



PORTARIA Nº 461/2012-GRE

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando o inciso II do art. 172; art. 175; 176; inciso XVII do art. 279, da Lei 6.174/1970;

Federal;

Estadual;

4345/2005;

101/2000;

Considerando as necessidades imperiosas da Instituição para a manutenção das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão e administrativa, Considerando os trâmites para atender a legislação vigente para reposição das vagas e o período entre a exoneração e a contratação do servidor,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer procedimentos relativos à prestação de serviços em horas extraordinárias para os servidores da Instituição.

Art. 2º As unidades que possuem atividades cuja execução dependa da utilização de horas extras deverão providenciar alternativas de remanejamento interno de horários e jornadas, e reavaliação do fluxo diário de rotinas, para cessar a prestação de serviço em jornadas extraordinárias.

Art. 3º As horas excedentes à jornada diária e de fins de semana, realizadas após esgotadas todas as alternativas de remanejamento interno de suas rotinas, deverão ser preferencialmente compensadas.

§ 1º Caberá às respectivas chefias adotar medidas que possibilitem aos servidores proceder as devidas compensações dentro do prazo máximo de 3 (três) meses, contados a partir do mês subsequente ao da realização da prestação do serviço no limite máximo de dez dias.

§ 2º A compensação deverá ser preenchida em formulário próprio (modelo anexo).



/... Portaria nº 461/2012-GRE

.../
Fl. 02

§ 3º Para efeito de compensação aplica-se a Resolução nº 219/2001-CAD.

Art. 4º A gratificação pela prestação de serviço extraordinário se destina a remunerar os serviços prestados fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o servidor, no desempenho das atribuições do seu cargo, quando não for possível a compensação da jornada de trabalho.

Art. 5º O Reitor instituirá a Comissão de Prestação de Serviços Extraordinários – CPSE – que será composta por 03 (três) membros, nomeada pelo Reitor, a quem caberá analisar, estabelecer parâmetros e emitir parecer sobre todas as solicitações de horas extraordinárias, a qual enviará à Pró-Reitoria de Recursos Humanos para deliberação final.

Art. 6º A solicitação prévia de hora extra deverá ser encaminhada em formulário específico (modelo anexo), contendo motivação e justificativa pormenorizada.

§ 1º O formulário deverá ser assinado pelo servidor e pela chefia imediata, com anuência de seu superior hierárquico e deverá ser encaminhado à Diretoria de Pessoal (PRH/DPE) impreterivelmente, até 15 (quinze) dias antes da realização das horas extras.

§ 2º O servidor somente poderá realizar horas extras remuneradas em seu setor de lotação e exercer atividades relacionadas ao seu cargo.

§ 3º Excepcionalmente, nos casos de extrema necessidade, as solicitações de realização de horas extraordinárias fora do local de trabalho, deverão ser devidamente fundamentadas e sob a responsabilidade das chefias envolvidas.

§ 4º Em caso de força maior ou serviços inadiáveis, a solicitação deverá ser dirigida à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, para deliberação, acompanhada de relatório circunstanciado sobre as atividades a serem desenvolvidas e suas justificativas.

Art. 7º Não será permitido, dentre outros, o pagamento de horas extraordinárias aos servidores que já percebem algum tipo de remuneração, tais como a participação em:

- I - projetos, comissões e convênios;
- II - prestação de serviços;
- III - bolsas em geral;
- IV - ocupantes de cargo em comissão e/ou função gratificada;
- V - servidores com 02 (dois) vínculos empregatícios, cujo somatório das horas trabalhadas seja o limite máximo legal permitido (60 horas semanais);
- VI - regime de plantão de sobreaviso.



Universidade Estadual de Maringá
Gabinete da Reitoria



1... Portaria nº 461/2012-GRE

Fl. 03

Art. 8º O valor da hora extraordinária será calculado conforme determinação da Resolução 2337/2007-SEAP.

§ 1º A base de cálculo para pagamento da hora extra, seja diurna, noturna ou nos finais de semana e feriados será calculada sobre os códigos 01 (vencimento) e 07 (quinquênios), acrescidos de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§ 2º Será considerada hora extraordinária para fins de pagamento e/ou compensação, as horas realizadas após a 40ª hora semanal de trabalho, (ou após a 8ª hora diária), independente do cargo ou função exercida.

§ 3º Excepcionalmente, para o cargo de médico será considerada hora extraordinária, aquela realizada a partir da 20ª hora semanal de trabalho.

Art. 09 Caberá ao servidor e aos seus superiores hierárquicos a responsabilidade junto ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos da Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992), a solicitação e a fiscalização da execução das horas extraordinárias do servidor.

Parágrafo Único: A comprovação da realização de horas extraordinária é de responsabilidade exclusiva da chefia imediata.

Art. 10 O descumprimento das determinações desta Portaria ensejará na responsabilização pessoal das Chefias, pelo pagamento das horas extras irregularmente prestadas, mediante o desconto em seus vencimentos dos valores assumidos pela Instituição, perante o servidor que as tenha realizado, após conclusão de processo administrativo.

Art. 11 Fica estabelecido que a Pró-Reitoria de Recursos Humanos encaminhará mensalmente o Relatório de Prestação de Serviço Extraordinário ao Reitor.

Art. 12 Esta portaria entra em vigor em 1º de junho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 25 de maio de 2012.


Prof. Dr. Julio Santiago Prates Filho
Reitor