



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14/2019

Estabelece diretrizes para a manutenção da ordem nas rotinas de trabalho e a promoção da eficiência e eficácia do serviço público nas repartições municipais onde os servidores desenvolvem suas atividades.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente e;

Considerando os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da supremacia do interesse público, da moralidade e da legalidade;

Considerando a necessidade de adoção de medidas administrativas para gerenciamento adequado das equipes de trabalho;

DETERMINA:

Art. 1º Ficam estabelecidas diretrizes para a manutenção da ordem nas rotinas de trabalho e a promoção da eficiência e eficácia do serviço público nas repartições municipais onde os servidores desenvolvem suas atividades, que obedecerão ao disposto nesta Ordem de Serviço.

Art. 2º Ficam proibidas as saídas do ambiente de trabalho pra tratar de assuntos particulares, em qualquer situação que seja diversa ao interesse público.

Parágrafo único. Em caso de extrema necessidade de se ausentar do ambiente de trabalho, o servidor deverá solicitar autorização da chefia imediata para tanto, assinando a Planilha de Justificativa no DRH e registrando o ponto na saída e em seu retorno.

Art. 3º Fica proibido o aquecimento e a preparação de alimentos para almoço por processos de fritura, cozimento ou grelhamento nas dependências das repartições públicas municipais.

Art. 4º Fica proibida a entrega de “marmitas” para almoço nas dependências do Palácio Municipal 14 de Julho e nas demais repartições públicas municipais.

Parágrafo único. Além da entrega de marmitas, fica também proibida a circulação de vendedores de quaisquer tipos de alimentos e lanches nas dependências dos prédios públicos onde os servidores desenvolvem suas atividades.

Art. 5º O acesso às dependências do Palácio Municipal 14 de Julho será feito somente pela porta principal e/ou lateral, sendo que a porta lateral será aberta somente 10 (dez) minutos antes do início do horário de expediente e o fechamento se dará 10 (dez) minutos após o encerramento do respectivo turno de serviço.

§1º Para os servidores que exercem suas atividades em horário diferenciado determinado por decreto ou ordem de serviço, será observado o horário disposto nos respectivos documentos, sendo considerada para fins de acesso, a tolerância disposta no caput deste artigo.

§2º Em virtude do caráter de disponibilidade permanente ao serviço público municipal, excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo os servidores ocupantes de cargo em comissão e de função gratificada, os quais deverão ter livre acesso aos respectivos postos de serviço.

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

§3º O acesso aos prédios públicos fora dessas circunstâncias somente poderá ocorrer por expressa autorização da Secretária de Gestão e Fazenda.

Art. 6º Fica restringido o uso de aparelhos eletrônicos de comunicação de propriedade particular dos servidores, estagiários e prestadores de serviço de qualquer natureza nos prédios públicos municipais, sendo proibido o uso deliberado em horário de serviço.

§ 1º Os aparelhos eletrônicos de comunicação deverão ser mantidos em local não visível, sendo utilizados somente para casos de extrema necessidade;

§ 2º Fica proibida a utilização de aparelhos eletrônicos de comunicação para acesso a redes sociais em horário de serviço, exceto para contatos rápidos relacionados ao serviço ou de extrema urgência.

§ 3º Fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos de comunicação para práticas de jogos eletrônicos ou quaisquer outras atividades recreativas e de lazer.

Art. 7º O controle para o fiel cumprimento das disposições estabelecidas nos artigos 4º e 5º desta Ordem de Serviço fica a cargo dos servidores da Seção de Vigilância que estiverem em serviço, os quais gozam de plena autonomia para fazer cumprir o estabelecido.

Parágrafo único. Toda e qualquer ação ou omissão que represente afronta ou desobediência quanto aos artigos 4º e 5º desta Ordem de Serviço deverão ser registradas no livro de ocorrências da vigilância e comunicadas a chefia imediata da Seção de Vigilância.

Art. 8º As chefias imediatas deverão vigiar e conscientizar seus subordinados quanto à responsabilidade no cumprimento das normas estabelecidas nesta Ordem de Serviço, ficando sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 9º O servidor municipal que tiver conhecimento do descumprimento de qualquer das disposições desta Ordem de Serviço deverá comunicar imediatamente à Secretaria de Gestão e Fazenda, conforme art. 133 da Lei Complementar nº 37, de 21 de novembro de 2007.

Art. 10 O não cumprimento das disposições estabelecidas nesta Ordem de Serviço é passível de responsabilização e poderá acarretar em penalidades previstas na Lei Complementar nº 37, de 21 de novembro de 2007.

Art. 11 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa, em 27 de março de 2019.

Alcides Vicini
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Leila Isabel Leite Piekala
Secretária de Gestão e Fazenda

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”