



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

Palácio Djalma Souto Maior Paes

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011 DE 02 DE JANEIRO DE 2024

EMENTA: DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ, COMO UM TODO, BEM COMO ORIENTAÇÕES AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei Municipal Promulgada de nº. 002/2002 a qual dispõe sobre a fiscalização no Município pelo sistema de Controle Interno do Poder Executivo, que abrange a Administração Direta e Indireta, nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 52 da Lei Orgânica do Município de Glória do Goitá, a **CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ RECOMENDA A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GLÓRIA DO GOITÁ, no atinente aos procedimentos a serem devidamente seguidos para PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS aos seus servidores,** conforme adiante:

CONSIDERANDO que por meio do apontamento do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco levantado através da Auditoria Especial - Processo de nº 21101049-2, a informação sobre a irregular execução de serviços extraordinários, de forma incongruente com a sua finalidade, resultando em horas extras pagas de forma habitual e com o mesmo valor;

CONSIDERANDO que os fatos constatados revelam procedimentos que caracterizam desde a simples necessidade de implementação de correção organizacional, quanto à responsabilização de agentes públicos envolvidos, conforme alertado pela egrégia Corte de Contas;

CONSIDERANDO a necessidade urgente de normatizar os procedimentos de orientação a serem seguidos por todos os Secretários Municipais no tocante ao pagamento de horas extras aos servidores, a fim de evitar problemas futuros com a realização de auditoria em folha de pagamento com novos achados dessa natureza;

DA EXCEPCIONALIDADE DE REALIZAÇÃO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA

1. Os Secretários Municipais ficam desde já cientes de que o pagamento de horas extras corresponde a um adicional devido em **situações excepcionais e temporárias**, devido à realização, por servidores, de jornada extra de trabalho, ou seja, além da sua carga horária normal.
2. Orientamos que sejam evitados procedimentos desconformes com a natureza do adicional, quais sejam, o indevido envio de solicitação de pagamento de horas extras futuras por parte dos Secretários, e não a informação e comprovação das horas extras devidamente autorizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

Palácio Djalma Souto Maior Paes

previamente e cumpridas, poderão gerar problemas com o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, o qual está sempre realizando auditorias em folha de pagamento, tendo sido este um de seus achados por ocasião da Auditoria Especial nº 21101049-2.

3. O pagamento de horas extras de forma consecutiva e corriqueira, sem quaisquer argumentos e precedente anuência, assinalado pelo mesmo valor de horas extras todo mês e sem a efetiva comprovação dos horários prestados, revela um descabido complemento salarial, descaracterizando a natureza extraordinária da sobrejornada.

DOS PROCEDIMENTOS A SER ADOTADOS PELOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS NO TOCANTE AO ENVIO DA COMUNICAÇÃO DE HORAS EXTRAS

1. A execução de horas extras somente será permitida mediante o envio de justificativa detalhada e estritamente dentro do necessário, respeitando seu caráter excepcional e temporário;
2. É obrigatória a **prévia autorização** para a realização de horas extras, para que posteriormente sejam executadas, sob pena de responsabilização;
3. Nenhum servidor poderá prorrogar a jornada de trabalho sem a prévia solicitação de seu superior hierárquico, formalmente justificada, com a anuência e aprovação final do Secretário Municipal;
4. O limite de jornada extraordinária é de **40 (quarenta) horas por mês, não podendo exceder 2 (duas) horas diárias**, para fins de atendimento a situações excepcionais e temporárias, tudo em conformidade com o interesse público;
5. Deverão ser enviados, junto à solicitação de pagamento de horas extras já devidamente executadas, **os livros de ponto com a efetiva comprovação dos horários prestados**, para fins de inclusão na folha de pagamento do mês subsequente;
6. Somente será autorizado o pagamento das horas extras mediante a comprovação do cumprimento de todos os procedimentos aqui destacados.

Glória do Goitá, 02 de janeiro de 2024.

CONTROLADORIA INTERNA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em ____/____/____.

Servidor Responsável