

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

POTARIA 039/2025

O **Presidente da Câmara Municipal de Salgueiro**, Franclécio Leandro Barros de Sá Parente, no uso das suas atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelos artigos 277 e 279, XXVI, do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Considerando, as orientações recebidas pelo Controle Interno;

Considerando, a necessidade de estabelecer diretrizes claras quanto à conduta, assiduidade e apresentação dos servidores da Câmara Municipal;

Considerando, garantir o cumprimento das normas administrativas e o adequado controle interno;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Instrução Normativa que estabelece normas sobre o comportamento, vestimenta e conduta dos servidores da Câmara Municipal de Salgueiro-PE.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Esta Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar o comportamento, a vestimenta e a conduta dos servidores da Câmara Municipal de Salgueiro-PE, visando manter um ambiente de trabalho profissional, respeitoso e que reflita os valores da administração pública.

Art. 3º São abrangidos por esta Instrução Normativa todos os servidores, empregados públicos, estagiários e prestadores de serviço vinculados à Câmara Municipal de Salgueiro-PE.

CAPÍTULO II - DO COMPORTAMENTO E DA CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 4º Os servidores da Câmara Municipal devem adotar postura ética, profissional e respeitosa em suas interações com colegas de trabalho, vereadores e cidadãos, observando os princípios da moralidade, da transparência e da cortesia.

Art. 5º É vedado aos servidores da Câmara Municipal:

I - Praticar atos de assédio moral ou sexual;

- II - Fazer uso de expressões ou comportamentos discriminatórios, sejam de caráter racial, sexual, religioso ou qualquer outra natureza;
- III - Realizar atividades pessoais durante o expediente, sem a devida autorização superior;
- IV - O uso de celular ou dispositivos eletrônicos para fins pessoais durante as sessões e reuniões da Câmara;
- V - O uso da estrutura ou equipamento (computador, impressora) para uso de interesses pessoais, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta instrução.

Art. 6º O servidor deverá manter-se disponível e eficiente no exercício das suas funções, com comprometimento com os prazos e a qualidade do trabalho.

Art. 7º É dever dos servidores evitar conversas paralelas e prolongadas que possam comprometer o rendimento e a disciplina no ambiente de trabalho, garantindo que as interações não interfiram nas atividades profissionais e na produtividade da equipe.

CAPÍTULO III - DA VESTIMENTA E APARÊNCIA

Art. 8º A vestimenta do servidor da Câmara Municipal deverá ser compatível com a seriedade e a dignidade do órgão, observando as seguintes diretrizes.

Art. 9º Os servidores devem adotar, durante o expediente, vestuário formal, de acordo com a função exercida, sendo vedado o uso de roupas informais como:

- I - Bermudas, shorts e roupas inadequadas;
- II - Roupas transparentes ou com decotes excessivos;
- III - Bonés, chapéus ou roupas de esporte (exceto nos casos em que haja autorização específica para uso de uniformes);
- IV - O uso de uniformes, salvo se expressamente autorizado ou exigido por normas específicas de funções que demandem o uso.

Art. 10º Para servidores que desempenham funções de recepção ou atendimento ao público, a vestimenta deverá ser mais formal, com trajes adequados para representar adequadamente a imagem da Câmara Municipal.

Art. 11º O uso de uniformes (caso exista algum definido para determinadas funções) será obrigatório para as funções que o exijam, como segurança, vigilância e outros serviços externos. O uniforme deverá ser mantido limpo e em boas condições de uso.

Art. 12º É esperado que os servidores mantenham uma aparência pessoal adequada, o que inclui cuidados com a higiene, o uso de roupas limpas, cabelos bem cuidados e, se aplicável, o uso de crachá de identificação durante o expediente.

Art. 13º O servidor deverá usar o crachá de identificação enquanto estiver nas dependências da Câmara Municipal, sendo vedado o uso do mesmo fora do prédio, a fim de

preservar a segurança e a discipção. O crachá deverá ser retirado ao sair das instalações da Câmara, salvo quando o servidor estiver em serviço externo, a trabalho da Câmara Municipal, caso em que o uso do crachá será permitido.

CAPÍTULO V- CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 14º Diretrizes gerais para cumprimento da jornada e trabalho dos servidores e empregados no âmbito do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Salgueiro.

Art. 15º Considerando a gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos da Administração Pública, o cumprimento da jornada de trabalho será efetuado na modalidade presencial: jornada regular de trabalho a ser cumprida com a presença física do servidor no seu departamento, conforme os horários estabelecidos, com registro formal da frequência para fins de controle administrativo.

Art. 16º A Ausência injustificada do servidor ao trabalho resultará no desconto proporcional em sua remuneração, bem como no auxílio Alimentação:

I - Será descontado o valor correspondente ao (s) dia (s) de ausência, bem como o auxílio alimentação do dia faltado mesmo justificado, com base no cálculo proporcional da remuneração mensal do servidor, dividindo a jornada mensal em diárias;

II - Nos casos em que a ausência seja parcial (atrasos ou saídas antecipadas), o desconto será realizado proporcionalmente ao tempo não trabalhado;

III - As justificativas para ausências deverão ser formalizadas ao setor de Recursos Humanos no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas), acompanhadas de documentos comprobatórios.

IV - As faltas justificadas, previstas nesta instrução, não acarretarão descontos na remuneração, porém será descontado no auxílio alimentação.

Art. 17º O controle de frequência será realizado por meio de livro de ponto, sendo de responsabilidade do servidor registrar sua entrada e saída.

CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES

Art. 18º O descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá resultar nas seguintes penalidades, conforme a gravidade da infração:

- I - Advertência verbal ou por escrito;
- II - Suspensão das atividades, dependendo da reincidência e da infração cometida;
- III - Outras penalidades previstas na Lei Orgânica do Município ou no Regimento Interno da Câmara Municipal.

CASA EPITÁCIO ALENCAR

Art. 19º As infrações serão avaliadas pelo setor de Recursos Humanos, que adotará as medidas cabíveis, conforme os procedimentos administrativos e disciplinares.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

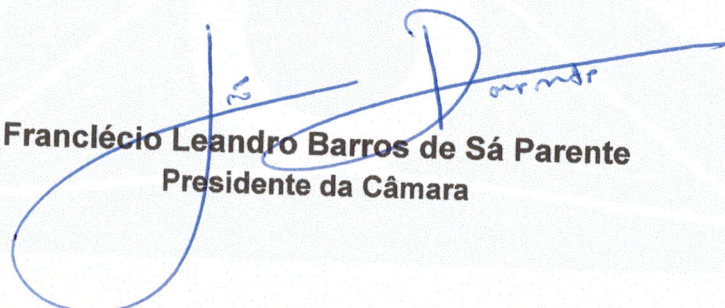
Art. 20º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 21º Fica sob responsabilidade do setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal realizar orientações periódicas sobre as normas de conduta e vestimenta.

Art. 22º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e registre-se.

Salgueiro-PE, 26 de fevereiro de 2025.



Franclécio Leandro Barros de Sá Parente
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE
SALGUEIRO

CASA EPITÁCIO ALENCAR