



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

Decreto nº1.863
de 15 de fevereiro de 2005

Dispõe sobre designação de servidor da municipalidade para acompanhar e fiscalizar o funcionamento dos diversos Departamentos e/ou setores da administração municipal e dá outras providências.

José Carlos Roder, Prefeito Municipal de Bofete, usando de suas atribuições legais, e considerando-se a necessidade de servidor de inteira confiança do Chefe do Poder Executivo para acompanhar e fiscalizar o funcionamento de todos os Departamentos e/ou setores da administração municipal, tendo-se em vista a existência de diversas irregularidades, quanto ao comportamento por parte de alguns servidores.

DECRETA

Art. 1º- Designar Gisleny Maria Nogueira, Assessora Administrativa, Emprego de Provimento em Comissão, para acompanhar e fiscalizar o funcionamento dos diversos Departamentos e/ou Setores da administração.

§ 1º- A servidora ora designada terá livre acesso em todos os Departamentos e/ou Setores da administração municipal, inclusive para solicitar cópias de documentos, vista de documentos e esclarecimentos de dúvidas, se for o caso, inclusive, para fiscalizar a disciplina dos servidores, quanto aos serviços de sua responsabilidade, bem como, a disciplina dos mesmos.

§ 2º- Os responsáveis por Departamentos e/ou Setores, ficam obrigados a partir desta data, fornecer à servidora ora designada, as senhas dos microcomputadores em funcionamento.

§ 3º- Nenhum servidor poderá ausentar-se do serviço sem a prévia comunicação à servidora ora designada, ou na sua ausência, ao substituto devidamente credenciado pelo Poder Executivo, sob pena de responder pela falha cometida.

§ 4º- A servidora ora designada deverá elaborar relatório circunstanciado e encaminhá-lo ao Chefe do Poder Executivo, todas as vezes que ocorrer anormalidades no que tange ao funcionamento e comportamento de servidores.

§ 5º- Os servidores estarão obrigados a assinar o ponto entre as 7:30 e 7:40, horas, portanto terão mais 10 minutos para o café após a



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

entrada sempre com a supervisão da Gisleny Maria Nogueira, a qual é incumbida de fiscalizar o correto cumprimento das normas de serviços pertinentes ao Setor de Administração

§ 6º- Na saída para o almoço, o ponto deverá ser assinado a partir da 11:00 horas, considerando-se como horário oficial, o anunciado pelo relógio da Igreja Matriz, inclusive, para a saída no final do expediente e no caso de avaria deste o horário será o oficial de Brasília.

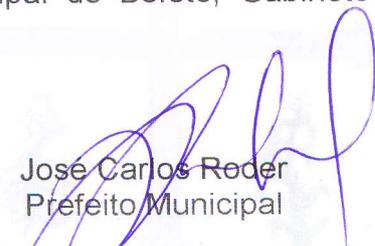
§ 7º- No horário da entrada após o almoço, não haverá tolerância no atraso para assinar o ponto.

§ 8º- É expressamente proibido a permanência de pessoas estranhas ao quadro de pessoal da municipalidade, nos diversos Setores da administração municipal, inclusive de servidores ociosos que porventura venha ocorrer.

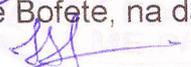
§ 9º- Fica proibido a todos os servidores municipais, a prestação de serviços extras, sem a prévia convocação pelo Chefe do Poder Executivo ou por servidor por ele designado.

Art. 2º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bofete, Gabinete do Prefeito em 15 de fevereiro de 2005.


José Carlos Roder
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado através de afixação em local de costume no prédio da Prefeitura Municipal e arquivado no Cartório de Registro Civil e Tabelionato de Bofete, na data supra.


Ilza Helena Jacinto
Lançadora

ciente: 15/02/05




Paula Paulina

