



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

Instrução Normativa Nº 01/2019.

Altera a Instrução Normativa nº 04, de 20 de março de 2017, que 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 Fica alterado o art. 2º da Instrução Normativa Nº 04, de 20 de março de 2017, que passa a vigor com a seguinte redação:

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 Necessidade de Serviço Extraordinário Realizado, 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 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 Conforme Convocado (Quando não há registro de ponto), em até dois dias úteis imediatamente após a realização do serviço extraordinário, conforme disposto no Anexo III, que é parte integrante desta Instrução Normativa.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

§4º 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.

§5º A Convocação para Realização de Serviços Extraordinários, descrito no § 1º deste artigo, deverá ser previamente autorizada pelo Diretor de Recursos Humanos e, após a realização dos serviços extraordinários, entregue no DRH, impreterivelmente até o dia 18 de cada mês para realização dos registros pertinentes.

§6º O Termo de Certificação de Necessidade de Serviço Extraordinário Realizado e o Termo de Certificação de Realização de Serviço Extraordinário Conforme Convocado, descritos nos §§ 1º e 2º desta Instrução Normativa, respectivamente, deverão ser entregues no DRH impreterivelmente até o dia 18 de cada mês para autorização pelo Diretor de Recursos Humanos e a realização dos registros pertinentes.

§ 7º O documento descrito no § 4º deverá ser entregue no DRH, devidamente preenchido e assinado. (NR)

Art. 2º Fica alterado o Anexo I, que passa a vigor conforme redação do Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 3º Fica alterado o Anexo II, que passa a vigor conforme redação do Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rosa, 12 de fevereiro de 2019.

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 Diretor do
Departamento de Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

TERMO DE CERTIFICAÇÃO DE NECESSIDADE DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO REALIZADO 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 Diretor do
Departamento de Recursos Humanos