



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

Instrução Normativa Nº 04, de 20 de março de 2017.

Dispõe sobre padronização dos procedimentos para convocação de servidor público municipal para realização de serviços extraordinários, seu pagamento e certificação em caso de realização de serviços extraordinários por urgência ou emergência no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 58 da Lei Complementar nº 37, de 21 de novembro de 2007.

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

CONSIDERANDO a busca de maior eficiência da gestão e a necessidade de adoção de medidas administrativas para o cumprimento dos princípios que fundamentam os atos da administração pública, em especial os da supremacia do interesse público, da legalidade e da impessoalidade;

DETERMINA:

Art. 1º Os procedimentos para convocação de servidor público municipal para realização de serviços extraordinários, seu pagamento e certificação em caso de realização de serviços extraordinários por urgência ou emergência no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal, obedecerão ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O secretário municipal será o responsável pela solicitação e certificação da necessidade de realização do serviço extraordinário de todos os servidores lotados em sua pasta.

§ 1º O secretário municipal deverá emitir e assinar a Convocação para Realização de Serviços Extraordinários, fundamentando e descrevendo minuciosamente as tarefas a serem executadas, conforme modelo disposto no Anexo I, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 2º Quando o serviço extraordinário for realizado por urgência ou emergência, fica dispensada a convocação prévia, entretanto, o secretário municipal deverá emitir e assinar o Termo de Certificação de Realização de Serviços Extraordinários, em até dois dias úteis imediatamente após a realização do serviço extraordinário, conforme disposto no Anexo II, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 3º A convocação descrita no § 1º e o termo constante no § 2º deverão ser numerados de forma sequencial anual por secretaria, sendo que os dois documentos citados devem seguir a mesma sequência de numeração.

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

§ 3º Nos locais onde não há relógio de registro de ponto ou em ocasiões em que o servidor que realizou horas extraordinárias, devidamente convocado, não registrar o ponto das referidas horas, o secretário deverá emitir o Termo de Certificação de Realização de Serviço Extraordinário (Quando não há registro de ponto), conforme disposto no Anexo III, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 4º Os documentos descritos nos §§ 1º e 2º deste artigo deverão ser corretamente preenchidos, de acordo com cada situação, assinados e entregues no Departamento de Recursos Humanos – DRH, impreterivelmente até o dia 18 de cada mês, com a assinatura do Superintendente Geral de Governança, conforme o Decreto nº 001/2017, para realização dos registros pertinentes.

§ 5º O documento descrito no § 3º deverá ser entregue no DRH, devidamente preenchido e assinado.

Art. 3º A apresentação da Convocação para Realização de Serviços Extraordinários e/ou do Termo de Certificação de Realização de Serviços Extraordinários no DRH é de inteira responsabilidade do secretaria solicitante.

Art. 4º O DRH deverá receber e conferir se os documentos estão corretos e encaminhar para pagamento ou registro de horas para compensação.

§ 1º Em caso de atraso do envio da Convocação para Realização de Serviços Extraordinários e/ou do Termo de Certificação de Realização de Serviços Extraordinários, ou envio de documento incompleto ou com erros, o pagamento não será efetivado dentro do prazo previsto, o qual será regularizado somente após o envio correto dos referidos documentos.

§ 2º Para os casos descritos no § 1º, o referido pagamento será efetuado somente na próxima competência.

Art. 5º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rosa, 20 de março de 2017.

ALCIDES VICINI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

LEILA ISABEL LEITE PIEKALA
Procuradora Geral do Município,
por delegação de poderes



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I
CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE
SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO Nº (EDITAR Nº SEQUENCIAL/ANO)

O Secretário de (editar nome da secretaria), no uso de suas atribuições legais, CERTIFICA a necessidade de realização de serviço extraordinário para desenvolver as atividades de (descrever minuciosamente as atividades a serem realizadas pelo servidor convocado).

A necessidade de realização do serviço em jornada extraordinária justifica-se por (descrever justificativa fundamentada).

Para tanto, o Poder Executivo Municipal CONVOCA o servidor (editar nome do servidor), matrícula nº (editar nº da matrícula), cargo (descrever cargo), lotado no (descrever departamento/setor/equipe), para realizar serviços extraordinários para (descrever se é para pagamento ou compensação), nos termos do art. 58 da Lei Complementar nº 37/2007, no dia (editar data), das (editar hora) às (editar hora).

Santa Rosa, (editar data).

Identificação e Assinatura
do Secretário

Ciente do Servidor em ____/____/____

De acordo com a realização do serviço extraordinário e posterior (descrever se é pagamento ou compensação):

Identificação e assinatura do
Superintendente Geral de Governança

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II
TERMO DE CERTIFICAÇÃO DE REALIZAÇÃO
DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO Nº (EDITAR Nº SEQUENCIAL/ANO)

O Secretário de (editar nome da secretaria), no uso de suas atribuições legais, CERTIFICA a necessidade e a efetiva realização de serviço extraordinário em caráter de (especificar se é urgência ou emergência), sendo desenvolvidas as seguintes atividades: (descrever minuciosamente as atividades realizadas pelo servidor).

A necessidade de realização do serviço em jornada extraordinária justificou-se por (descrever justificativa fundamentada).

Desta forma, solicitamos o registro de horas extraordinárias de serviço para o servidor (editar nome do servidor), matrícula nº (editar nº da matrícula), cargo (descrever cargo), lotado no (descrever Departamento/setor/equipe), para (descrever se é para pagamento ou compensação), nos termos do art. 58 da Lei Complementar nº 37/2007, no dia (editar data), das (editar hora) às (editar hora).

Santa Rosa, (editar data).

Identificação e Assinatura
do Secretário

Ciente do Servidor em ____/____/____

De acordo com (descrever se é pagamento ou compensação) do serviço extraordinário:

Identificação e assinatura do
Superintendente Geral de Governança



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III
TERMO DE CERTIFICAÇÃO DE REALIZAÇÃO
DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO
(Quando não há registro de ponto)

O Secretário de (editar nome da secretaria), no uso de suas atribuições legais, CERTIFICA a efetiva realização de serviço extraordinário conforme especificado na convocação nº (descrever nº da convocação).

Desta forma, solicitamos o registro de horas extraordinárias de serviço para o servidor (editar nome do servidor), matrícula nº (editar nº da matrícula), cargo (descrever cargo), lotado no (descrever Departamento/setor/equipe), para (descrever se é para pagamento ou compensação), nos termos do art. 58 da Lei Complementar nº 37/2007, no dia (editar data), das (editar hora) às (editar hora).

Santa Rosa, (editar data).

Identificação e Assinatura
do Secretário

À Seção de Folha de Pagamento em ____/____/____

Identificação e assinatura do Diretor do
Departamento de Recursos Humanos