



Prefeitura do Município de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

Praça Manuel de Assis, 272 – Centro – Igaratinga/MG - Cep. 35695-000
CGC: 18.313.825/0001-21 Tel: 37-3246-1134

DECRETO Nº 432, DE 14 DE SETEMBRO DE 2005

Dispõe sobre os deveres e proibições dos servidores públicos, visando à otimização dos serviços públicos, em atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Igaratinga, no uso da atribuição que lhe confere o art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e

considerando que a Administração Pública deve zelar pelo atendimento aos princípios da economicidade e eficiência dos serviços públicos;

considerando o disposto nos arts. 119 e 120 da Lei nº 660/93 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, que estabelecem deveres e proibições dos servidores públicos, notadamente sobre assiduidade e pontualidade, hierarquia funcional, utilização de recursos públicos em serviços particulares, urbanidade no tratamento da população;

considerando que a Administração Pública deve buscar otimizar suas rotinas e procedimentos administrativos em seus diversos setores, visando a organização interna, a eficiência e o melhor atendimento aos usuários,

DECRETA:

Art. 1º - O uso de ligações telefônicas particulares somente poderão ser efetuadas com autorização da Chefia imediata e em casos excepcionais.

Art. 2º - A execução de tarefas alheias às atribuições do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência, bem como executar atividades particulares no local e horário de trabalho, correspondem a descumprimento do dever funcional e sujeitam o servidor às penas de advertência, suspensão e demissão, conforme o caso, nos termos do art. 130 da Lei nº 660/93.

Art. 3º - O horário de funcionamento da Policlínica deve ser criteriosamente respeitado, sendo necessário o registro da presença dos servidores através do livro de ponto, para aferição da assiduidade e pontualidade.

Parágrafo único - Para aferição da pontualidade será permitida tolerância de atraso na jornada de trabalho de até 15 (quinze) minutos, devendo ser compensado no mesmo dia.

Art. 4º - As faltas deverão ser justificadas ao superior imediato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante a apresentação de atestado médico ou documentação formal comprobatória da ocorrência de força maior.

§ 1º - A justificativa será ou não aceita pela chefia imediata, de acordo com os documentos apresentados pelo servidor e mediante a aferição da impossibilidade real do comparecimento ao serviço.

§ 2º - Os atestados médicos ou justificativas apresentados fora do prazo estabelecido no *caput* deste artigo serão recusados pelo Departamento Pessoal, salvo se ocorrer caso fortuito ou motivo de força maior.

[Assinatura]