERANDO a evolução das ferramentas tecnológicas de comunicação e colaboração, notadamente a partir da consolidação de sistemas de processo eletrônico a possibilitar o avanço do trabalho à distância, remoto ou em regime de “home office”;

CONSIDERANDO a bem-sucedida experiência prática com o teletrabalho adquirida com a aplicação dos Atos da Mesa durante a pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO os resultados e a redução de custos operacionais obtidos com o regime de teletrabalho,

ampliado durante o isolamento social decorrente da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a equivalência dos efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota àqueles decorrentes da atividade exercida de forma direta;

CONSIDERANDO a adoção do teletrabalho pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pela Resolução 04/2021, pelo Ministério Público de Contas do TCESP pela Instrução de Serviço 11/2021, pelo Ministério Público do Estado de São Paulo no Ato Normativo n.º 992/2016-PGJ, alterado pelo Ato Normativo nº 1.173/2019-PGJ, pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo pela Resolução 850/2021 e pela Câmara Municipal de São Paulo pelo Ato 1495/2020, todos servindo de paradigma para o presente Ato da Mesa;

CONSIDERANDO a instituição do processo legislativo eletrônico na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste;

A Mesa da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Este ato regulamenta o teletrabalho na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste ao qual se submetem os servidores do quadro efetivo e os ocupantes de cargos em comissão de assessoria parlamentar.

Art. 2º Considera-se regime de teletrabalho aquele em que os servidores cumprem suas jornadas de trabalho em local diverso das instalações da Câmara Municipal, desde que suas funções sejam compatíveis com tal modalidade de trabalho.

§ 1º O regime de teletrabalho definido no *caput* deste artigo caracteriza-se pela execução das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo servidor, execução de projetos ou de tarefas específicas compatíveis com as atribuições do emprego público ou cargo em comissão, do seu setor de trabalho e com o regime não presencial, mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação.

§ 2º A execução de ações que, por sua própria natureza, constituam trabalho externo não caracteriza, por si, atividade em regime de teletrabalho.

§ 3º Em cada setor e a critério de sua chefia ou diretoria, deverá ser mantida a quantidade necessária de servidores em trabalho presencial de modo que, durante o expediente normal, as demandas a cargo do setor sejam mantidas integralmente, conforme suas peculiaridades.



§ 4º O controle de assiduidade presencial e remota se dará por formulário próprio fornecido pelo Setor de Recursos Humanos.

§ 5º As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem que causem qualquer prejuízo dos serviços prestados por esta Câmara Municipal aos cidadãos.

Art. 3º - A realização do teletrabalho não constitui direito do servidor e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência ou necessidade do serviço, inadequação do servidor ao regime, desempenho inferior ao estabelecido, desistência do servidor, ou de informação acerca de fundados indícios de violação às regras e condições do teletrabalho pactuado, até sua devida apuração.

Parágrafo único - É assegurada prioridade para a realização de teletrabalho, quando possível, aos servidores:

I – por motivos de saúde;

II - gestantes e lactantes;

III – que estiverem realizando estudos em localidade distante, no mínimo, duzentos quilômetros da sede da Câmara Municipal.

Art. 4º - Sem prejuízo de outros requisitos e condições fixados no exercício das competências definidas neste Ato, a implementação do regime de teletrabalho pressupõe:

I – que o desempenho possa ser objetivamente mensurado;

II – o não prejuízo ao regular funcionamento do setor de trabalho e ao atendimento ao público interno e externo;

III – o registro das atividades desenvolvidas para fins de apuração objetiva do desempenho;

IV – o comparecimento do servidor ao seu local físico de trabalho sempre que houver convocação pela chefia ou diretoria, em prazo razoável para o atendimento;

V - que o domicílio do servidor seja tecnologicamente adequado para transmitir e receber comunicações e dados com os correspondentes protocolos de segurança;

VI – que o servidor aceite expressamente a indicação, por meio do Termo de Adesão ao Teletrabalho, nos termos do Anexo Único que acompanha o presente Ato.

Art. 4º Em razão da natureza própria das funções jurídicas da Procuradoria, ao menos um membro da

Procuradoria comparecerá, na forma regulamentada por ato próprio da sua chefia, presencialmente:

a) nos dias de reuniões ordinárias e extraordinárias; e

b) nos dias de reuniões definidas pelo Presidente da Câmara ou Mesa Diretora.

Parágrafo único. O controle de frequência com enfoque na produtividade dos Procuradores da Câmara será aferido por relatórios escritos de produção de atividades jurídicas consultivas e contenciosas, sob responsabilidade do Procurador Chefe e direcionados ao Presidente da Câmara.

Art. 5º O servidor autorizado a realizar trabalho fora das dependências físicas da Câmara Municipal deverá:

I – executar as tarefas nos prazos e condições estabelecidos por seus superiores hierárquicos, com a qualidade exigida;

II – registrar, na forma estabelecida por seus superiores hierárquicos, todas as atividades desenvolvidas para fins de apuração objetiva da sua produtividade individual;

III – estar acessível pelos meios institucionais e telefones de contato, durante o horário de expediente ordinário da Câmara Municipal, bem como consultar constantemente a sua caixa postal de correio eletrônico institucional;

IV – estar disponível para comparecimento à sua unidade para reuniões administrativas, recebimento e entrega de expedientes, participação em eventos de capacitação e eventos locais, sempre que houver convocação no interesse da Administração;

V – informar ao superior imediato, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade; e

VI – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias, bem como atualizar periodicamente os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos e sempre que solicitado pelo Setor de Apoio Administrativo da Câmara Municipal.

Parágrafo único: Entende-se por horário de expediente ordinário da Câmara Municipal o período compreendido entre às 08:00 até 18:00 horas, observando-se a jornada de trabalho prevista no art. 8º da Lei Complementar 59/2009, alterado pela Lei Complementar nº 117/2011, resguardadas as particularidades de cada setor.



Art. 6º A Diretoria Administrativo Financeira, por intermédio de seu Setor de Apoio Administrativo, deverá:

a) acompanhar e propor as soluções tecnológicas necessárias à operacionalização do teletrabalho disciplinado pelo presente Ato da Mesa;

b) definir os requisitos mínimos de sistema a serem observados pelos servidores nos equipamentos eletrônicos utilizados para o teletrabalho.

Art. 7º Caberá à chefia ou diretoria dos setores elegíveis à realização do teletrabalho, observadas as normas deste Ato:

I - indicar os servidores elegíveis para adesão ao regime de teletrabalho e, se o caso, sua respectiva escala de trabalho

II - elaborar e pactuar a rotina de trabalho com os servidores;

III - acompanhar o andamento das atividades no regime de teletrabalho dos seus subordinados;

IV - convocar os servidores para atividades presenciais, sempre que necessário;

V - oferecer as condições e buscar soluções para a viabilização e melhoria constante do regime de teletrabalho;

VI – manter registros das medidas adotadas para a fiscalização do Presidente da Câmara.

Art. 8º A adesão dos servidores ao regime de teletrabalho é facultativa, devendo ser formalizada mediante documento próprio, cujo modelo integra o Anexo Único deste Ato da Mesa.

Art. 9º A inobservância injustificada de requisito ou condição do regime de teletrabalho poderá ensejar a caracterização do descumprimento da jornada de trabalho pelo servidor.

Art. 10 A Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste poderá, em casos excepcionais, devidamente justificado e sob termo, ceder o uso de microcomputadores portáteis sob guarda e responsabilidade do servidor.

Art. 11 O trabalho realizado por meio remoto corresponderá a um dia normal de jornada laboral e será considerado para todos os fins de direito, não se admitindo banco de horas nem a prestação de serviço extraordinário, salvo motivo devidamente justificado e prévia autorização escrita da chefia imediata.

Art. 12 O presente Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Bárbara d'Oeste, .... de .... de 2021.

**JOEL CARDOSO**

-Presidente-

**ANTONIO CARLOS RIBEIRO**

-Vice-Presidente-

**VALMIR ALCÂNTARA DE OLIVEIRA**

-1º Secretário-

**CARLOS FONTES**

-2º Secretário-

**ANEXO ÚNICO**

**Formulário de adesão ao teletrabalho**

Nome do servidor, emprego público/cargo, número de matrícula, neste ato adere ao regime de teletrabalho proposto por sua chefia ou diretoria e regulado pelo Ato da Mesa nº .../2021, comprometendo-se a cumprir as metas de desempenho, incrementar a produtividade e a qualidade dos serviços desempenhados e todas as demais condições previstas na rotina estabelecida pelo setor.

Declara o aderente estar ciente dos critérios de ergonomia que deverá observar no desempenho do teletrabalho, conforme orientações fornecidas pela Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, também anexas a este formulário, e compromete-se a manter equipamentos eletrônicos compatíveis com o sistema, especialmente de segurança da informação, indicado pela Câmara Municipal para o desempenho de suas atividades de forma remota.

Informa que realizará o teletrabalho durante sua jornada normal e se manterá acessível pelos meios institucionais e telefones de contato abaixo especificados, estando ciente de que deverá consultar constantemente a sua caixa postal de correio eletrônico institucional.

Declara estar ciente ainda de que o regime de teletrabalho poderá ser suspenso a qualquer momento por decisão de sua chefia ou diretoria de acordo com critérios de conveniência e oportunidade.

Santa Bárbara d'Oeste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do aderente



## Licitações e Contratos

### **QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 14/17 CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE E A EMPRESA RV PORTARIAS E LIMPEZAS EIRELI.**

São partes neste termo aditivo:

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**, com sede na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jardim Primavera, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob nº 52.154.549/0001-34, daqui em diante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Presidente, **Sr. JOEL CARDOSO**, RG nº 35.967.749-SSP/SP, CPF nº 297.745.108-01.

**CONTRATADA: RV PORTARIAS E LIMPEZAS EIRELI**, sediada na Rua Coronel Leão Pio de Freitas, nº 20, Bairro Vila Guarani, na cidade de Matão/SP, com CNPJ nº 21.750.438/0001-67, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA, representada pelo **Sr.ª NATALIA BUENO VALENTIN**, RG nº 43.179.646-4, CPF nº 329.628.258-00.

**FUNDAMENTO:** Conforme elementos constantes do Processo Administrativo nº 09454/2017, referente ao Pregão Presencial nº 09/17, **afigura-se necessário reajustar em 8% o valor e prorrogar o prazo do Contrato nº 14/17 que tem por objeto a prestação de serviços de limpeza geral das dependências do prédio da CONTRATANTE, com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos pela CONTRATADA, em conformidade com as disposições das cláusulas seguintes, que as partes mutuamente aceitam e outorgam:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O valor global constante da **cláusula 2.1** do contrato originário, já alterado pelo primeiro, segundo e terceiro termos aditivos, passa a ser de **R\$ 153.430,32** (cento e cinquenta e três mil, quatrocentos e trinta reais e trinta e dois centavos). E o valor mensal resultante passa a ser de **R\$ 12.785,86** (doze mil setecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e seis centavos).

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O prazo de vigência previsto na **cláusula 3.2** do contrato originário **fica prorrogado por**

**igual período, ou seja, 12 (doze) meses, a contar de 03 de janeiro de 2022.**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do contrato originário não modificado pelo presente instrumento.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente termo, em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

**Santa Bárbara d'Oeste, 24 de novembro de 2021.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**

\_\_\_\_\_  
**JOEL CARDOSO**  
Presidente

**RV PORTARIAS E LIMPEZAS EIRELI**

\_\_\_\_\_  
**NATALIA BUENO VALENTIN**  
Representante da Contratada

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
RG: