

	Prefeitura Municipal da Serra Estado do Espírito Santo	NORMA DE PROCEDIMENTO	SRH-NP 21
Assunto: EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
Versão: 01	Data de elaboração: 03/07/2015	Data de aprovação: 30/09/2015	Data de vigência: 30/09/2015
Ato de aprovação: Decreto nº 6.630/15		Unidade responsável: Departamento de Recursos Humanos / DP	
Revisada em:		Revisada por:	
Anexos: Anexo I - Fluxograma			

Aprovação:

Carimbo e Assinatura do Secretário (a)

Carimbo e Assinatura do Controlador Geral do Município

01. Finalidade:

Estabelecer critérios e procedimentos básicos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Serra referente ao pagamento de extensão de carga horária aos professores estatutários e contratados da Secretaria de Educação.

02. Abrangência:

Aplica-se aos servidores regidos pelo estatuto do magistério e os professores contratados por tempo determinado, conforme a Lei Municipal 2465/01.

3. Base Legal e Regulamentar:

Processo autorizado pelo Subsecretário de Recursos Humanos.

4. Conceitos:

Trata-se de pagamento àqueles professores que cobrem licenças médicas, maternidade, abono de aniversário, licenças remuneradas, luto, gala, serviços excepcionais ou outras situações que requerem substituição de professor.

SEAD – Secretaria de Administração e Recursos Humanos;

DRH – Departamento de Recursos Humanos;

DP – Divisão de Pagamento.

SEDU – Secretaria de Educação

5. Competência e Responsabilidades:

Compete ao SEAD/DRH/DP controlar e pagar as extensões realizadas.

6. Procedimentos:

6.1 – Secretaria de Educação - SEDU

6.1.1 – A Secretaria de Educação solicita à Secretaria de Administração (através do protocolo geral) o pagamento de extensão de carga horária aos professores constantes em relatório juntado ao processo.

6.1.2 – Anexa para este fim, justificativa para substituição, colocando o nome da escola, do profissional substituído e do profissional que irá substituir.

6.1.3 – Informa no processo, a quantidade de horas mensais que o profissional irá realizar além da sua carga horária normal e o período que a necessidade persistirá.

6.2 – Protocolo Geral

- 6.2.1 – Recebe o processo, juntamente com os relatórios encaminhados;
- 6.2.1 – Encaminha ao Diretor do DRH.

6.3 – Diretor do DRH

- 6.3.1 – Recebe o processo;
- 6.3.2 – Encaminha o processo à Subsecretaria de Recursos Humanos;

6.4 – Subsecretaria de Recursos Humanos

- 6.4.1 – Recebe o processo;
- 6.4.2 – Analisa a solicitação e autoriza o lançamento;
- 6.4.3 - Encaminha a divisão de pagamento para inclusão no sistema.

6.5 – Divisão de Pagamento - DP

- 6.5.1 – Recebe o processo;
- 6.5.2 – Confronta o período autorizado em processo com a frequência informada no boletim geral de frequência.
- 6.5.3 – Realiza o lançamento em sistema, sendo que a extensão não pode ser superior a 100 horas por mês.
- 6.5.4 – O Processo é arquivado no setor.

7. Considerações Finais

7.1 – Tratando-se de extensão de carga horária encontramos dificuldades no controle da mesma, uma vez que a Secretaria de Educação não informa na integralidade a extensão realizada por seus professores no Boletim Geral de Frequência.

7.2 – Diante disto tornou-se costumeiro a prática de processos intitulados de retificação de frequência, para realizarmos pagamentos de extensão de carga hora
ria realizado no mês anterior o da apuração de frequência, ou ainda em meses anteriores o da apuração.

7.3 – Para que o controle seja mais eficiente fazemos a guarda destes processos de autorização, desta forma, chegando a frequência do servidor, verificamos no processo de autorização se a frequência informada da extensão esta autorizada e se de fato esta pendente de pagamento.

7.4 – Esta Norma de Procedimento entra em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal da Serra
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Administração e
Recursos Humanos

Anexo I - Fluxograma

Sistema: Sistema de Administração de Recursos Humanos

Assunto: **Extensão de Carga Horária - Secretaria de Educação**

Código: SRH-NP 21

Versão: 01

Data de Elaboração: 28/08/2015

Data de Aprovação: 30/09/2015

