



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025 D.C.I.N.

Disciplina a forma de controle da prestação de serviços extraordinários, no âmbito da administração pública municipal de Monte Carlo.

A CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 27, I da Lei Complementar nº 49/2011, de 07 de outubro de 2011, bem como, no Anexo X, da Lei Complementar Municipal 027/2017 de 11 de dezembro de 2007, ratificado pelo Prefeito Municipal no uso de suas atribuições e na forma da lei, resolvem:

Art. 1º. Para fins do disposto no art. 63 da Lei Complementar Municipal nº 017/2006, fica determinada a forma de controle da prestação de serviço extraordinário no município de Monte Carlo-SC.


Art. 2º. Para os efeitos desta instrução normativa, considera-se: Serviço Extraordinário: serviço cujo tempo de prestação, no dia, exceder à carga horária normal de trabalho definida para o cargo.

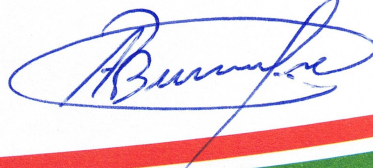
Art. 3º. Poderá ocorrer prestação de serviço extraordinário:

I - Por expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação da chefia de unidade administrativa interessada, por meio do respectivo Secretário Municipal, bem como por expressa autorização de titular de entidades da Administração Municipal indireta;

II - Por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de Secretário Municipal ou de titular de entidade da Administração Municipal indireta;

§ 1º Somente haverá prestação de serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330





Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



Art. 4º. A autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, prevista no art 2º, I, para a prestação de serviço extraordinário está disponível no anexo I desta instrução normativa.

Art. 5º. A determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de Secretário Municipal ou de titular de entidade da Administração Municipal indireta prevista no Art. 2º, II para a prestação de serviço extraordinário está disponível no anexo II desta instrução normativa.

Art. 6º. A autorização para a prestação de serviços extraordinários é obrigatoriamente prévia, sendo de RESPONSABILIDADE da Chefia imediata sua proposição, supervisão e controle.

Art. 7º. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal.

§ 1º No caso de trabalho em dia consagrado ou repouso e em feriado, o adicional será de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

§ 2º Em se tratando de prestação de serviço noturno, o valor da hora será acrescida de mais 25% (vinte e cinco por cento).

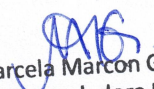
§ 3º O número de horas permitidas, mensalmente, para efeito de prestação de serviço extraordinário, no atendimento às situações excepcionais e temporárias, fica limitado ao disposto no artigo 63, § 1º desta Lei, quais sejam, 60 (sessenta) horas mensais.

Art. 8. A realização de serviços extraordinários na Administração Pública Municipal, somente será admitida em caráter excepcional e para a realização e conclusão de serviços públicos inadiáveis e que justifiquem os trabalhos de sobre jornada dos servidores.

Art. 9º. Somente serão pagos os serviços extraordinários, com o adicional previsto nesta, quando previamente e devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. O pedido de autorização deverá ser encaminhado ao Prefeito com no mínimo, 03 (três) dias de antecedência, suficientemente fundamentado, contendo a identificação do motivo, data, local, horário e relação nominal dos servidores que o executarão além de outras informações pertinentes à realização do serviço.

§ 1º Caso ocorra situação excepcional, em que não foi possível prever a necessidade de trabalho extraordinário, a autorização para pagamento de horas-extras pode ser posterior ao trabalho, porém deverá ser justificada e ratificada pelo Secretário Municipal e convalidada pelo Prefeito.


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matricula: 1.330



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



§ 2º A imperiosa necessidade deverá ser caracterizada por serviço inadiável, impossível de ser realizado no horário normal de trabalho, previamente justificada e autorizada pelo Secretário ao qual esteja subordinado o servidor.

Art. 11. O registro das horas extras efetivamente realizadas será feito pelo sistema de registro de frequência a que está submetido o servidor.

Art. 12. O controle de horas extras deverá ser realizado pelo Departamento de Recursos Humanos mediante apresentação de relatório que contenha no mínimo hora inicial, hora final e total de horas prestadas, atividades executadas, local de prestação do serviço, bem como, devidamente atestado pelo superior imediato confirmando a realização do serviço extraordinário.

Art. 13. O relatório de horas extras deverá ser enviado ao Departamento de Recursos Humanos, impreterivelmente, no primeiro dia útil após o dia 20 de cada mês.

Art. 14. Os pagamentos de serviços extraordinários que não contenham as informações previstas nesta instrução normativa serão considerados irregulares, na forma da Lei Complementar Municipal nº 017/2006.

Art. 15. Poderão, sempre que necessárias, ser determinadas diligências para a comprovação da realização das horas extras anotadas e se a atividade desenvolvida tem consonância com o total de horas extras despendidas na sua realização. Parágrafo Único. Caso a diligência comprove que a tarefa realizada não corresponda às horas extras despendidas na sua realização, serão responsabilizados na forma da lei, o servidor e o Secretário responsável.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carlo (SC), 10 de janeiro de 2025.

Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna do Município

Alcione Roberto Buyno
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



ANEXO III

MODELO DE FICHA INDIVIDUAL DE CONTROLE DE HORAS EXTRAS

Ao Departamento de Recursos Humanos

Informamos que o servidor(a) _____ matrícula _____, lotado na Secretaria Municipal _____, realizou trabalhos extraordinários nos dias previstos na tabela abaixo, durante o mês de _____/20xx.

Data	Entrada	Saída	Motivo	Total horas
/ /25				

Segue anexo cópia das autorizações e determinações para a realização dos serviços realizados durante o mês, bem como, (mapa de itinerário, pessoas transportadas, campanha realizada, e outros comprovantes que julgar convenientes).

Monte Carlo, xx de xx de 20xx.

Secretário(a) Municipal

Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1330



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 10 de janeiro de 2025 às 13:18, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

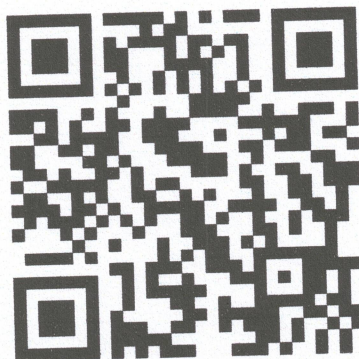
**Nº 6775360: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01-2025- HORAS
EXTRAS**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Monte Carlo

MUNICÍPIO

Monte Carlo



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6775360>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA