



## **PORTARIA DA PRESIDÊNCIA Nº 14/2026**

Data: 02 de março de 2026.

**Ementa:** Dispõe sobre o regime de conduta funcional dos servidores da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu durante reuniões presenciais oficiais e estabelece diretrizes de comportamento institucional, organização administrativa e registro formal dos trabalhos.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o art. 40, incisos II, III e XIII, do Regimento Interno, que confere ao Presidente competência para dirigir, disciplinar e administrar os trabalhos legislativos e administrativos;

CONSIDERANDO o art. 29, inciso III, da Lei Orgânica do Município, que assegura à Câmara competência exclusiva para dispor sobre sua organização, funcionamento e polícia interna;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência (art. 37, caput, CF);

CONSIDERANDO o dever funcional de urbanidade, lealdade institucional, zelo e dedicação ao serviço público;



## RESOLVE:

**Art. 1º** Esta Portaria estabelece normas de conduta funcional obrigatórias aos servidores efetivos, comissionados e temporários da Câmara Municipal durante reuniões presenciais oficiais.

**Art. 2º** Consideram-se reuniões oficiais:

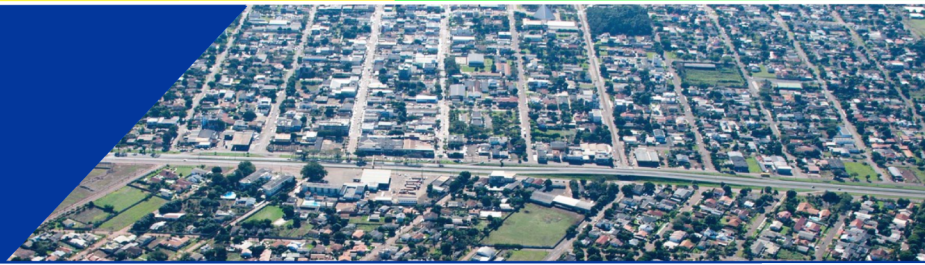
- I** – Reuniões administrativas convocadas pela Presidência;
- II** – Reuniões da Mesa Diretora;
- III** – Reuniões de Comissões;
- IV** – Reuniões de planejamento, coordenação ou deliberação interna;
- V** – Sessões plenárias, quando o servidor estiver em exercício funcional.

**Art. 3º** Constituem deveres dos servidores durante reuniões oficiais:

- I** – Manter postura compatível com o ambiente institucional;
- II** – Observar urbanidade, respeito e cordialidade no trato com superiores, colegas e autoridades presentes;
- III** – Manter atenção integral aos temas em discussão;
- IV** – Abster-se de conversas paralelas que comprometam a ordem dos trabalhos;
- V** – Cumprir pontualmente os horários estabelecidos;
- VI** – Colaborar para a organização e fluidez dos trabalhos;
- VII** – Manter sigilo sobre matérias internas, quando aplicável;

**Art. 4º** O comparecimento às reuniões convocadas por autoridade competente constitui dever funcional, salvo justificativa formal aceita pela chefia imediata.





**Art. 5º** Fica vedado, durante as reuniões:

- I** – O uso de aparelho celular para fins particulares;
- II** – O acesso a redes sociais, aplicativos de mensagens ou conteúdos alheios à pauta;
- III** – A realização de chamadas telefônicas no recinto da reunião, salvo urgência justificada;
- IV** – Qualquer conduta que demonstre desatenção deliberada aos trabalhos.

**Art. 6º** É permitido o uso de dispositivos eletrônicos exclusivamente para:

- I** – Consulta de documentos pertinentes ao tema tratado;
- II** – Anotações referente a reunião;
- III** – Acesso a sistemas institucionais;
- IV** – Apoio técnico relacionado à matéria em discussão.

**Parágrafo único.** Em caso de urgência pessoal inadiável, o servidor deverá ausentar-se discretamente da reunião.

**Art. 7º** Toda reunião administrativa oficial deverá ser formalmente registrada em ata.

**§1º** A ata deverá conter:

- I** – Data, horário de início e término;
- II** – Local da reunião;
- III** – Identificação dos presentes e ausentes;
- IV** – Pauta discutida;
- V** – Deliberações tomadas;
- VI** – Encaminhamentos definidos;
- VII** – Responsáveis e prazos fixados, quando houver.

**§2º** A ata será elaborada por servidor designado e submetida à validação da autoridade que presidiu a reunião.

**§3º** As atas deverão ser arquivadas digitalmente e mantidas sob guarda administrativa, garantindo rastreabilidade e transparência interna.





**Art. 8º** O descumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria caracteriza infração funcional, sujeitando o servidor às medidas administrativas cabíveis, nos termos do regime jurídico aplicável.

**Art. 9º** As chefias imediatas são responsáveis por:

- I** – Fiscalizar o cumprimento desta Portaria;
- II** – Orientar previamente os servidores quanto às normas estabelecidas;
- III** – Comunicar formalmente eventual descumprimento à Presidência.

**Art. 10.** A aplicação de advertência observará os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, assegurado o direito de manifestação do servidor.

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu,  
02 de março de 2026.

**FERNANDO DAL PONT JUNIOR**  
PRESIDENTE

