



PEDIDO DE INFORMAÇÃO

Considerando que a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de Pirassununga estabelecem que ao Poder Legislativo compete o dever de fiscalizar os atos do Poder Executivo;

Considerando que, o objetivo deste documento é compreender a estrutura administrativa, o planejamento e os mecanismos de controle adotados por esta pasta, no que tange à autorização e execução de serviços extraordinários (horas extras) por parte dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

Considerando que, pautado pelos princípios da transparência, impessoalidade e eficiência que regem a Administração Pública, solicito, ao Sr. Prefeito, que sejam prestadas as seguintes informações:

A) Do Planejamento e Previsibilidade das Horas Extras:

A.1) Quais critérios técnicos e administrativos são utilizados pela Secretaria de Obras, para justificar e autorizar a necessidade de realização de horas extras por parte de seus servidores?

A.2) Existe um planejamento prévio ou cronograma que determine a previsibilidade das demandas extraordinárias? Em caso positivo, como é formalizado o detalhamento que especifique:

A.3) Quais e quantos servidores serão escalados para cada missão, após definida a necessidade de hora extra?

A.4) Os locais exatos, natureza técnica do serviço a ser realizado, estimativa de tempo e a carga horária necessária para conclusão dos trabalhos que serão executados, estão expressos no documento que autoriza a execução do serviço e realização da hora extra?

B) Da Gestão, Autorização e Responsabilidade:

B.1) Quem são as autoridades ou servidores ocupantes de cargos de chefia/assessoria formalmente responsáveis por emitir a autorização da escala de horas extras? caso não haja a devida aplicação?

B.2) Como é formalizada essa autorização antes do início do período extraordinário de trabalho (ex: Ordem de Serviço, memorando interno, sistema digital)?

C) Da Fiscalização e Controle de Ponto:

C.1) Quais são os agentes públicos responsáveis por conferir e validar o início e o término real do turno extraordinário de cada servidor?

C.2) Como é realizada a distribuição do efetivo e o controle de produtividade em campo, garantindo que o servidor esteja cumprindo a carga horária extraordinária estritamente no local designado?

C.3) No caso de equipes que atuam em frentes de trabalho externas (vias públicas, bairros afastados ou áreas rurais), existe a elaboração de uma escala nominal detalhada,



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Município de Interesse Turístico

contendo os nomes dos servidores, os locais exatos de atuação e a janela de tempo prevista para a escala? Em caso positivo, solicita-se o envio de um modelo padrão desse documento.

C.4) Existe o controle individual do número de horas extras realizadas individualmente de cada servidor? Se sim, enviar o controle referente dos últimos 2 meses. Se não, por qual motivo não há esse controle?

D) Prestar outras informações referentes ao assunto.

Sala das Sessões, 15 de junho de 2026.

Théo Santos de Souza – “Capitão Théo”
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Município de Interesse Turístico



DESPACHO DA SECRETARIA LEGISLATIVA

Este documento tramitou em conformidade com as diretrizes regimentais.

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Pirassununga. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://pirassununga.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=MP12N7N3D58KH9R0>, ou vá até o site <https://pirassununga.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: MP12-N7N3-D58K-H9R0

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Pedido de Informação Nº 120/2026 - PROTOCOLO: 3356/2026 - 11/06/2026 - 10:09 - CHAVE PARA VALIDAÇÃO: MP12-N7N3-D58K-H9R0