



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS**

COORDENAÇÃO DE ASSESSORAMENTO NORMATIVO E DOCUMENTAL
SERVIÇO DE ATOS NORMATIVOS E GESTÃO DOCUMENTAL

PORTARIA Nº 905/2023/SEI-INPE

Dispõe sobre o Guia de Convivência Institucional.

O Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Portaria MCTI nº 407, de 29 de junho de 2006, considerando a necessidade de estabelecer um ambiente organizado, seguro, produtivo e acolhedor a todos os colaboradores e visitantes do Instituto, resolve estabelecer o presente Guia de Convivência a ser seguido nas instalações do INPE pelo público interno e externo.

**CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Art. 1º Para fins deste documento, entende-se por:

I - PÚBLICO INTERNO: Compreende todos os servidores, colaboradores, empregados públicos, estagiários, bolsistas, alunos, funcionários terceirizados e prestadores de serviços provenientes de contratos firmados com o INPE. Entende-se por público interno o indivíduo que trabalha e/ou desempenha atividade no Instituto, remunerada ou não, participando ativamente desta;

II - PÚBLICO EXTERNO: São todos aqueles atendidos pelo Instituto e que tenham interesse em visitar ou acessar suas instalações. São considerados público externo: visitantes, imprensa, pessoal externo, conforme norma interna sobre "Pessoal Externo" e treinandos externos conforme norma interna sobre "Treinandos Externos";

III - SERVIDOR: Servidor público do INPE, empregado público, servidor de outros órgãos e cedidos ao INPE, ocupantes dos cargos comissionados executivos e funções comissionadas executivas;

IV - SERVIDOR RESPONSÁVEL: Servidor da área responsável que autoriza o acesso ou irá acompanhar a visita;

V - ALUNO: Aluno de Pós-graduação (Mestrado e Doutorado) regularmente matriculado na Pós-Graduação do INPE;

VI - BOLSISTA: Bolsista do Programa de Capacitação Institucional (PCI), bolsista do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), bolsista do

Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI), bolsista Pós-doutorado e outros tipos de bolsas oficiais do INPE;

VII - Prestador de serviços: Colaborador oriundo de contrato de terceirização, convênio ou outra relação jurídica similar, inclusive com Fundações de Apoio;

VIII - Estagiário: Estudante regularmente cadastrado no programa de estágio do INPE;

IX - Visitante: Indivíduo convidado ou interessado em acessar, visitar ou conhecer as dependências do Instituto;

X - Equipe da Portaria Principal ou Equipe de Vigilância: Equipe composta por prestadores de serviços da empresa de vigilância em atuação no Instituto;

XI - Acesso: Ato de ingressar, transitar ou conhecer as instalações do Instituto.

CAPÍTULO II DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 2º As regras de acesso às dependências do INPE estão descritas na norma sobre “Controle de Acesso às Dependências do INPE”.

§ 1º O horário de atendimento institucional é das 8h00 às 17h30.

§ 2º Para acesso às dependências do INPE a identificação é obrigatória, tanto para o público interno quanto para o público externo.

§ 3º O uso de crachá é pessoal, intransferível e obrigatório, e deve obedecer às seguintes condições:

a) o crachá deve ser utilizado de forma visível na região torácica;

b) caso o crachá seja perdido, o portador deve informar imediatamente à equipe de vigilância;

c) o crachá deve ser devolvido pelo visitante na Portaria Principal.

§ 4º A entrada e saída de visitantes deve ocorrer pela Portaria Principal.

§ 5º Durante a permanência no INPE, o visitante deve estar acompanhado por servidor ou colaborador autorizado.

§ 6º Os visitantes devem acessar apenas os locais ou itinerários predeterminados pelo servidor responsável pela visita, pela equipe da Portaria Principal ou pela equipe de vigilância.

§ 7º A autorização de entrada de veículos está condicionada à identificação de todos os seus ocupantes.

§ 8º Os públicos interno e externo devem respeitar as regras de trânsito para veículos e pedestres no campus do INPE e a velocidade máxima de 30 km/h em locais não sinalizados.

§ 9º Os veículos serão inspecionados na saída através de vistoria aleatória e após às 18h00 todos os veículos serão vistoriados.

§ 10. Informações adicionais sobre trânsito e estacionamento na área interna das unidades do INPE podem ser consultadas na norma sobre “Trânsito e Estacionamento na área Interna das Unidades do INPE”.

§ 11. Não é permitido nas dependências do INPE, sem autorização expressa do responsável pelo local da visita e considerando o disposto em quadros de avisos, especialmente nos laboratórios, o uso de: máquinas fotográficas, filmadoras,

drones, notebooks, celulares, pen drives ou qualquer outro dispositivo de captação de informações, sons e imagens.

§ 12. Não é permitido no INPE também:

a) a saída de materiais ou ativos patrimoniais do Instituto sem a respectiva guia de remessa;

b) o comércio de produtos e serviços;

c) o ingresso de pessoas com trajes inadequados ao ambiente funcional do serviço público.

§ 13. A entrada de equipamentos deve ser informada na Portaria Principal para registro ao adentrar no campus do Instituto.

§ 14. Em caso de dúvidas sobre procedimentos ou normas, a equipe da Portaria Principal ou a equipe de vigilância devem ser consultadas.

CAPÍTULO III DOS TRAJES OU VESTIMENTAS

Art. 3º A permanência de pessoa nas dependências do INPE com traje inadequado ao ambiente funcional do serviço público não é permitida. Consideram-se trajes inadequados ao ambiente funcional da instituição: shorts, camiseta regata masculina, chinelos, roupas transparentes, excessivamente curtas ou decotadas e assemelhados.

§ 1º O público interno deve apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função.

§ 2º É obrigatório o uso de uniforme por servidores, empregados e colaboradores que exerçam atividades que o demandem.

§ 3º É obrigatório o uso de trajes especiais em laboratórios e ambientes controlados, se assim requerido.

CAPÍTULO IV DAS CONDUTAS ÉTICAS

Art. 4º Manter limpo, organizado e em perfeita ordem o local de trabalho e as áreas institucionais comuns, descartando o lixo em locais apropriados.

§ 1º Não utilizar pessoas ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares, zelando pela economia do material e a conservação do patrimônio público.

§ 2º Utilizar e-mail e telefone funcionais apenas para as atividades do serviço, resguardando a lealdade e a moralidade administrativas a que está submetido.

§ 3º Demais condutas éticas estão descritas no “Guia prático de Conduta do Servidor e do Empregado do MCTI”, disponível na Intranet do INPE na seção de “Atos Normativos / Manuais”.

CAPÍTULO V DO RESPEITO À DIVERSIDADE

Art. 5º Todas as pessoas devem ser tratadas com respeito e equidade, valorizando-se a diversidade de visões e opiniões, a fim de propiciar um ambiente colaborativo;

§ 1º A comunicação deve se dar de maneira aberta, respeitosa, com críticas a ideias e não a indivíduos.

§ 2º Não serão toleradas no INPE condutas de discriminação, assédio moral e sexual, bem como outras condutas abusivas, assim definidas:

a) Discriminação: toda distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em sexo, gênero, idade, orientação sexual, deficiência, crença religiosa, convicção filosófica ou política, raça, cor, descendência ou origem nacional ou étnica, que tenha por objeto anular ou restringir o reconhecimento, gozo ou exercício, em igualdade de condições, de direitos humanos e liberdades fundamentais nos campos político, econômico, social, cultural ou em qualquer outro campo da vida pública ou privada;

b) Assédio moral: toda conduta abusiva, a exemplo de gestos, palavras e atitudes que se repitam de forma sistemática, atingindo a dignidade ou integridade psíquica ou física de um trabalhador;

c) Assédio sexual: a conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual;

d) Outras condutas abusivas: intimidação ou ameaça a pessoas; uso inapropriado de nudez e/ou imagens sexuais em espaços públicos ou em apresentações; abusos físicos e verbais, tais como agressões e xingamentos.

§ 3º As orientações contidas nesta seção são complementadas pelo documento “Guia Lilás: Orientações para prevenção e tratamento ao assédio moral e sexual e à discriminação no Governo Federal – 2023”, disponível na Intranet do INPE na seção de “Atos Normativos / Manuais”.

§ 4º Qualquer pessoa pode informar situações de desrespeito à diversidade a seu superior imediato e efetuar denúncia no canal Fala.BR, disponível em <https://falabr.cgu.gov.br/>.

CAPÍTULO VI DAS ORIENTAÇÕES ADICIONAIS À COMUNIDADE

Art. 6º Todos são responsáveis por alertar a comunidade em caso de situação de risco ou perigo iminente;

Parágrafo único. Todos devem respeitar as normas legais, regulamentares e políticas vigentes no INPE descritas neste documento, bem como outras relacionadas ao exercício da função.

CAPÍTULO VII DO DESCUMPRIMENTO DE NORMAS E ORIENTAÇÕES

Art. 7º O descumprimento das disposições contidas neste Guia poderá ensejar advertência verbal por parte da equipe de vigilância e eventual comunicação do fato ao servidor responsável pelo visitante, no caso do público externo, ou ao superior imediato, no caso do público interno, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Esta Portaria substitui a Portaria nº 207/2018/SEI-INPE, de 16 de julho de 2018, que dispõe sobre o "Código de Conduta em Respeito à Diversidade".

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor no prazo de uma semana, contado da data de sua assinatura, em atenção ao disposto no Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

(Assinado Eletronicamente)

Clezio Marcos De Nardin

Diretor

SIAPE: 1466125



Documento assinado eletronicamente por **Clezio Marcos De Nardin, Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais**, em 26/07/2023, às 11:19 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11204064** e o código CRC **2EE22A0C**.

Referência: Processo nº 01340.003865/2023-34

SEI nº 11204064