

## 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** Excetua-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 nº 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**

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

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

- 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