

**ATENDENDO A ORDEM SUPERIOR O DEPARTAMENTO PESSOAL
INFORMA:**

A nenhum servidor é permitida a realização de serviços extraordinários (hora extra), sem expressa autorização de seu superior imediato. O registro de ponto de serviços extraordinários deve corresponder ao tempo efetivamente trabalhado.

Não será admitida a soma de minutos diários para perfazer horas para compensar posteriormente com folga.

É terminantemente proibido o registro de ponto através de terceiros.

É dever do servidor guardar sigilo sobre assuntos da repartição não podendo retirar qualquer documento ou objeto da repartição sem prévia anuência da autoridade competente.

Os itens acima configuram infração disciplinar estando os possíveis infratores sujeitos a responder processo administrativo, com fundamento nos artigos 105, 178 e 179 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

Art. 105 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias podendo ser prorrogado por igual período se o interesse público assim o exigir conforme dispuser o regulamento.

§ 1º - O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará a sua necessidade.

Art. 178- São deveres do servidor:

II- ser leal às instituições a que servir;

VIII- Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

X- Ser assíduo e pontual ao serviço

Art.179- Ao servidor é proibido:

I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

Perdigão, 13 de agosto de 2018.


Departamento Pessoal