



# 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 presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável