



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE TURISMO
DOIS IRMÃOS/RS

Em atenção ao Pedido de Informação encaminhado 3821/2026 pela Câmara de Vereadores, a Secretaria de Cultura e Turismo do Município vem, respeitosamente, prestar os seguintes esclarecimentos:

1) Quais são os servidores designados para a execução das atividades previstas na referida legislação?

Os servidores designados para a execução das atividades são:

- José Ederson Ramos;
- Juliano de Souza Borges;
- Douglas de Souza;
- Otávio Barbosa Siqueira;
- Marcos Jair dos Santos.

2) Quais eventos estão sendo atendidos no âmbito da lei?

Os eventos atendidos compreendem todos aqueles constantes no Calendário Oficial de Eventos do Município para o exercício de 2026, elaborado pela Secretaria de Turismo e aprovado por esta Câmara de Vereadores. Festa de Rua, Piquenique de Páscoa, Dia Mundial do Livro, Semana Nacional dos Museus, Feira do Artesanato, Aniversário do Município, Kerb de São Miguel e o Natal dos Anjos.

3) Qual a carga horária média de trabalho dos servidores envolvidos nas atividades?

Com carga horaria de 220 horas mensais.

Com base nos dados constantes nas folhas de pagamento (média de horas extras – Verba 34, com adicional de 50% – no período de janeiro a dezembro de 2025), verifica-se a seguinte carga



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE TURISMO
DOIS IRMÃOS/RS

horária média mensal adicional dos servidores envolvidos:

- José Ederson Ramos: aproximadamente **72 horas/mês**;
- Marcos Jair dos Santos: aproximadamente **86 horas/mês**;
- Douglas de Souza: aproximadamente **52 horas/mês**;
- Otávio Barbosa Siqueira: aproximadamente **59 horas/mês**;
- Juliano de Souza Borges: aproximadamente **64 horas/mês**.

Dessa forma, considerando o conjunto dos servidores, a média geral de carga horária adicional mensal é de aproximadamente **67 horas por servidor**, podendo variar conforme a demanda de eventos ao longo do ano.

Ressalta-se que tais horas são prestadas de forma variável, de acordo com a necessidade dos eventos constantes no Calendário Oficial do Município, não se tratando de carga horária fixa.

4) Após a prestação dos serviços, é elaborado relatório a ser encaminhado ao Departamento de Turismo? Em caso positivo, como se dá esse procedimento e com qual periodicidade tais relatórios podem ser solicitados pelo Poder Legislativo?

Para a realização das atividades vinculadas aos eventos, é previamente emitida autorização para a execução de horas extras pelos servidores designados, documento este devidamente formalizado e assinado pela chefia competente.

Tal procedimento constitui o instrumento de controle e registro das atividades extraordinárias realizadas, não havendo, portanto, a elaboração de relatório específico posterior para encaminhamento ao Departamento de Turismo.

Contudo, os documentos de autorização e registros funcionais permanecem disponíveis para consulta e podem ser solicitados pelo Poder Legislativo sempre que necessário, mediante requerimento formal.