



PORTARIA Nº 086/GD/SAMAE/2018, DE 27 DE ABRIL DE 2018.

O **Sr. Wesley Lopes Torres** Diretor Geral do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 3.739/2012 de 16 de fevereiro de 2012.

CONSIDERANDO que o uso de vestuário padronizado tem por objetivo a pronta identificação dos servidores desta AUTARQUIA SAMAE pela sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o conjunto de peças que compõe o uniforme dos servidores desta Autarquia, a fim de adequá-los às atividades desenvolvidas pelo SAMAE;

CONSIDERANDO que o uso do uniforme é fator primordial para a boa apresentação individual do servidor, contribuindo para o fortalecimento da disciplina e imagem da Autarquia SAMAE perante a sociedade;

CONSIDERANDO que a ostensividade decorrente do uso do Uniforme não é requisito para o desempenho das atividades dos servidores que atuam na área administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os atuais recursos financeiros e logísticos, no que se refere ao fornecimento e distribuição de peças de uniforme;

RESOLVE:

Art. 1º - DISCIPLINAR processos para a utilização de vestimentas (uniformes).

Art. 2º Cabe a Assessoria de Recursos Humanos e Pessoal a responsabilidade de coordenar e acompanhar, com o apoio dos gerentes de cada setor, o cumprimento desta Portaria.

§1º Instituir , Divulgar e manter atualizado o cronograma de fornecimento de uniformes;

§2º Definir as especificações técnicas em normativas e manter atualizadas de acordo com os cargos e atividades desenhadas de cada servidor;

§3º gerir a distribuição, a reposição e a substituição de peças dos uniformes;

§4º controlar e fiscalizar o uso dos uniformes;



Art. 3º Os uniformes dos servidores serão disponibilizados pelo Setor de Recursos Humanos, conforme Termo de Entrega, no qual cada servidor se responsabilizará pela utilização e conservação do referido uniforme, sendo o uso obrigatório durante seu horário de expediente no ambiente de trabalho.

§ 1º Havendo situações que justifiquem a não utilização do uniforme, estas deverão estar autorizadas previamente pelo superior imediato e pelo setor de Recursos Humanos.

§ 2º Os modelos e quantidades de peças de uniformes serão propostos conforme Instrução Normativa, e com a disponibilidade orçamentária da Autarquia.

Art.4º O uniforme deverá ser substituído anualmente aos servidores, caso seja necessária a reposição do uniforme antes do prazo previsto no Termo de Entrega, o servidor deverá solicitar e justificar o motivo ao Setor de Recursos Humanos que, após análise, poderá disponibilizar, se for o caso, o novo uniforme solicitado.

§ 1º O servidor que vier a perder ou causar qualquer dano (parcial ou total) nas peças de uniforme, fica obrigado a substituí-las nas mesmas especificações recebidas, e suportar as custas sob sua inteira responsabilidade;

§ 2º Os danos e sujidades nos uniformes serão tolerados durante o expediente ou plantão em que o incidente ocorreu;

§ 3º A dispensa do ressarcimento poderá ser autorizada pelo Diretor Geral, após demonstrada a justificativa excludente de dolo ou culpa;

§ 4º As peças danificadas do uniforme deverá ser devolvida para o Setor de Recursos Humanos, que ficará responsável para providenciar a substituição;

§ 3º O Diretor Geral poderá dispensar os ocupantes de cargo de confiança/comissionados da utilização de uniforme, informando ao Setor de Recursos Humanos;

§ 4º Havendo rescisão do servidor ou encerramento do contrato (servidor contratado), o uniforme cedido deverá ser devolvido ao Setor de Recursos Humanos;

Art. 5º Cabe ao Setor de Recursos Humanos a solicitação em tempo hábil de aquisição dos uniformes, bem como o acompanhamento e agendamento das atividades da empresa prestadora de serviço que os fornecerá.



Art.6º O extravio ou dano causado ao uniforme, deverão ser comunicados a chefia imediata e ao Setor de Recursos Humanos.

Art.7 º Não será permitido que o servidor use o uniforme em horários que não seja durante seu expediente ou plantão.

Art. 8º Caberá ao Setor de Recursos Humanos Instituir, Divulgar e Marter atualizado o cronograma de fornecimento de uniformes e a Normativa que regulamenta.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral.

Art.10º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se o Presente Ato.

SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ao **27º (vigésimo sétimo)** dia do mês de **abril de 2018.**

WESLEY LOPES TORRES
Diretor Geral – SAMAE

Registrado na Gerencia Administrativa e Financeira (GADF), publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.samaetga.com.br.