



MUNICÍPIO DE SCHROEDER

CONTROLADORIA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2013 - CG/SCH

Dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário por servidores da Prefeitura Municipal de Schroeder.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SCHROEDER/SC, no uso das atribuições legais, tendo em vista Lei Complementar Municipal nº 041/2006, bem como pelo Regimento Interno da Controladoria;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para o regime de serviço extraordinário no âmbito da Prefeitura Municipal de Schroeder.

Art. 2º Será considerado como serviço extraordinário aquele que exceder à jornada de trabalho do servidor estabelecida em ato normativo.

§ 1º O estabelecido no caput deste artigo não se aplica ao acréscimo da jornada decorrente da compensação de horários efetuada por servidor estudante ao qual foi concedido horário especial.

§ 2º Em dias declarados como ponto facultativo somente será considerado como serviço extraordinário aquele que exceder a jornada diária normal.

§ 3º É vedada a prestação de serviço extraordinário no horário compreendido entre às 22h de um dia e às 7h do dia seguinte, ressalvadas as situações excepcionais devidamente comprovadas.

Art. 3º O serviço extraordinário apenas será autorizado em situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas.

Art. 4º Poderão prestar serviço extraordinário os servidores ocupantes de cargo efetivo ou ACT's.

Art. 5º A designação de servidores para a prestação de serviço extraordinário deverá ser feita por escrito pelo titular da unidade de lotação do servidor, com a devida descrição dos serviços a serem prestados.

Art. 6º O pedido de autorização será encaminhado à unidade de Gestão de Pessoas (RH) mediante Proposta Individual de Prestação de Serviço Extraordinário, conforme modelo constante do Anexo I.

§ 1º A autorização para prestação do serviço extraordinário será concedida pelo Secretário ou responsável da pasta.

§ 2º Compete à unidade de Gestão de Pessoas o controle individual das horas extraordinárias realizadas pelos servidores, a fim de garantir o cumprimento dos limites estabelecidos no artigo 9º desta instrução.

Art. 7º O limite para prestação de serviço extraordinário é de 44 (quarenta e quatro) horas mensais, sendo o limite diário em dias úteis fixado em 2 (duas) horas.

§ 1º Aos sábados, domingos e feriados a prestação de serviço extraordinário está limitada à jornada diária estabelecida em ato normativo, acrescida do limite de 2 (duas) horas.

§ 2º As horas extraordinárias trabalhadas além do limite fixado neste artigo não serão consideradas para nenhum efeito.

Art. 8. Somente será admitida a prestação de serviços extraordinários aos sábados, domingos e feriados nos seguintes casos:

I - atividades essenciais que não possam ser realizadas em dias úteis;

II - eventos que ocorram nesses dias, desde que seja impossível adotar escala de revezamento ou realizar a devida compensação;

III - situações que requeiram imediato atendimento, decorrentes de fatos supervenientes;

Art. 9. O controle de frequência referente ao serviço extraordinário será realizado por meio de ficha de solicitação prévia, na qual os titulares das unidades deverão encaminhar à unidade de Gestão de Pessoas (RH), até o décimo quinto dia do mês em que ocorreu a prestação do serviço extraordinário, conforme modelo constante do Anexo I.

Art. 12. O pagamento do serviço extraordinário será efetuado em folha de pagamento do mês ao da efetiva prestação do serviço.

Parágrafo único. A não observância do prazo estabelecido no art. 9º desta instrução normativa implicará alteração da data de pagamento estabelecida no caput.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Geral.

Art. 14. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Schroeder 28 de fevereiro de 2013

**Fernando Rodrigo da Rosa
Controlador Geral
OAB-SC 35.462**

**Oswaldo Jurck
Prefeito Municipal**



MUNICÍPIO DE SCHROEDER

CONTROLADORIA MUNICIPAL

Solicitação Prévia Para Realização de Horas Extras

De acordo com a proposta de jornada de trabalho abaixo, solicito a autorização para realização de horas extras.

<i>Identificação do Servidor</i>	
Nome:	Matricula:
Cargo:	Setor:

<i>Justificativa para a Realização de Horas Extras</i>

<i>Atividades a Serem Desenvolvidas</i>

<i>Detalhamento</i>		
DATA	HORÁRIO	Nº HORAS

Solicitação de Autorização

Data: ___/___/___

Data: ___/___/___

Servidor

Chefia Imediata

Autorizo pagamento

Não autorizo pagamento

Schroeder, ___ de _____ de _____