

NORMA DE SERVIÇO Nº. 622 de 20 de setembro 2011.

EMENTA: Estabelece critérios para pagamento de adicional por execução de serviços extraordinários, de que tratam os artigos 73 e 74 da Lei nº 8.112/90 e da outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o exposto pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no processo nº 23069.002251/2011-09;

RESOLVE:

DO OBJETO

Art. 1º - Estabelecer critérios para pagamento de adicional por execução de serviços extraordinários no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

DA EXCEPCIONALIDADE E TRANSITORIEDADE

Art. 2º - Para o pagamento do adicional de serviços extraordinários, de que tratam os artigos 73 e 74 da Lei nº 8.112/90 e Orientação Normativa nº 02, de 06/05/2008, da Secretaria de Recursos Humanos - SRH, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG serão consideradas de caráter excepcional e transitório:

I - As atividades relacionadas com a logística e operacionalização de eventos não definidos no calendário anual da Universidade.

II - Execução de tarefas cujo adiamento ou interrupção importe em prejuízo manifesto para o serviço.

Parágrafo Único - Caberá ao Diretor do Hospital Universitário Antônio Pedro normatizar a prestação de serviços extraordinários aos servidores lotados naquela Unidade, dadas as especificidades das atividades desempenhadas.

DA RESPONSABILIDADE DAS CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 3º - Caberá à chefia imediata a proposição, justificação, supervisão e o controle da prestação de serviço extraordinário, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único - A proposição, devidamente justificada, de que trata o caput deverá ser encaminhada até o dia 10 do mês que antecede o início da prestação de serviço extraordinário, com o encaminhamento ao DAP do formulário – Solicitação Prévia para Serviço Extraordinário, constante do Anexo I desta Norma de Serviço.

DA RESPONSABILIDADE DO GESTOR

Art. 4º - Caberá ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP, a autorização para a realização de serviço extraordinário, observados os seguintes requisitos:

I - Disponibilidade orçamentária;

II – Análise da justificativa apresentada pela chefia imediata, que deverá conter a identificação do motivo, o local, a data e o horário da realização do serviço extraordinário.

Parágrafo Único – A autorização de que trata o caput deverá retornar à chefia imediata, com parecer, no prazo de 10 dias após o recebimento da proposição para a realização do serviço extraordinário.

Art. 5º - O pagamento pela prestação do serviço extraordinário estará condicionado à apresentação do formulário – Detalhamento e Relatório Serviço Extraordinário, constante do Anexo II desta Norma de Serviço.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º – Os processos administrativos de que tratam esta Norma de Serviço poderão ser objeto de fiscalização pela Auditoria Interna da UFF e órgãos de controle externo do governo federal.

Art. 7º - Caberá ao Departamento de Administração de Pessoal a emissão de documentos, orientando os procedimentos para o efetivo cumprimento da presente Norma de Serviço.

Art. 8º - Os casos omissos serão analisados pelo DAP e submetidos à apreciação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Esta Norma de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade Federal Fluminense.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####