



PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRORH Nº. 003/2022

Estabelece, para o âmbito da Universidade Estadual de Londrina – UEL (Ensino e Saúde), regras para realização e pagamento de horas extras.

CONSIDERANDO a aprovação da Lei Estadual nº 20.933/2021 (Lei Geral das Universidades - LGU), promulgada em 17/12/2021, a qual dispõe sobre os parâmetros de financiamento das Universidades Públicas do Paraná;

CONSIDERANDO que o capítulo VII do referido diploma estabelece regras atinentes à Gestão de Pessoas, dispondo, dentre outras, sobre novos procedimentos com relação às horas extraordinárias;

CONSIDERANDO que as referidas regras se aplicam em todo âmbito administrativo da UEL;

Considerando a necessidade de se adequar o estabelecido através da Resolução CA Nº 076/2013, em conformidade à Lei Estadual nº 20.933/2021 - LGU;

Considerando a necessidade de adequar as normas internas e os procedimentos administrativos em conformidade com as disposições legais vigentes;

O Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Londrina (PRORH-UEL), no uso de suas atribuições legais,

I N S T R U I :

Dos Serviços Extraordinários:

Art. 1º Os serviços a serem realizados em horário extraordinário serão efetivados após esgotadas todas as alternativas de remanejamento interno de suas rotinas.

Art. 2º Poderão prestar serviço extraordinário os servidores de cargo efetivo não comissionado e os contratados em regime temporário.

§ 1º Os serviços em horário extraordinário no âmbito da UEL, para servidores contratados em regime temporário, deverão se manter em caráter de exceção, para os casos em que restar comprovada a necessidade imperiosa de sua realização, na falta de servidores efetivos da carreira Técnica Universitária.

Continuação Instrução de Serviço Nº 003/2022.

Art. 3º Ao escalar o servidor para realização de serviço em horário extraordinário, as chefias são responsáveis por:

- I. Observar as tarefas previstas no perfil profissiográfico da respectiva função do servidor;
- II. No caso de servidor em readaptação funcional, este somente poderá realizar serviço extraordinário para execução de tarefas permitidas pelo laudo médico;
- III. O servidor que tiver redução de sua carga horária para licença capacitação, ou qualquer outro motivo, não poderá realizar horas extras.

Art. 4º O início do cômputo do serviço extraordinário dar-se-á a partir da oitava hora trabalhada ou da primeira hora que exceder à jornada diária de trabalho.

Art. 5º Os serviços a serem executados em horário extraordinário deverão ser realizados, de preferência, imediatamente após a jornada normal de trabalho, respeitados os intervalos de descanso previstos em Lei, que não serão remunerados.

Art. 6º É dever da chefia imediata a preservação do direito à folga semanal do servidor, com o objetivo de promover a segurança do trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança.

Art. 7º As chefias imediatas deverão supervisionar a execução das atividades exercidas durante o serviço realizado em horário extraordinário, ficando sob sua responsabilidade a fiel execução das tarefas, bem como o efetivo cumprimento das horas extraordinárias.

Art. 8º Os servidores e seus superiores hierárquicos ficarão sujeitos às sanções disciplinares, previstas no Regimento Geral da UEL, para casos de ação ou omissão que resultem em irregularidades na execução e no registro das horas extras efetivamente laboradas.

Da Forma de Cálculo e dos Limites de Horas Extras

Art. 9º O valor da hora extraordinária será calculado na proporção de 50% (cinquenta) por cento sobre o valor da hora normal, quando realizadas nos dias úteis, e de 100% (cem por cento), quando realizadas aos domingos e feriados.

§ 1º Para apuração do valor da hora extra de cada servidor serão utilizados os seguintes divisores:

- I. Se servidor em regime de 40 horas semanais: divisor igual a 200 (duzentos);
- II. Se servidor em regime diverso de 40 horas semanais: divisor igual à carga horária semanal, multiplicada por 05 (cinco).

Continuação Instrução de Serviço Nº 003/2022.

§ 2º Para efeito do divisor, a base de cálculo será o salário básico, acrescido do Adicional por Tempo de Serviço (ATS) do servidor.

§ 3º O valor mensal a ser pago a título de hora extraordinária será de, não mais que 1/3 (um terço) da remuneração da base de cálculo para Horas Extras.

§ 4º Sendo o serviço prestado entre as 22h de um dia e as 5h do dia seguinte, será acrescentado ao valor da hora extraordinária calculada o percentual de 20% (vinte por cento), a título de adicional noturno, considerando-se cada hora como 52min30s (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Art. 10º Em termos quantitativos, o limite de horas extras será:

- I. No máximo de 02 (duas) horas extras por dia, em dias úteis;
- II. No máximo de 10 (dez) horas extras aos sábados, domingos e feriados;
- III. Em qualquer hipótese, limitado a 45 (quarenta e cinco) horas extras no mês, para os servidores com o Regime de Trabalho de 40 horas semanais; e
- IV. Quanto aos demais Regimes de Trabalho, deverá ser considerado a proporcionalidade do respectivo Regime para limitação de Horas Extras, conforme Anexo desta Instrução de Serviço;
- V. Horas que ultrapassem o limite estabelecido acima, não serão pagas.

Da Autorização e Acompanhamento da Realização de Horas Extras:

Art. 11º. A autorização para realização do serviço extraordinário, tanto do Ensino como da Saúde, ocorrerá semestralmente (até o dia 30 dos meses de dezembro e junho, de cada ano);

§ 1º A unidade deverá encaminhar para a PRORH via e-protocolo após anuência da chefia imediata e superior, a previsão constando a relação nominal dos prováveis convocados, com a respectiva estimativa em número de horas extras diárias e mensais, e os valores a serem pagos, além da descrição das tarefas a serem executadas, bem como a justificativa para sua realização;

- I. A PRORH fará o levantamento das informações com base em meses anteriores e enviará as unidades para validação e ajustes que se fizerem necessários;
- II. Após receber os documentos das unidades, a PRORH irá elaborar um relatório contendo as informações de todas as unidades e encaminhará ao Conselho de Administração para apreciação;

Art. 12º O controle do número de horas extraordinárias prestadas pelos servidores, visando evitar que exceda os limites legais, deverá ser efetivamente controlado pela



Continuação Instrução de Serviço Nº 003/2022.

chefia imediata da unidade de lotação do servidor, sendo este o responsável em dar cumprimento aos dispositivos legais sobre a realização das horas extraordinárias.

§ 1º A chefia imediata deverá fazer o lançamento da Hora Extra ou Repouso Semanal realizados, com a devida descrição das tarefas executadas pelo servidor escalado e justificativa para sua realização, que constará como opção no sistema ERGON no lançamento de frequência ou utilizando-se de sistema próprio no caso do Hospital Universitário;

Art. 13º A PRORH emitirá relatório dos serviços realizados em horário extraordinário no âmbito da UEL, ao final do fechamento da folha de pagamento de cada mês, para acompanhamento do Conselho de Administração, que deverá constar:

- I. A chapa, lotação e nome dos servidores que realizaram as horas extraordinárias, assim como, os dias e horários;
- II. O quantitativo de horas e os valores pagos individualmente, bem como um resumo do quantitativo das horas extraordinárias realizadas e valores pagos por unidade;
- III. Justificativa e descrição das tarefas executadas pelo servidor escalado que realizou o serviço extraordinário.

Art. 14º É vedado o pagamento de serviço extraordinário ao servidor detentor de cargo ou função comissionada e em regime de TIDE

Art. 15º Essa Instrução de Serviço poderá ser revista a qualquer momento se constatado a falta de previsão orçamentária e financeira para cobrir as demandas de horas extras da Instituição.

Art 16º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da competência de dezembro de 2022 (HU dia 07/11/2022 e demais Unidades dia 21/11/2022), ficando revogada a Instrução de Serviço PRORH nº. 003, de 06 de novembro de 2019 e outras disposições em contrário.

Londrina, 30 de setembro de 2022.

Prof. Dr. Leandro Ricardo Altimari,
Pró-Reitor de Recursos Humanos da UEL.

ANEXO INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRORH Nº 003/2022

CARGA HORARIA	DIVISOR
40	200
36	180
30	150
25	125
24	120
20	100

40 Horas

Quantidade 100%	Quantidade 50%
0	45
1	43
2	41
3	40
4	39
5	37
6	36
7	35
8	33
9	32
10	31
11	29
12	28
13	27
14	25
15	24
16	23
17	21
18	20
19	19
20	17
21	16
22	15
23	13
24	12
25	11
26	9
27	8
28	7
29	5
30	4
31	3
32	1
33	0

36 Horas

Quantidade 100%	Quantidade 50%
0	40
1	38
2	37
3	36
4	34
5	33
6	32
7	30
8	29
9	28
10	26
11	25
12	24
13	22
14	21
15	20
16	18
17	17
18	16
19	14
20	13
21	12
22	10
23	9
24	8
25	6
26	5
27	4
28	2
29	1
30	0

30 Horas

Quantidade 100%	Quantidade 50%
0	33
1	32
2	30
3	29
4	28
5	26
6	25
7	24
8	22
9	21
10	20
11	18
12	17
13	16
14	14
15	13
16	12
17	10
18	9
19	8
20	6
21	5
22	4
23	2
24	1
25	0

25 Horas

Quantidade 100%	Quantidade 50%
0	27
1	26
2	25
3	23
4	22
5	21
6	19
7	18
8	17
9	15
10	14
11	13
12	11
13	10
14	9
15	7
16	6
17	5
18	3
19	2
20	1

24 Horas

Quantidade 100%	Quantidade 50%
0	26
1	25
2	24
3	22
4	21
5	20
6	18
7	17
8	16
9	14
10	13
11	12
12	10
13	9
14	8
15	6
16	5
17	4
18	2
19	1
20	0

20 Horas

Quantidade 100%	Quantidade 50%
0	22
1	20
2	19
3	18
4	16
5	15
6	14
7	12
8	11
9	10
10	8
11	7
12	6
13	4
14	3
15	2
16	0