



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
"Palácio Moysés Vianna"  
Unidade Central de Controle Interno

**NOTIFICAÇÃO UCCI N° 012/11**

**ÓRGÃO: Gabinete do Prefeito**

**ASSUNTO: Descumprimento da Ordem de Serviço n° 03/2011 – Horas-extras**

**C/c Gabinete do Vice-prefeito**

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei 4.242, de 27 de setembro de 2001, no Decreto 3.662, de 21 de maio de 2003, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão, e **visando a orientar o Administrador Público**, expedimos a seguir nossas considerações:

## **1 – DOS FATOS**

Ocorre que, em 30/03/2011, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal determinou, através da **Ordem de Serviço N° 003/2011**, que os Secretários Municipais, os Chefes de Departamentos e Chefes de Setores estão incumbidos de fiscalizar e fazer cumprir o horário normal de expediente, bem como de coordenar a execução de serviços extraordinários pelos seus servidores.

No entanto, o Setor de Folha de Pagamento, a pedido desta Controladoria Municipal, procedeu a verificação mensal dos cartões-ponto dos servidores e, através dos Memorando N° 199, 201, 205, 206, 208, 201, 211 e 213/2011, constatou uma série de irregularidades, relacionadas ao **descumprimento da Ordem de Serviço N° 003/2011**, demonstrando o total **desrespeito às normativas** expedidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

## **2 – DA LEGISLAÇÃO**

- \_ Lei Municipal N° 2.620, de 27/04/1990;
- \_ Ordem de Serviço N° 003/2011.

## **3 – DA PRELIMINAR**

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei n° 4.242, de 27/09/2001, no Decreto n° 3.662, de 21/05/2003, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício de controle prévio e concomitante dos atos de gestão, consideramos que a matéria *sub examine* merece a atenção dessa Unidade de Controle Interno, lembrando o art. 4º, § 3º, do Decreto supracitado que diz do documento destinado a dar ciência ao administrador de ilegalidades, irregularidades ou deficiências que, por exigir a adoção de providências

urgentes para sua correção, não podem aguardar a emissão de Relatório. Desse modo, visando a orientação do Administrador Público, mencionamos, a seguir, os pontos anotados no curso dos exames que entendemos convenientes destacar, para informação e providências julgadas necessárias.

#### **4 – DO MÉRITO**

Inicia-se a referida consulta, observando o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e destacando o que segue:

#### **LEI Nº 2.620, DE 27 DE ABRIL DE 1990.**

*Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município e dá outras providências*

#### **CAPITULO II Do Serviço Extraordinário**

*“Art. 58. A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do chefe da repartição, ou de ofício.*

*§ 1º O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal, com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal.*

*§ 2º Salvo casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário exceder a 1/3 (um terço) da jornada mensal.*

*§ 3º Se o serviço extraordinário for prestado à noite, em domingo ou feriado civil ou religioso, o acréscimo será de 100% (cem por cento) em relação a hora normal.”*

Sobre a matéria em estudo, cita-se, ainda, o conteúdo da Ordem de Serviço Nº 003/2011, de 30/03/2011:

#### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 003/2011**

**À Todas as Secretarias:**

(...)

**DETERMINO** que:

**1** - Os Secretários Municipais, Chefes de Departamento e Chefes de Setores ficam incumbidos de fiscalizar e fazer cumprir o horário normal de expediente, estabelecido em cada Secretaria ou Departamento por todos os servidores municipais;

**2** - A critério expressamente justificado pelo Secretário e após informar o Departamento de Pessoal, o servidor lotado em sua pasta, detentor de CC, poderá cumprir horário diferenciado dos demais em caso de necessidade ou interesse da Administração, sempre respeitada a sua carga horária diária;

**3** - A solicitação para execução de serviços extraordinários (homologação) conforme determina o Art.58 da Lei nº 2.620, de 27/04/90, deve ser encaminhada ao chefe do Poder Executivo 10 dias antes do início da realização das referidas horas, onde deve constar a justificativa, o nome do servidor, função que exerce e o Setor onde está lotado;

**4 - Após cumprir o que estabelece o item 3 (três) desta Ordem, as horas extras devem ser encaminhadas ao Departamento de Pessoal, onde conste o nome do Servidor, a quantidade de horas extras trabalhadas e o período, até o dia 16 de cada mês;**

**5 - Os Serviços extraordinários nos diversos setores da Prefeitura Municipal, somente poderão atingir no máximo 50% (cinquenta por cento) do previsto no Art.58, da lei nº 2.620, de 27/04/90;**

**6 - Fica vedado o pagamento de horas extras além do permitido pela homologação do servidor;**

**7 - Nos casos excepcionais onde possa comprometer a execução de rotinas exigidas por Lei, somente poderão ser autorizadas pelo chefe do Poder Executivo ou Vice-Prefeito, desde que solicitadas por escrito, com ampla justificativas;**

**8 - Que, a partir desta data, todos os servidores da Prefeitura Municipal (Estatutários e Celetistas) devidamente autorizados a realizarem "Trabalho Extraordinário", observem obrigatoriamente, um intervalo mínimo de uma (1) hora entre o fim do "expediente de trabalho" e o início do efetivo trabalho Extraordinário, registrando nos seus respectivos "cartões ponto", na parte reservada para hora extras. A não observância deste intervalo implicará em falta funcional, passível de penalidade administrativa e cese de autorização e execução de "horas extras";**

**9 - Entre 02 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso;**

**10 - O servidor gozará, obrigatoriamente repouso remunerado, num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como, nos dias feriados civis e religiosos;**

**11 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo de 1 (uma) hora e , salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas;**

**12 - As exceções e concessões somente serão concedidas mediante prévia autorização dos Senhores Prefeito Municipal ou Vice-prefeito, desde que solicitadas por escrito, com ampla justificativa e antecedência mínima de 03(três) dias;**

**13 - Horas extras fora da presente determinação não serão pagas, ficando de inteira responsabilidade dos titulares das respectivas Secretarias em que ocorrer tal fato;**

**14 - Ficam todos os servidores obrigados a observar, no que tange à realização de "serviço extraordinário", o limite máximo de horas estabelecido em homologação mensal;**

**15 - Quanto as horas extras excedentes:**

**a) Determino aos senhores Secretários que seja elaborado imediatamente um cronograma de gozo de folgas por conta de horas extras excedentes, contemplando todos os servidores e empregados públicos que possuam as referidas horas cadastradas, conforme relatório encaminhado em anexo a presente;**

**b) A organização da escala de folgas compensatórias deverá ser elaborada de forma que sua execução não prejudique o bom andamento das Secretarias e dos serviços públicos municipais;**

*c) A execução de escala de folgas compensatórias não poderá ensejar, sob nenhuma hipótese, o aumento das horas extras mensais normalmente pagas aos funcionários públicos municipais de cada secretaria;*

*d) A escala de folgas compensatórias deverá ser organizada de forma que os servidores que desempenham atribuições mais relevantes e de mais difícil substituição, em cada secretaria, sejam os últimos a entrarem no gozo efetivo das folgas;*

*e) O controle do gozo efetivo de folgas por conta de horas-extras excedentes será efetuado tanto pela secretaria em que estiver lotado o funcionário, que deverá comunicar a data de início e de final das folgas à Diretoria de Pessoal, quanto por este Setor que, de posse dessas informações, fará o correspondente abatimento no cadastro de horas-extras excedentes até que este seja zerado;*

*f) deve ser encaminhada cópia da escala elaborada por cada uma das Secretarias Municipais à Secretaria Municipal de Administração para acompanhamento da sua execução;*

**16** - *Será responsabilizada a autoridade competente que não cumprir o previsto nesta Ordem de Serviço;*

**17** - *Ficam revogadas a Ordem de Serviço nº 018/2000, 009/2001, 004/2010 e 005/2010;*

**CUMpra-SE."**

Diante das normas expostas, faz-se, portanto, necessário apresentar o resultado das verificações, realizadas pelo Setor de Folha de Pagamento, as quais demonstram, cristalinamente, uma série de irregularidades nos cartões-pontos dos servidores municipais, no período de 16/03 a 15/04/2011, demonstrando a total inobservância do conteúdo da Ordem de Serviço N° 003/2011, expedida pelo Exmo. Sr. Prefeito, pelos diversos Secretários Municipais.

**"SERVIDORES SEM GOZAR UMA FOLGA, SEQUER, NUM DOMINGO DURANTE O MÊS":**  
Descumprimento do item 10, da OS 03/2001.

- a) Secretaria Municipal de Educação: 03 servidores;
- b) Secretaria Municipal de Saúde: 11 servidores;
- c) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: 01 servidor;

**"SERVIDORES REALIZANDO HORAS EXTRAS ALÉM DO QUE SUA HOMOLOGAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS PERMITE":** Descumprimento do Item 05, da OS 003/2011.

- a) Secretaria Municipal de Educação: 14 servidores;
- b) Secretaria Municipal de Saúde: 27 servidores;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente: 04 servidores;
- d) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: 03 servidores;
- e) Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana: 02 servidores;

**"SERVIDOR SEM GOZAR DESCANSO SEMANAL":** Descumprimento do item 10, da OS 003/2011.

- a) Secretaria Municipal de Educação: 02 servidores;
- b) Secretaria Municipal de Saúde: 16 servidores;
- c) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: 42 servidores;

**"SERVIDORES REALIZANDO TURNO DE MAIS DE 06 HORAS SEM INTERVALO":**  
Descumprimento do item 11, da OS 003/2011.

- a) Secretaria Municipal de Educação: 11 servidores;
- b) Secretaria Municipal de Saúde: 05 servidores;

“SERVIDORES SEM RESPEITAR O DESCANSO DE 11 HORAS ENTRE JORNADAS”: Descumprimento do item 09, da OS 003/2011.

- a) Secretaria Municipal de Educação: 03 servidores;
- b) Secretaria Municipal de Saúde: 09 servidores;

“SERVIDORES SEM RESPEITAR O INTERVALO MÍNIMO DE 1 HORA ENTRE O FIM DO EXPEDIENTE E O INÍCIO DAS HORAS EXTRAS”: Descumprimento do item 08, da OS 003/2011.

- a) Secretaria Municipal de Educação: 14 servidores;
- b) Secretaria Municipal de Saúde: 15 servidores;

O excelente trabalho do Setor de Folha de Pagamento, registrado nos documentos supracitados, dos quais esta Controladoria mantém em seus arquivos, revela, ainda, o nome dos servidores em situação irregular, bem como o número de horas extras excedentes realizadas, ou seja, horas-extras sem fundamentação legal.

Dessa relação nominal, pode-se constatar a existência de vários servidores regidos pela CLT que poderão, diante da Justiça do Trabalho, requerer a incorporação dos valores pagos a título de serviço extraordinário contínuo, causando prejuízo ao erário público.

Os Memorandos de nº 210, 211 e 213/2011, datados de 03/05/2011, encaminham a relação do cadastro de horas-extras excedentes, referente aos meses de março e abril de 2011, onde o Setor de Folha de Pagamento constatou o aumento de horas-extras desta natureza nas Secretarias Municipais de Saúde, de Educação e Fazenda, respectivamente, apesar da Ordem de Serviço Nº 003/2011 ter determinado a redução dos serviços extraordinários em 50% do previsto no art. 58, da Lei nº 2.620/90.

Por fim, cabe deixar registrado, para fins de advertência, que o item 16 da Ordem de Serviço Nº 003/2011 determina a responsabilização da autoridade competente que não der cumprimento ao previsto nesta normativa

## **5 – RECOMENDAÇÕES**

Esta Unidade Central de Controle Interno MANIFESTA-SE, portanto:

a) pela responsabilização, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, pelo descumprimento do Art. 151, III e IV, dos Srs. Secretários Municipais da SM de Educação, da SM de Saúde, da SM Serviços Urbanos, da SM de Planejamento e Meio Ambiente, da SM da Fazenda, e da SM de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana, pelo não cumprimento ao previsto na Ordem de Serviço Nº 003/2011, expedida por V. Exa, já que a Comunicação de Ponto dos Serviços Extraordinários é encaminhada, assinada, ao Setor de Folha de Pagamento pelos próprios Secretários, demonstrando o conhecimento e aprovação das ilegalidades.

É a notificação, s. m. j.

Controle Interno, em Sant’Ana do Livramento, 06 de maio de 2011.

Adm. **Sandra Helena Curte Reis** – CRA/RS 19.515  
Técnico de Controle Interno – Matr. 21878  
**Chefe da UCCI**