



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501 – Terra Firme
Cep: 66077-530-Caixa Postal, 917-Belém – Pará
Tel.: (91) 3210-5165/3274-3493 – Fax: (91) 3274-3814

**ATO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO: RC - Resolução do CONSAD
Resolução n.º. 26, de 04 de outubro de 2011.**

**REGULAMENTA O PAGAMENTO
DE ADICIONAL POR SERVIÇO
EXTRAORDINÁRIO NA
UNIVERSIDADE FEDERAL
RURAL DA AMAZÔNIA – UFRA.**

O Vice-Reitor no exercício da Presidência do Conselho de Administração da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, Prof. Paulo de Jesus Santos, no uso de suas atribuições legais e estatutárias; e observando o disposto nos Artigos 73 e 74 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; no Decreto n.º 948, de 5 de outubro de 1993; e na Orientação Normativa n.º 02/SRH/MP, de 06 de maio de 2008; e de acordo com as deliberações deste Conselho na reunião ordinária do dia 04 de outubro de 2011, nos conformes da respectiva Ata,

RESOLVE:

Art. 1º Regular o pagamento de Adicional por Serviço Extraordinário na Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, nos termos da legislação vigente e em função da disponibilidade orçamentária da UFRA.

Art. 2º Desde que haja disponibilidade orçamentária, somente será autorizada a prestação de serviço extraordinário para atendimento de situações excepcionais e transitórias, por imperiosa necessidade, para execução de

tarefas em que o adiamento ou interrupção importe em prejuízo manifesto para o serviço e cujo quantitativo de horas extras não justifique a sua compensação com horas normais de trabalho, pela chefia imediata.

Parágrafo Único. Não é devido o adicional por serviço extraordinário aos ocupantes de cargo em comissão e funções de confiança.

Art. 3º A prestação de serviço extraordinário está sujeita aos limites de 44 (quarenta e quatro) horas mensais e 90 (noventa) horas anuais, não podendo exceder, em hipótese alguma, a 02 (duas) horas diárias para efeito pecuniário.

Parágrafo Único. As horas extras que excederem os limites estabelecidos no caput deste artigo serão compensadas mediante anuência da chefia imediata e de acordo com as necessidades institucionais.

Art. 4º É obrigatoriamente prévia a autorização para realização de jornada extra de trabalho, sendo de responsabilidade da chefia imediata sua proposição, supervisão e controle.

§ 1º O pedido de autorização será formalizado pela chefia imediata, mediante o preenchimento do Formulário Requerimento de Autorização Prévia para execução de Serviço Extraordinário, Anexo I, devidamente fundamentado.

§ 2º Compete ao Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas autorizar a realização do serviço extraordinário.

§ 3º O formulário, devidamente preenchido, será submetido à apreciação do Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da execução do serviço, que poderá encaminhar diligências necessárias à análise da solicitação, exceto nos casos excepcionais.

Art. 5º Excepcionalmente, mediante prévia autorização do Ministério do

Planejamento, Orçamento e Gestão, o limite máximo anual de 90 (noventa) horas poderá ser acrescido de 44 (quarenta e quatro) horas extraordinárias, no mesmo exercício (ano civil).

Art. 6º O Serviço Extraordinário será remunerado mediante o encaminhamento à Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, do Relatório de Execução de Serviço Extraordinário (anexo II).

Art. 7º Não serão remuneradas administrativamente as horas extraordinárias que não atenderem ao estabelecido nos artigos anteriores, bem como a legislação vigente.

Parágrafo Único. É passível de punição o responsável (chefia imediata) e/ou servidor pela execução indevida de serviço extraordinário, na forma da legislação vigente.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Belém, 04 de outubro de 2011.



*Prof. Paulo de Jesus Santos
Vice-Reitor no Exercício da Presidência do CONSAD/UFRA*

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Solicitamos a V.Sa. autorização para trabalho extraordinário (hora extra) para o servidor abaixo identificado e declaramos ter conhecimentos dos preceitos legais de acordo com o Artigo 73 e 74 da Lei 8.112/90, Decreto nº 948 de 05.10.93 e a Orientação Normativa nº 02, de 06.05.08.

Damos ciência de que a duração do Serviço Extraordinário, quando autorizado, não excederá as duas horas por jornada de trabalho, **obedecidos os limites de quarenta e quatro horas mensais e noventa horas anuais**, consecutivas ou não conforme a Lei.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome completo: _____

Cargo: _____ Matrícula SIAPE: _____

Local de exercício: _____

1- ATIVIDADES EM SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO:

2- JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO:

3 - DATA DA REALIZAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

DIA/MÊS/ANO	HORÁRIO	NÚMERO DE HORAS

Belém-PA, _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

ANEXO II



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Atesto para os devidos fins que o Servidor _____, matrícula SIAPE _____, Cargo _____ com lotação no(a) _____, realizou as atividades, nos dias e horários relacionados nos itens 1 e 2 deste relatório, conforme prevê o disposto no artigo 6º da Resolução/CONSAD nº 26, de 04 de outubro de 2011.

1- ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO:

2- DATA DA REALIZAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

DIA/MÊS/ANO	HORÁRIO	NÚMERO DE HORAS

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal.

Belém-PA, _____ de _____ de _____.

Servidor

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata