

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 018, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016.

QUADRO I

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA A CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS			
Ord.	Etapas a serem desenvolvidas	Data Limite	Quem
1.	Avaliar a necessidade de realização de serviço extraordinário e convocar os servidores que deverão trabalhar;	Dois dias úteis antes da realização do serviço	Diretorias
2.	Encaminhar autorização para realização de serviços extraordinários devidamente justificada, acompanhada de planilha de convocação contendo Justificativa, dias de trabalho, horários e local de trabalho;	Dois dias úteis antes da realização do serviço	Departamentos
3.	Analisar o solicitado, verificar disponibilidade financeira e informar ao Superintendente para superior deliberação;	Um dia útil antes da realização do serviço	DAF
4.	Deliberar sobre o solicitado;	Um dia útil antes da realização do serviço	Superintendente
5.	Informar às diretorias sobre a deliberação do solicitado;	Um dia útil antes da realização do serviço	DAF
6.	Encaminhar ao RH para as providências quanto ao controle e programação no Sistema da realização dos serviços extraordinários;	Um dia útil antes da realização do serviço	Diretorias
7.	Não havendo disponibilidade financeira gerar evento e integrar para o Banco de Horas;	1º dia útil do MP	RH
8.	Havendo disponibilidade financeira gerar os eventos e integrar para pagamento;	1º dia útil do MP	RH
9.	Encaminhar planilha informando as horas extraordinárias efetivamente realizadas;	7º dia útil MP	Diretorias
10.	Analisar a planilha de acordo com a planilha de convocação;	8º dia útil MP	RH
11.	Efetuar as alterações e/ou exclusões no sistema e integrar os eventos para a Folha de Pagamento;	8º dia útil MP	RH
12.	Emitir Relatório de Eventos Gerados para conferência;	8º dia útil MP	RH
13.	Processar os cálculos;	16º dia útil MP	RH
14.	Conferir os cálculos;	18º dia útil MP	15.
16.	Processar relatório mensal de horas extras e enviar à DAF;	7º dia útil MP	RH
17.	Analisar o relatório mensal de horas extras e enviá-lo às diretorias.	8º dia útil MP	DAF



QUADRO II

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS EMERGENCIAIS			
Ord.	Etapas a serem desenvolvidas	Data Limite	Quem
1.	Encaminhar à DAF relatório da realização de serviços extraordinários efetivadas, devidamente justificadas, acompanhada de planilha de convocação contendo Justificativa, dias de trabalho, horários e local de trabalho;	7º dia útil MP	Diretorias
2.	Analisar o solicitado, verificar disponibilidade financeira e informar ao Superintendente para superior deliberação;	7º dia útil MP	DAF
3.	Deliberar sobre o solicitado;	9º dia útil MP	Superintendente
4.	Informar às diretorias sobre a deliberação do solicitado;	9º dia útil MP	DAF
5.	Encaminhar ao RH para as providências quanto ao controle e programação no Sistema da realização dos serviços extraordinários;	9º dia útil MP	Diretorias
6.	Não havendo disponibilidade financeira, gerar evento e integrar para o Banco de Horas;	9º dia útil MP	DAF
7.	Havendo disponibilidade financeira, gerar os eventos de pagamento de prestação de serviços extraordinários;	9º dia útil MP	RH
8.	Emitir Relatório de Eventos Gerados para conferência;	8º dia útil MP	RH
9.	Processar os cálculos;	16º dia útil MP	RH
10.	Conferir os cálculos;	18º dia útil MP	11.
12.	Processar relatório mensal de horas extras e enviar à DAF;	15º dia útil MP	RH
13.	Analisar relatório mensal de horas extras e enviá-lo às diretorias.	16º dia útil MP	DAF

