



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: [camara@cms.pr.gov.br](mailto:camara@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 014/2020

O PRESIDENTE CÂMARA DE VEREADORES, no uso de suas atribuições regimentais e considerando os dispostos nos incisos II, XIII e XXXI do art. 38 do Regimento Interno, de 04 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Dispõe sobre medidas internas a serem observadas por todos, em virtude do COVID-19 “CORONAVÍRUS”, e dá outras providências.

**Art. 1º** **RETORNA** o horário de expediente dos servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, **AO NORMAL**, das 12:00 as 18:00 horas de segunda a sexta-feira.

**Parágrafo Único** – Somente a partir das 11 horas e 50 minutos os servidores poderão registrar o ponto, sendo proibido registrar antes deste horário.

**Art. 2º** É facultado aos servidores que se encontrarem no grupo de risco manifestarem intenção de realizarem o teletrabalho, devendo apresentar requerimento fundamentado e escrito à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

§ 1º Considera-se grupo de risco:

I – Pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais;

II – Gestantes;

III – Pessoas com doenças que são consideradas comorbidades associadas à COVID-19, deverão apresentar laudo médico, da área de especialidade, atualizado ou prontuário evolutivo da doença alegada preexistente.

§ 2º O Anexo I trata das doenças que são consideradas comorbidades associadas à COVID-19.

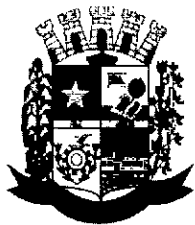
§ 3º Todo requerimento passará por análise, em até 2 (dois) dias sobre seu deferimento ou indeferimento, sendo o início do teletrabalho somente após essa análise e consequente deferimento.

§ 4º O servidor que não puder realizar o teletrabalho, em virtude da tarefa a ser executada e receber qualquer tipo de gratificação perderá a gratificação pelo período que permanecer afastado, que não atender o disposto no Art. 7º da Lei nº 2.468/2019 e Art. 3º da Lei nº 2.469/2019.

**Art. 3º** É obrigatório o revezamento dos servidores comissionados a comparecerem ao trabalho presencial, sendo o dia em que não comparecerem deverão realizar o teletrabalho, conforme tabela constante no Anexo II.

§ 1º Em dias pares os servidores comissionados do **grupo A**, deverão comparecer na Câmara, bater o ponto e trabalhar presencialmente, já em dias ímpares será a vez dos servidores do **grupo B** comparecer na Câmara, bater o ponto e trabalhar presencialmente.

§ 2º Caso algum servidor comissionado de cada gabinete esteja afastado por causa do teletrabalho, em virtude do grupo de risco ou pelas causas do Art. 4º não se aplica ao outro servidor este dispositivo, sendo obrigatório comparecer todos os dias para o trabalho presencial.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: [camara@cms.pr.gov.br](mailto:camara@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 014/2020

§ 3º Poderá o servidor comissionado que estiver em teletrabalho, adentrar o recinto da Câmara para orientações ou mesmo prestar contas ao vereador, contudo, deverá respeitar o disposto no Art. 6º.

**Art. 4º** O parlamentar ou servidor que testar positivo ou tiver contato com pessoas que testaram positiva para infecção por COVID-19, serão afastados administrativamente por até 14 (quatorze) dias.

§ 1º A pessoa abrangida pela hipótese deste artigo deverá comunicar imediatamente tal circunstância, por escrito com a respectiva comprovação, **apenas e obrigatoriamente pelos meios digitais** à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

§ 2º Sempre que possível, o afastamento destes servidores acima dar-se-á sob o regime de teletrabalho.

§ 3º O parlamentar ou servidor que fizer uso do disposto deste artigo deverá comparecer a unidade de saúde para acompanhamento e apresentar teste para COVID-19 no retorno aos trabalhos.

**Art. 5º** Deverão ser evitadas as aglomerações de parlamentares, servidores e visitantes, principalmente em locais que não existam a ventilação adequada.

**Parágrafo Único** – Considera-se aglomeração toda situação que envolver 2 (duas) ou mais pessoas que não respeite o distanciamento de 2 (dois) metros.

**Art. 6º** Os atendimentos externos dos gabinetes dos vereadores deverão ser previamente agendados junto a recepção.

§ 1º Será permitido apenas 1 (uma) pessoa por vez, ou até 2 (duas) com autorização da Presidência, para cada anexo da Câmara, entrar e permanecer por até 30 (trinta) minutos, ou seja, até 6 (seis) pessoas poderão permanecer dentro da Câmara.

§ 2º Somente após a saída das pessoas outras poderão entrar no anexo da Câmara.

§ 3º Dever-se-á utilizar uma folha registro de entrada e saída das pessoas, com nome, gabinete visitado, dia e horários de entrada e saída, entre outras informações.

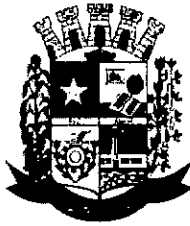
**Art. 7º** As reuniões entres parlamentares e/ou servidores deverão ser, preferencialmente, realizadas por videoconferência ou similar, caso não seja possível deve-se respeitar o distanciamento do 2 (dois) metros entre os participantes com limite de até 1 (uma) pessoa para cada 4 m<sup>2</sup> (quatro) metros quadrados.

**Art. 8º RESTRINGIR** a entrada do público, permitindo apenas a permanência dos servidores do Poder Legislativo e vereadores as Sessões Ordinárias e Extraordinárias, a qual será transmitida pela internet em tempo real, para que todos possam acompanhá-las.

§ 1º Poderão permanecer 1 (um) servidor do Departamento Legislativo e 2 (dois) responsáveis pela transmissão, além dos vereadores que deverão manter distanciamento adequado.

§ 2º Em Sessões Solenes será permitido, apenas os homenageados, adentrarem o recinto do Plenário da Câmara. Porém limitado a no máximo 15 pessoas, respeitando todos os protocolos de saúde vigente.

**Art. 9º RESTRINGIR** a quantidade de pessoas em eventos nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi (**Plenário apenas**) que forem agendados a partir da publicação deste Ato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: [camara@cms.pr.gov.br](mailto:camara@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 014/2020

§ 1º A quantidade máxima será de até 15 (quinze) pessoas, respeitando todas as regras de distanciamento e higienização, sendo até 2 (duas) por semana nas terças e sextas-feiras.

§ 2º Caso verifique-se o descumprimento da quantidade de pessoas o responsável pela solicitação do espaço será responsabilizado e proibido de usar o espaço novamente durante a vigência deste Ato.

§ 3º É vedado o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida durante o período em que estiver nas dependências da Câmara, exceto água.

**Art. 10** Ficam **RESTRITOS** todos os atendimentos administrativo presenciais na Câmara Municipal de Sarandi.

§ 1º Os vereadores poderão atender munícipes, apenas, com horário marcado, como também, apenas uma pessoa por vez, nos gabinetes, e até 2 (duas) na sala de reuniões.

§ 2º Entre um atendimento e outro os munícipes deverão aguardar do lado externo da Câmara, respeitando regras de distanciamento de no mínimo 2 (dois) metros.

§ 3º Todos os munícipes que tiverem agenda com os vereadores deverão higienizar as mãos, usar máscaras e passar por vistoria de temperatura ao entrar, sendo vedada a entrada de pessoas sem máscaras.

§ 4º Os agendamentos deverão ser feitos pelo telefone **4009-1750**.

**Art. 11 RECOMENDAR** a todos que necessitem de informações e atendimento dos gabinetes dos vereadores e dos departamentos da Câmara que utilizem os e-mails dos vereadores e outras formas de obter informação através do site da Câmara Municipal de Sarandi (<http://cms.pr.gov.br/aviemailsrainaislernails.html>).

**Art. 12** Disponibilizar os e-mail [protocolo@cms.pr.gov.br](mailto:protocolo@cms.pr.gov.br) para aqueles que necessitem protocolar documentos e [ouvidoria@cms.pr.gov.br](mailto:ouvidoria@cms.pr.gov.br) para solicitarem quer informação.

**Art. 13** As ações ou omissões que violem o disposto neste Ato sujeitam o autor a sanções, dentro dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§ 1º As sanções são:

I – Primeira ocorrência – 1 (uma) notificação por escrito;

II – Reincidência – multa de 200 (duzentos) UFS's – Unidades Fiscais Padrão de Sarandi;

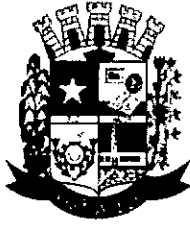
III – Nova reincidência – multa de 400 (quatrocentos) UFS's – Unidades Fiscais Padrão de Sarandi e outras medidas penais, civis e administrativas.

§ 2º As multas serão descontadas em folha de pagamento.

**Art. 14** Salvo em caso de licitação ou pregão presencial, deve-se respeitar o distanciamento do 2 (dois) metros entre cada participante com limite de até 1 (uma) pessoa para cada 6 m<sup>2</sup> (quatro) metros quadrados, sendo obrigatório o uso do Plenário.

**Parágrafo Único** – Os fiscais de contrato deverão zelar para que, na entrega de produtos ou serviços em favor da Câmara, os representantes das contratadas utilizem os equipamentos de proteção individual como máscaras e luvas ou higienização das mãos, observando as orientações do Ministério da Saúde.

**Art. 15** Entrega de produtos que não sejam de interesse da Câmara Municipal deverão ser entregues no portão, sendo vedado a entrada de entregadores além do portão.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**

**CNPJ 78.844.834/0001-70**

**Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.**

**Fone: (44)-4009-1750**

**E-mail: [camara@cms.pr.gov.br](mailto:camara@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)**

## **ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 014/2020**

**Parágrafo Único** – Será de responsabilidade única e exclusiva do solicitante a coleta e informação para que o entregador não adentre o portão da Câmara.

**Art. 16** Todos devem respeitar o distanciamento mínimo 2 (dois) metros, higienização das mãos com álcool gel e uso obrigatório de máscara durante todo o período, inclusive dentro das salas, salvo pequenos períodos para higiene e alimentação.

§ 1º Dever-se-á aumentar a frequência de limpeza dos banheiros, elevador, corrimão, maçanetas, bancadas e válvulas de descarga seguindo o protocolo da ANVISA.

§ 2º As janelas e portas sempre que possível deverão permanecer abertas.

§ 3º Todos deverão sempre optar por utilizar copos descartáveis em substituição aos de vidro.

**Art. 17** Os servidores que dividirem sala deverão respeitar o distanciamento mínimo 2 (dois) metros.

**Art. 18** Os servidores afastados ou colocados em teletrabalho ou regime de revezamento de turno face as medidas de prevenção e combate ao COVID-19 de que trata essa Ato, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil deverão manter conduta compatível com as medidas de isolamento social e controle expedidas pelo Ministério da Saúde.

**Art. 19** Os casos de acesso omissos a esse Ato relativo a atividades administrativas ou outras atividades serão resolvidos pela Presidência.

**Art. 20** O presente Ato poderá ser alterado ou mesmo revogado a qualquer momento, a critério da Presidência.

**Art. 21** Compete aos servidores relatar qualquer ocorrência que viole este Ato diretamente ao Controle Interno, o qual fará o levantamento das informações e posterior encaminhamento a Presidência para medidas cabíveis.

**Art. 22** Fica Revogado o Ato da Presidência nº 009/2020.

**Art. 23** Publique-se.

**Art. 24** Cumpra-se.

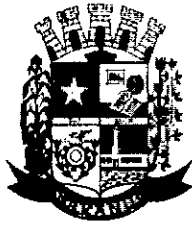
**REGISTRE-SE e AFIXE-SE.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, 24 de Julho de 2020.

**EUNILDO ZANCHIM “NILDÃO”**

**Presidente da Câmara**

**[presidencia@cms.pr.gov.br](mailto:presidencia@cms.pr.gov.br)**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

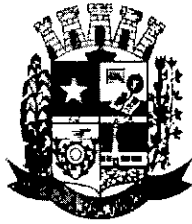
E-mail: [camara@cms.pr.gov.br](mailto:camara@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 014/2020****ANEXO I****Tabela de Doenças que são Consideradas Comorbidades Associadas à COVID-19**

Hipertensão
Doenças cardíacas
Doenças pulmonares
Câncer
Asma
Diabétes

**ANEXO II****Tabela de Revezamento dos Servidores Comissionados****Grupo A**

Comparecer para trabalhar NA CÂMARA nos dias pares do mês a partir de 27/07/2020, ou seja: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30. Exceto em finais de semana ou feriados.

<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>
Roberto Araújo	Chefe de Gabinete
Anderson Ferreira Pompeu	Assessor – Vereador Eunildo Zanchim
Maurício Camargo dos Santos	Assessor – Vereador Cilas Moraes
Luis Carlos Almeida	Assessor – Vereador Erasmo
Antônio Benvenuto Ferreira	Assessor – Vereador Leão
Nelson Augusto de Avelar	Assessor – Vereador André Luis C. Jardim
Maria Cristina Age Macedo	Assessora – Vereadora Eliana
Eberaldo de Siqueira	Assessor – Vereador Nito
Cristina Viana Bordon	Assessor – Vereador Gilberto
Wellington da Silva	Assessora – Vereador Dionízio
Ederson Silveiro de Lima	Assessor – Vereador Cido



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: [camara@cms.pr.gov.br](mailto:camara@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 014/2020

### Grupo B

Comparecer para trabalhar NA CÂMARA nos dias ímpares do mês a partir de 27/07/2020, ou seja: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31. Exceto em finais de semana ou feriados.

Servidor	Cargo
Elan Almeida da Silva	Diretor de Relações Institucionais
José Miguel Sorian	Assessor – Vereador Eunildo Zanchim
Marcos Joaquim da Silva	Assessor – Vereador Cilas Morais
Bruno Henrique Davi Barboza Martini	Assessor – Vereador Erasmo
Sérgio Borges de Lima	Assessor – Vereador Leão
Jeferson Basso	Assessor – Vereador André Luis C. Jardim
Eneas Eduardo Teixeira	Assessora – Vereadora Eliana
Antônio Sérgio Aparecido Fiorati	Assessor – Vereador Nito
Eliane da Silva dos Santos	Assessor – Vereador Gilberto
Matilde F. E. Duarte	Assessora – Vereador Dionízio
Lilian M. O. Guedes Silva	Assessor – Vereador Cido

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SARANDI**

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 014/2020**

**O PRESIDENTE CÂMARA DE VEREADORES, no uso de suas atribuições regimentais e considerando os dispostos nos incisos II, XIII e XXXI do art. 38 do Regimento Interno, de 04 de dezembro de 1992.**

**RESOLVE:**

Dispõe sobre medidas internas a serem observadas por todos, em virtude do COVID-19 “CORONAVÍRUS”, e dá outras providências.

**Art. 1º** **RETORNA** o horário de expediente dos servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, **AO NORMAL**, das 12:00 as 18:00 horas de segunda a sexta-feira.

**Parágrafo Único** – Somente a partir das 11 horas e 50 minutos os servidores poderão registrar o ponto, sendo proibido registrar antes deste horário.

**Art. 2º** É facultado aos servidores que se encontrarem no grupo de risco manifestarem intenção de realizarem o teletrabalho, devendo apresentar requerimento fundamentado e escrito à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

§ 1º Considera-se grupo de risco:

**I** – Pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais;

**II** – Gestantes;

**III** – Pessoas com doenças que são consideradas comorbidades associadas à COVID-19, deverão apresentar laudo médico, da área de especialidade, atualizado ou prontuário evolutivo da doença alegada preexistente.

§ 2º O Anexo I trata das doenças que são consideradas comorbidades associadas à COVID-19.

§ 3º Todo requerimento passará por análise, em até 2 (dois) dias sobre seu deferimento ou indeferimento, sendo o início do teletrabalho somente após essa análise e consequente deferimento.

§ 4º O servidor que não puder realizar o teletrabalho, em virtude da tarefa a ser executada e receber qualquer tipo de gratificação perderá a gratificação pelo período que permanecer afastado, que não atender o disposto no Art. 7º da Lei nº 2.468/2019 e Art. 3º da Lei nº 2.469/2019.

**Art. 3º** É obrigatório o revezamento dos servidores comissionados a comparecerem ao trabalho presencial, sendo o dia em que não comparecerem deverão realizar o teletrabalho, conforme tabela constante no Anexo II.

§ 1º Em dias pares os servidores comissionados do **grupo A**, deverão comparecer na Câmara, bater o ponto e trabalhar presencialmente, já em dias ímpares será a vez dos servidores do **grupo B** comparecer na Câmara, bater o ponto e trabalhar presencialmente.

§ 2º Caso algum servidor comissionado de cada gabinete esteja afastado por causa do teletrabalho, em virtude do grupo de risco ou pelas causas do Art. 4º, não se aplica ao outro servidor este dispositivo, sendo obrigatório comparecer todos os dias para o trabalho presencial.

§ 3º Poderá o servidor comissionado que estiver em teletrabalho, adentrar o recinto da Câmara para orientações ou mesmo prestar contas ao vereador, contudo, deverá respeitar o disposto no Art. 6º.

**Art. 4º** O parlamentar ou servidor que testar positivo ou tiver contato com pessoas que testaram positiva para infecção por COVID-19, serão afastados administrativamente por até 14 (quatorze) dias.

§ 1º A pessoa abrangida pela hipótese deste artigo deverá comunicar imediatamente tal circunstância, por escrito com a respectiva comprovação, apenas e obrigatoriamente pelos meios digitais à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

§ 2º Sempre que possível, o afastamento destes servidores acima dar-se-á sob o regime de teletrabalho.

§ 3º O parlamentar ou servidor que fizer uso do disposto deste artigo deverá comparecer a unidade de saúde para acompanhamento e apresentar teste para COVID-19 no retorno aos trabalhos.

**Art. 5º** Deverão ser evitadas as aglomerações de parlamentares, servidores e visitantes, principalmente em locais que não existam a ventilação adequada.

**Parágrafo Único** – Considera-se aglomeração toda situação que envolver 2 (duas) ou mais pessoas que não respeite o distanciamento de 2 (dois) metros.

**Art. 6º** Os atendimentos externos dos gabinetes dos vereadores deverão ser previamente agendados junto a recepção.

§ 1º Será permitido apenas 1 (uma) pessoa por vez, ou até 2 (duas) com autorização da Presidência, para cada anexo da Câmara, entrar e permanecer por até 30 (trinta) minutos, ou seja, até 6 (seis) pessoas poderão permanecer dentro da Câmara.

§ 2º Somente após a saída das pessoas outras poderão entrar no anexo da Câmara.

§ 3º Dever-se-á utilizar uma folha registro de entrada e saída das pessoas, com nome, gabinete visitado, dia e horários de entrada e saída, entre outras informações.

**Art. 7º** As reuniões entres parlamentares e/ou servidores deverão ser, preferencialmente, realizadas por videoconferência ou similar, caso não seja possível deve-se respeitar o distanciamento do 2 (dois) metros entre os participantes com limite de até 1 (uma) pessoa para cada 4 m<sup>2</sup> (quatro) metros quadrados.

**Art. 8º RESTRINGIR** a entrada do público, permitindo apenas a permanência dos servidores do Poder Legislativo e vereadores as Sessões Ordinárias e Extraordinárias, a qual será transmitida pela internet em tempo real, para que todos possam acompanhá-las.

§ 1º Poderão permanecer 1 (um) servidor do Departamento Legislativo e 2 (dois) responsáveis pela transmissão, além dos vereadores que deverão manter distanciamento adequado.

§ 2º Em Sessões Solenes será permitido, apenas os homenageados, adentrarem o recinto do Plenário da Câmara. Porém limitado a no máximo 15 pessoas, respeitando todos os protocolos de saúde vigente.

**Art. 9º RESTRINGIR** a quantidade de pessoas em eventos nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi (**Plenário apenas**) que forem agendados a partir da publicação deste Ato.

§ 1º A quantidade máxima será de até 15 (quinze) pessoas, respeitando todas as regras de distanciamento e higienização, sendo até 2 (duas) por semana nas terças e sextas-feiras.

§ 2º Caso verifique-se o descumprimento da quantidade de pessoas o responsável pela solicitação do espaço será responsabilizado e proibido de usar o espaço novamente durante a vigência deste Ato.

§ 3º É vedado o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida durante o período em que estiver nas dependências da Câmara, exceto água.

**Art. 10** Ficam RESTRITOS todos os atendimentos administrativo presenciais na Câmara Municipal de Sarandi.

§ 1º Os vereadores poderão atender munícipes, apenas, com horário marcado, como também, apenas uma pessoa por vez, nos gabinetes, e até 2 (duas) na sala de reuniões.

§ 2º Entre um atendimento e outro os munícipes deverão aguardar do lado externo da Câmara, respeitando regras de distanciamento de no mínimo 2 (dois) metros.

§ 3º Todos os munícipes que tiverem agenda com os vereadores deverão higienizar as mãos, usar máscaras e passar por vistoria de temperatura ao entrar, sendo vedada a entrada de pessoas sem máscaras.

§ 4º Os agendamentos deverão ser feitos pelo telefone **4009-1750**.

**Art. 11 RECOMENDAR** a todos que necessitarem de informações e atendimento dos gabinetes dos vereadores e dos departamentos da Câmara que utilizem os e-mails dos vereadores e outras formas de obter informação através do site da Câmara Municipal de Sarandi (<http://cms.pr.gov.br/aviemailsrainaislernails.html>).

**Art. 12** Disponibilizar os e-mail [protocolo@cms.pr.gov.br](mailto:protocolo@cms.pr.gov.br) para aqueles que necessitarem protocolar documentos e [ouvidoria@cms.pr.gov.br](mailto:ouvidoria@cms.pr.gov.br) para solicitarem quer informação.

**Art. 13** As ações ou omissões que violem o disposto neste Ato sujeitam o autor a sanções, dentro dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§ 1º As sanções são:

**I** – Primeira ocorrência – 1 (uma) notificação por escrito;

**II** – Reincidência – multa de 200 (duzentos) UFS's – Unidades Fiscais Padrão de Sarandi;

**III** – Nova reincidência – multa de 400 (quatrocentos) UFS's – Unidades Fiscais Padrão de Sarandi e outras medidas penais, civis e administrativas.

§ 2º As multas serão descontadas em folha de pagamento.

**Art. 14** Salvo em caso de licitação ou pregão presencial, deve-se respeitar o distanciamento de 2 (dois) metros entre cada participante com limite de até 1 (uma) pessoa para cada 6 m<sup>2</sup> (quatro) metros quadrados, sendo obrigatório o uso do Plenário.

**Parágrafo Único** – Os fiscais de contrato deverão zelar para que, na entrega de produtos ou serviços em favor da Câmara, os representantes das contratadas utilizem os equipamentos de proteção individual como máscaras e luvas ou higienização das mãos, observando as orientações do Ministério da Saúde.

**Art. 15** Entrega de produtos que não sejam de interesse da Câmara Municipal deverão ser entregues no portão, sendo vedado a entrada de entregadores além do portão.

**Parágrafo Único** – Será de responsabilidade única e exclusiva do solicitante a coleta e informação para que o entregador não adentre o portão da Câmara.

**Art. 16** Todos devem respeitar o distanciamento mínimo 2 (dois) metros, higienização das mãos com álcool gel e uso obrigatório de máscara durante todo o período, inclusive dentro das salas, salvo pequenos períodos para higiene e alimentação.

§ 1º Dever-se-á aumentar a frequência de limpeza dos banheiros, elevador, corrimão, maçanetas, bancadas e válvulas de descarga seguindo o protocolo da ANVISA.

§ 2º As janelas e portas sempre que possível deverão permanecer abertas.

§ 3º Todos deverão sempre optar por utilizar copos descartáveis em substituição aos de vidro.

**Art. 17** Os servidores que dividirem sala deverão respeitar o distanciamento mínimo 2 (dois) metros.

**Art. 18** Os servidores afastados ou colocados em teletrabalho ou regime de revezamento de turno face as medidas de prevenção e combate ao COVID-19 de que trata esse Ato, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil deverão manter conduta compatível com as medidas de isolamento social e controle expedidas pelo Ministério da Saúde.

**Art. 19** Os casos de acesso omissos a esse Ato relativo a atividades administrativas ou outras atividades serão resolvidos pela Presidência.

**Art. 20** O presente Ato poderá ser alterado ou mesmo revogado a qualquer momento, a critério da Presidência.

**Art. 21** Compete aos servidores relatar qualquer ocorrência que viole este Ato diretamente ao Controle Interno, o qual fará o levantamento das informações e posterior encaminhamento a Presidência para medidas cabíveis.

**Art. 22** Fica Revogado o Ato da Presidência nº 009/2020.

**Art. 23** Publique-se.

**Art. 24** Cumpra-se.

**REGISTRE-SE e AFIXE-SE.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, 24 de Julho de 2020.

**EUNILDO ZANCHIM “NILDÃO”**

Presidente da Câmara  
presidencia@cms.pr.gov.br

**ANEXO I**

**Tabela de Doenças que são Consideradas Comorbidades Associadas à COVID-19**

Hipertensão  
Doenças cardíacas  
Doenças pulmonares  
Câncer  
Asma  
Diabétes

**ANEXO II**

**Tabela de Revezamento dos Servidores Comissionados****Grupo A**

**Comparecer para trabalhar NA CÂMARA nos dias pares do mês a partir de 27/07/2020, ou seja: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30. Exceto em finais de semana ou feriados.**

Servidor	Cargo
Roberto Araújo	Chefe de Gabinete
Anderson Ferreira Pompeu	Assessor – Vereador Eunildo Zanchim
Maurício Camargo dos Santos	Assessor – Vereador Cilas Morais
Luis Carlos Almeida	Assessor – Vereador Erasmo
Antônio Benvenuto Ferreira	Assessor – Vereador Leão
Nelson Augusto de Avelar	Assessor – Vereador André Luis C. Jardim
Maria Cristina Age Macedo	Assessora – Vereadora Eliana
Eberaldo de Siqueira	Assessor – Vereador Nito
Cristina Viana Bordon	Assessor – Vereador Gilberto
Wellington da Silva	Assessora – Vereador Dionizio
Ederson Silveiro de Lima	Assessor – Vereador Cido

**Grupo B**

**Comparecer para trabalhar NA CÂMARA nos dias ímpares do mês a partir de 27/07/2020, ou seja: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31. Exceto em finais de semana ou feriados.**

Servidor	Cargo
Elan Almeida da Silva	Diretor de Relações Institucionais
José Miguel Sorian	Assessor – Vereador Eunildo Zanchim
Marcos Joaquim da Silva	Assessor – Vereador Cilas Morais
Bruno Henrique Davi Barboza Martini	Assessor – Vereador Erasmo
Sérgio Borges de Lima	Assessor – Vereador Leão
Jeferson Basso	Assessor – Vereador André Luis C. Jardim
Eneias Eduardo Teixeira	Assessora – Vereadora Eliana
Antônio Sérgio Aparecido Fiorati	Assessor – Vereador Nito
Eliane da Silva dos Santos	Assessor – Vereador Gilberto
Matilde F. E. Duarte	Assessora – Vereador Dionizio
Lilian M. O. Guedes Silva	Assessor – Vereador Cido

**Publicado por:**  
Vagner Rafael Vaz  
**Código Identificador:**A91BFC39

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/07/2020. Edição 2060

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>