



EM CUMPRIMENTO A PORTARIA Nº 24 DE 28/02/2012, ESTA COMISSÃO APRESENTA A SEGUINTE PROPOSTA PARA REDUÇÃO DE GASTOS E CONTROLE DE HORAS EXTRAS:

A fim de levar a bom termo a redução dos gastos com horas extras dos motoristas terceirizados pela UNIPAMPA, os responsáveis pela gestão de frota e logística e os solicitantes das viagens, na qual sejam utilizados os veículos oficiais, deverão observar – **com o máximo de rigor**, a Resolução nº 10, de 20 de outubro de 2010.

Com o objetivo de reduzir as horas extras, sugerimos aos fiscais que façam a compensação de horário, dos motoristas terceirizados, conforme a legislação vigente. A realização de horas extras ocorrerá em **casos excepcionais**, de acordo com as necessidades da UNIPAMPA.

Outrossim, salientamos ser de preenchimento imprescindível o **formulário de Controle de Uso de Veículos Oficiais**, indicando o horário de início e fim do intervalo de cada percurso realizado. Esta necessidade motiva-se em virtude de por fim ao turno para posterior abertura do turno seguinte, ficando desta forma dentro dos limites estabelecidos no Termo de Referência que norteia o Contrato nº 32/2011 celebrado entre a **UNIPAMPA** e a empresa **NILSON THOMAZ SILVA SANCHOTENE JUNIOR PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO NA ÁREA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS:**

“ 5. QUANTITATIVO E CARGA HORÁRIA:

...

5.2 Os profissionais deverão trabalhar em uma escala de horário prevista das 05:00h às 22:00h, **em turnos de 08:00 horas**, com intervalo mínimo de uma hora para descanso, a serem definidos pela **UNIPAMPA**, não excedendo a carga horária legal de 44 horas semanais.”

No mesmo conduto, é a dicção que se extrai do artigo 14 da Resolução nº 10: “O servidor responsável pela viagem, ou designado como tal, é encarregado da liberação do motorista, informando-lhe sobre o período liberado e o seu retorno ao trabalho”.

Sugere-se aos fiscais do referido contrato, que instruem e orientem o solicitante da viagem acerca das normas constantes no Contrato nº 32/2011 e na Resolução nº 10, de 20/10/2010.

Destacamos a seguir o artigo nº 20 da Resolução supracitada:

“Art. 20 – Havendo disponibilidade, o uso de transporte coletivo terá sempre preferência nos casos em que o uso da frota oficial da UNIPAMPA implicar em maior custo.

Parágrafo único – O número de pessoas a serem transportadas será fator determinante na decisão.”



Face ao exposto, seguem as instruções quanto ao controle e fiscalização das horas extras realizados pelos motoristas:

1. A cada 15 dias o motorista deverá apresentar a **FOLHA DE PONTO**, devidamente preenchida, ao fiscal do contrato, para que esse verifique o número de horas extras realizadas pelo motorista. A compensação ocorrerá nos 15 dias seguintes;
2. A compensação será anotada na **FOLHA DE PONTO** do motorista, que será enviada posteriormente à empresa terceirizada;
3. Fiscalizar o pagamento das horas extras, quando o fiscal receber a nota fiscal e os contracheques dos motoristas;
4. Encaminhar à Divisão de Serviços Terceirizados o quantitativo de horas extras realizadas no mês, para que haja um controle e monitoramento dos gastos, pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

Bagé, 21 de março de 2012.