



PORTARIA N. 2.174, DE 09 DE AGOSTO DE 2018.

O Prof. Dr. **Sebastião Lázaro Pereira**, Magnífico Reitor da **FESURV – Universidade de Rio Verde**, *ex vi* do Decreto Municipal n. 1421/2017, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 26 e seguintes do Estatuto da Universidade, etc....

Considerando a necessidade de regulamentação e adequação dos procedimentos de trabalhos prestados por servidores em caráter extraordinário e sua respectiva remuneração no âmbito da UniRV – Universidade de Rio Verde, com vistas a assegurar os princípios da hierarquia, eficiência e economicidade administrativas;

Considerando que o serviço extraordinário consiste em prestação de serviços para atendimento de situações excepcionais e transitórias, que implica em cumprimento de jornada além da carga horária normal, para realização de serviços imprescindíveis à administração;

Considerando os artigos 150 à 152 da Lei Municipal n. 3.968/2000 - Estatuto dos Servidores do Município de Rio Verde, RESOLVE;

Art. 1º. As competências, os procedimentos, as etapas, os prazos, as diretrizes e as vedações para a concessão, realização e a remuneração pela prestação de serviço extraordinário no âmbito da UniRV são disciplinadas pelas normas desta Portaria, sem prejuízo de outras normas jurídicas aplicáveis.

Art. 2º. Compete à autoridade superior da Faculdade, Órgão, Unidade ou outro responsável pela solicitação do serviço extraordinário:

I – solicitar previamente à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento a utilização de pagamento de hora extra, indicando o(s) servidor(es) que realizarão e justificando a necessidade dos serviços extraordinários;

II - avaliar, controlar, fiscalizar e monitorar a utilização de horas extras, o déficit de servidores, a produtividade dos serviços realizados e a escala extraordinária dos servidores;

III - responsabilizar-se pelas horas extras solicitadas e realizadas, exigindo



do servidor o efetivo cumprimento;

IV - responsabilizar-se pelas informações constantes do procedimento de solicitação de horas extras encaminhado ao órgão competente;

Art. 3º. À Pró-Reitoria de Administração e Planejamento compete:

I - autorizar o pagamento das horas extras que estiverem dentro dos limites estipulados pela Reitoria da UniRV;

II - intermediar negociações pertinentes a assuntos de horas extras com os demais órgãos da UniRV;

III - editar normas complementares para o cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 4º. Ao responsável pelo Departamento de Pessoal da UniRV compete:

I - avaliar, controlar, monitorar e fiscalizar o lançamento na folha pagamento de horas extras realizadas;

II - orientar e auxiliar as unidades que utilizam horas extras, sempre que houver necessidade de esclarecimentos e correções relacionada à folha de pagamento.

Art. 5º. O servidor é responsável pelo cumprimento de sua escala contratual e extraordinária, e pelas informações constantes em sua folha de ponto, devendo realizar as atividades nas horas extraordinárias a que se comprometeu.

Art. 6º. São atribuições comuns a todos os envolvidos no processo:

I - primar pela economicidade e eficiência dos serviços;

II - diligenciar pelo cumprimento das normas legais e das regras desta Portaria.

Art. 7º. A autorização para prestação de serviços extraordinários na UniRV respeitará as seguintes diretrizes:

I - o número máximo de horas extras é de 02 (duas) horas diárias por servidor;

II - caso não haja servidores que se disponham a realizar horas extras em número suficiente para cobrir as necessidades de serviços extraordinários, poderá ser deferida pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, excepcionalmente, a realização de até 02



(duas) horas diárias por servidor, mediante justificativa do responsável pela Unidade/Órgão solicitante;

III - o servidor com duplo vínculo funcional poderá realizar horas extras, desde que haja compatibilidade de horário;

IV - os servidores deverão registrar sua presença por meio biométrico, devendo a chefia imediata lançar em relatório específico os serviços extraordinários;

V - a falta de registro do ponto eletrônico impedirá o pagamento das horas extraordinárias realizadas, não sendo aceita a substituição do espelho do ponto eletrônico pela folha de ponto manual do servidor;

VI - o servidor que realizar horas extras fora da unidade de lotação deverá solicitar previamente e por escrito autorização da sua chefia imediata;

VII - o servidor que realizar horas extras fora da unidade de lotação deverá encaminhar para a chefia da unidade solicitante do serviço extraordinário o Relatório de Horas Extras Cumpridas Fora da Unidade de Lotação do Servidor e o Relatório de Marcação de Ponto, para serem anexados à folha de ponto do referido servidor e inseridos no processo de horas extras da unidade;

VIII - a chefia da unidade solicitante e a chefia imediata do servidor que realizar horas extras fora da unidade de lotação são responsáveis pelas horas extras atestadas na folha de ponto do servidor;

IX - os espelhos de ponto eletrônico que contenham horas extras deverão registrar as horas contratuais realizadas no período ou serem acompanhados do registro manual de frequência das horas contratuais caso a unidade de lotação do servidor não disponha de sistema de registro biométrico, sob pena de não serem aceitos;

X - o espelho de ponto eletrônico deverá conter rodapé completo, devidamente assinado e atestado pela chefia imediata e pelo servidor, sob pena de impedimento do pagamento das horas extras;

XI - as horas extras para a realização de plantões administrativos deverão ser realizadas por servidores ocupantes de cargos de natureza administrativa;

XII - a chefia imediata ou supervisor de unidade será responsabilizada pela impressão do espelho de ponto eletrônico de forma indevida, fora do prazo ou com informações incorretas, bem como pela impressão de vias com informações divergentes, tendo em vista o

cronograma mensal de fechamento do ponto eletrônico;

XIII- as horas extras com manifestação desfavorável do Departamento de Pessoal não terão seu pagamento autorizado;

Art. 8º. A prestação de serviço extraordinário fica submetida às seguintes vedações:

I - é vedado realizar hora extra no mesmo período da jornada normal de trabalho;

II - servidores que exercem cargo em comissão ou encargo gratificado, inclusive por produtividade, não poderão realizar e serem remunerados por serviços extraordinário;

III - o servidor não poderá realizar hora extra no mesmo dia em que tiver falta injustificada ou for dispensado do trabalho em razão de atestado de comparecimento;

IV - servidores com qualquer tipo de restrição laboral não poderão realizar hora extra;

V - servidores efetivos em situação de suspensão convertida em multa, cedidos, requisitados, afastados e aposentados não poderão realizar hora extra;

VI - servidores com restrição de horário ou horário especial não poderão realizar hora extra;

VII - não será permitida a realização de horas extras durante o período de ponto facultativo, salvo se nenhum dos servidores da unidade ou serviço gozar do afastamento;

VIII - servidores em férias, abono, folga compensatória, feriado, ponto facultativo ou recesso não poderão realizar hora extra no período;

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Magnífico Reitor da FESURV – Universidade de Rio Verde,
aos 09 dias do mês de agosto de 2018.



Prof. Dr. Sebastião Lázaro Pereira
Reitor / Universidade de Rio Verde
Decreto Municipal Nº 1421/2017