INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 021/2024

Disciplina e padroniza os procedimentos relativos à autorização e ao pagamento do adicional por serviço extraordinário e do adicional noturno no âmbito do Poder Executivo do Município de Lages.

A **AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 2º da Lei Complementar nº 567 de 13 de dezembro de 2019, e

CONSIDERANDO os Prejulgados 0277, 1299 e 2101 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, os quais estabelecem que "O pagamento de horas extras aos servidores públicos, efetivos e comissionados, está condicionado às hipóteses excepcionais e temporárias, mediante prévia autorização e justificativa por escrito do superior imediato, sendo necessária a existência de lei que autorize tal pagamento";

CONSIDERANDO os arts. 57, 58 e 59 da Lei Complementar Municipal nº 293/2007 e os arts. 90 e 93 da Lei Municipal nº 1.574/1990, que tratam do adicional por serviço extraordinário e do adicional noturno;

CONSIDERANDO o Decreto nº 21.414/2024, que dispõe sobre o serviço extraordinário dos servidores municipais, define o limite permitido e dá outras providências;

CONSIDERANDO o art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, que dispõe que "A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito";

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e padronizar os procedimentos a serem observados para autorização e pagamento do adicional por serviço extraordinário (horas extras) e do adicional noturno no âmbito do Poder Executivo do Município de Lages.

~~CAPÍTULO II~~
~~DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO~~

~~**Art. 2º** Considera-se serviço extraordinário aquele que excede a jornada ordinária de trabalho do servidor, realizado em situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas, imprescindíveis para o atendimento do princípio da continuidade do serviço público.~~

~~**Parágrafo único.** A habitualidade descaracteriza o serviço extraordinário por conta do desvirtuamento da excepcionalidade e provisoriedade.~~

~~**Art. 3º** O serviço extraordinário somente será permitido mediante autorização da chefia imediata e anuência do Secretário da respectiva pasta.~~

~~**Art. 4º** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo, em relação à hora normal de trabalho, de:~~

~~**I –** 50% (cinquenta por cento) de segundas-feiras a sábados;~~

~~**II –** 100% (cem por cento) aos domingos e feriados, exceto os casos de servidores que cumpram escala de trabalho.~~

~~**Art. 5º** O serviço extraordinário observará os seguintes limites:~~

~~**I –** 2 (duas) horas extraordinárias diárias em jornada semanal, de segunda-feira a sexta-feira;~~

~~**II –** 8 (oito) horas extraordinárias diárias em jornada de finais de semana e feriados;~~

~~**III –** 80 (oitenta) horas mensais.~~

~~**§ 1º** Considera-se hora extraordinária a hora trabalhada além da jornada diária integral, sendo devido o adicional por serviço extraordinário somente para as horas que excederem a carga horária semanal estabelecida em lei para o cargo.~~

~~**§ 2º** No caso de jornada diferenciada sem redução de vencimentos somente serão consideradas como serviço extraordinário as horas que excederem a carga horária semanal estabelecida em lei para o respectivo cargo, sob pena de enriquecimento ilícito.~~

~~**§ 3º** Em dias declarados como ponto facultativo, será considerado serviço extraordinário apenas aquele que exceder a jornada diária integral.~~

~~**§ 4º** Excetuam-se do limite de 80 (oitenta) horas mensais, sem prejuízo da justificativa, autorização da chefia imediata e anuência do Secretário da respectiva pasta:~~

~~**I –** motoristas da Secretaria da Saúde;~~

~~**II –** servidores que atuam na Escola Itinerante (motorista, cozinheira, auxiliar de serviços gerais e monitor de transporte escolar), excluindo o professor que percebe gratificação *in itinere*.~~

~~CAPÍTULO III~~
~~DO ADICIONAL POR SERVIÇO NOTURNO~~

~~**Art. 6º** Considera-se serviço noturno aquele prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte.~~

~~**Art. 7º** O serviço noturno será remunerado com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), em relação à hora normal de trabalho.~~

~~**Parágrafo único.** Em se tratando de serviço extraordinário, o adicional noturno incidirá sobre o respectivo percentual, ambos tendo como base de cálculo o valor do vencimento.~~

~~CAPÍTULO IV~~
~~DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS~~

~~**Art. 8º** O servidor que realizar serviço extraordinário deverá preencher o Relatório Individual de Horas Extras e/ou Adicional Noturno (Anexo I desta Instrução Normativa), indicando, de forma clara e objetiva, a justificativa, para a realização de horas extras.~~

~~**§ 1º** Inconsistências ou a ausência de justificativa adequada poderão resultar no indeferimento do pagamento das horas extras e/ou do adicional noturno.~~

~~**§ 2º** A inserção de informações falsas pode configurar crime de falsidade ideológica, bem como ato de improbidade administrativa.~~

~~**Art. 9º** Compete ao Secretário de cada pasta encaminhar o Relatório Individual de Horas Extras e/ou Adicional Noturno juntamente com o Relatório de Horas Extras (Anexo II da Instrução Normativa SCI n° 008/2021) devidamente assinados ao Departamento de Recursos Humanos em até 15 (quinze) dias do mês subsequente ao período de referência.~~

~~**Art. 10** O pagamento do adicional por serviço extraordinário e/ou do adicional noturno será efetuado em folha de pagamento no mês subsequente à realização do serviço, mediante lançamento no sistema digital do Departamento de Recursos Humanos.~~

~~**Parágrafo único.** A não observância do prazo estabelecido no art. 9º implicará na alteração da data de pagamento, conforme cronograma mensal de fechamento da folha de pagamento do Departamento de Recursos Humanos.~~

Art. 11 A responsabilidade pela conferência, somatória e assinatura dos relatórios de horas extraordinárias é atribuída ao chefe imediato e ao Secretário da respectiva pasta.

Art. 12 A autorização de pagamento de horas extraordinárias sem qualquer tipo de controle, de forma habitual e em situações rotineiras, sem o serviço extraordinário ter sido efetivamente realizado ou sem observância dos limites (diário e mensal) legalmente estipulados, constitui ato de improbidade administrativa, sujeitando os agentes públicos envolvidos às penalidades previstas em Lei.

Art. 13 Sem prejuízo da responsabilidade dos agentes públicos, compete ao Departamento de Recursos Humanos a verificação e fiscalização das folhas de ponto e dos relatórios de horas extraordinárias, a fim de garantir o cumprimento dos limites legalmente estipulados no Decreto nº 21.414/2024 e demais normas e requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. Identificadas inconsistências, o Departamento de Recursos Humanos solicitará ao gestor responsável a retificação das informações, estabelecendo prazo para o reenvio.

Art. 14 Indícios e evidências de favorecimento, de fraude ou de outras irregularidades apontados pelo Departamento de Recursos Humanos serão encaminhados à Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna para apuração e adoção das providências cabíveis, inclusive a responsabilização, se for o caso.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 Com o intuito de aferir a fiel observância das disposições desta Instrução Normativa, a Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna poderá realizar auditorias específicas e periódicas nas unidades da Administração Direta e Indireta, conforme previsão no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI).

Art. 16 As disposições contidas nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas e legislações vigentes.

Art. 17 Integra esta Instrução Normativa:

Anexo I – Relatório Individual de Horas Extras e/ou Adicional Noturno.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lages, 22 de agosto de 2024.

MICHELE CAROLINA BASSIN
Auditora-Geral do Município e Controladora Interna

FRANKLIN CARLOS ZUMMACH
Auditor Interno

CAROLINE PINHEIRO PRESOTTO
Controladora Interna

ANEXO I – RELATÓRIO INDIVIDUAL DE HORAS EXTRAS E/OU ADICIONAL NOTURNO

	MÊS:	ANO:
SECRETARIA/DEPARTAMENTO:		
SERVIDOR:	MATRÍCULA:	
CARGO:	VÍNCULO: EFETIVO ( ) CONTRATADO ( )	
JORNADA DIÁRIA:	CARGA HORÁRIA SEMANAL:	

DIA	HORAS EXTRAS				AD. NOTURNO	
	HORÁRIO	HORAS 50%	HORAS 100%	JUSTIFICATIVA	HORÁRIO (entre 22h-5h)	HORAS
TOTAL:				TOTAL DE HORAS EXTRAS NO MÊS:	TOTAL:	

- O relatório deve ser preenchido de forma detalhada, indicando o motivo específico para a realização de horas extras.
- Qualquer inconsistência poderá resultar na não aprovação das horas extras ou do adicional noturno.
- A inserção de informações falsas pode configurar crime de falsidade ideológica e ato de improbidade administrativa.
- Adicional por serviço extraordinário: 50% de segunda a sábado; 100% no domingo e feriado, exceto servidores que cumpram escala de trabalho.
- Limites de horas extras: 2 horas diárias de segunda a sexta; 8 horas diárias no sábado, domingo e feriado; 80 horas mensais (exceto motoristas da Secretaria da Saúde e servidores que atuam na Escola Itinerante).
- Adicional por serviço noturno: 25%, se prestado entre 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte.

Data: _____/_____/_____

_____
Assinatura do Servidor

_____
Assinatura e carimbo do Chefe Imediato