



Câmara Municipal de Blumenau

Estado de Santa Catarina

Controladoria Interna

PROCESSO Nº:	Monitoramento – 01/2019
UNIDADE GESTORA:	Coordenação de Gestão de Pessoas
RESPONSÁVEL:	Coordenadora de Gestão de Pessoas.
ASSUNTO:	Monitoramento para verificar o atendimento às recomendações da Auditoria Interna 01/2018.

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de monitoramento na área de Gestão de Pessoas, para verificar se as recomendações, para sanar irregularidades constatadas na Auditoria Interna 01/2018, foram atendidas.

O monitoramento se deu em atendimento ao que determina o Plano de Auditoria Interna do 1º Semestre de 2019 (fls. 01 e 02).

O monitoramento iniciou-se formalmente em 04/04/2019, com o encaminhamento do Mem. CI 06/2019 (fl. 21), à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) e findou em 17/04/2019, com a conclusão deste Relatório de Instrução MI nº 01/2019.

1.1. Objetivo Geral do Monitoramento

O objetivo geral do monitoramento foi verificar se as recomendações, para sanar irregularidades constatadas na Auditoria Interna 01/2018, foram atendidas, a adequabilidade das providências adotadas e os efeitos das ações na correção das deficiências.

1.2. Ações de Monitoramento

Para atingir o objetivo geral deste monitoramento foram definidas as seguintes ações:

- 1ª – Analisar o processo de Auditoria 01/2018;
- 2ª – Relacionar as constatações apontadas na auditoria;
- 3ª – Verificar o atendimento das constatações.



Câmara Municipal de Blumenau

Estado de Santa Catarina

Controladoria Interna

1.3. Metodologia

A metodologia utilizada, para o planejamento do monitoramento, compreendeu o levantamento de dados e informações por meio de pesquisa documental e internet.

A metodologia utilizada para a coleta de dados na execução do monitoramento compreendeu: solicitação de informações à Coordenação de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Blumenau e análise da legislação.

Ao final dos trabalhos foi elaborada a TABELA DE ENQUADRAMENTOS DE STATUS DE RECOMENDAÇÃO (fl. 23), base utilizada para a elaboração deste relatório.

2. ANÁLISE DAS CONSTATAÇÕES – MONITORAMENTO – 01/2019

Item 1. Registro de frequência de acordo com os horários autorizados e determinados – início, intervalo e término

De acordo com a previsão legal, os horários de início, intervalo e término de jornada de trabalho, devem ser fixados respeitando o horário de expediente da Câmara Municipal de Blumenau, ou seja, das 07:00 às 19:00 horas (caput, inciso I e § 1º, do art. 3º da Res. MD. 2492).

Na Auditoria Interna 01/2018, constatou-se a fixação de jornada de trabalho das 12h00min às 21h00min, além, portanto, do horário de expediente da Câmara.

A Coordenadora de Gestão de pessoas, informou que o referido horário foi definido pelo Vereador Titular do Gabinete, nos termos do caput do art. 3º da Resolução MD nº 2492. Entende que a previsão contida no § 1º do referido artigo não é absoluta. Também entende que ela existe face a necessidade de que todos os setores e gabinetes da Câmara estejam abertos e prontos para o atendimento ao público das 07h00min às 19h00min, período em que as portas da Câmara Municipal estão abertas. Afirma que não tem competência para concluir que a necessidade de trabalho dos servidores se exaure fora desta previsão. Que não vislumbra impedimento, havendo determinação do Vereador Titular do Gabinete ou Diretor para realização de trabalho, desde que previsto nas atribuições do cargo, nos termos do



Câmara Municipal de Blumenau

Estado de Santa Catarina

Controladoria Interna

anexo IV da Resolução nº 423/2013.

Em princípio, os esclarecimentos e a argumentação da Gestora foram considerados pertinentes e em consonância com o entendimento do Procurador Geral, manifestado verbalmente ao Controlador Interno, de que as atribuições dos assessores prevêem serviço junto à comunidade, o que inclui reuniões de associações, inaugurações, atendimentos, etc, que normalmente acontecem fora do horário comercial, e que não vê necessidade de alteração da legislação.

Porém, para maior segurança jurídica, recomendamos a alteração do § 1º, do art. 3º da Res. MD. 2492, para: ***“Os horários de início, intervalo e término de jornada de trabalho serão fixados respeitando o período de expediente da Câmara Municipal (das 07h00min às 19h00min), salvo em caso de necessidade de serviço, devidamente justificado e autorizado.*”**

Na análise da legislação (fl. 15), constatou-se que a recomendação foi plenamente atendida, através da Res. MD. 2984, de 13/07/2018.

Item 2. Cumprimento da jornada diária e semanal de trabalho

De acordo com a previsão legal, *“o servidor que cumprir jornada de trabalho com acréscimos ou reduções, independente de ordem do Vereador ou Diretor, deverá, na mesma semana, adequar seus horários de comparecimento para que ao final da semana esteja cumprida a jornada semanal”* (§ 2º do art. 3º da Res. MD. 2492, de 19/04/2016).

Na análise das informações fornecidas pela CGP, constatou-se que vários servidores excederam a jornada semanal de trabalho, contrariando o supracitado dispositivo legal, porém, de acordo com a Res. MD. 2903, de 27/11/2017. Verificou-se, pois, uma antinomia jurídica. Para eliminar esse conflito, possibilitando o melhor atendimento das necessidades de serviço, gerenciamento dos horários, controle de jornada de trabalho e a segurança jurídica, recomendamos a alteração do § 2º, do art. 3º da Res. MD. 2492, para: ***“O servidor público que cumprir jornada de trabalho com acréscimos ou reduções, independente de ordem do Vereador ou Diretor, deverá obedecer ao disposto na Res. MD. 2903”.*”**



Câmara Municipal de Blumenau

Estado de Santa Catarina

Controladoria Interna

A Coordenadora de Gestão de Pessoas, informou que enviará memorando à Coordenação de Elaboração Legislativa para análise da suposta antinomia jurídica.

Na análise da legislação (fl. 15), constatou-se que a recomendação foi plenamente atendida, através da Res. MD. 2984, de 13/07/2018.

Item 3. Registros do relatório semanal de atividade

De acordo com a previsão legal, os servidores lotados em gabinetes parlamentares, que realizam atividade externas em dias úteis, poderão ser dispensados do registro de ponto eletrônico, nos dias em que estiverem no exercício dessas atividades, submetendo-se ao controle de jornada por meio de relatório semanal de atividade, com a expressa anuência do Vereador titular a que estiver subordinado. Devendo o referido relatório ter todos os campos preenchidos, com a descrição da data, horário, local, endereço, atividade realizada, juntamente com as assinaturas do servidor e do Vereador Titular, sob pena de ser desconsiderado para fins de cumprimento de jornada. (§ 4º e 6º, do art. 3º da Res. MD. 2492).

Na análise das informações fornecidas pela Coordenação de Gestão de Pessoas, constatou-se irregularidades e deficiências nos relatórios semanais de atividades, que são:

- Endereço do local da atividade não informado ou muito genérico.
- Atividade não informada.
- Horário não especificado por atividade.
- Informação de apenas uma atividade, em determinados dias, que, pela natureza da mesma, trata-se de atividade que normalmente é de curta duração. Exemplo: Inaugurações, abertura de eventos, etc.

A Coordenadora de Gestão de Pessoas, informou que houve um descuido pontual no recebimento dos formulários de um determinado servidor, e que já solicitou o ajuste ao mesmo. Que o procedimento padrão é não aceitar formulários com itens em branco. Porém, constatou-se que outros relatórios também apresentam deficiências, como: atividades muito genéricas, horários não especificados por



Câmara Municipal de Blumenau

Estado de Santa Catarina

Controladoria Interna

atividade ou somente uma atividade durante todo o dia, que, pela natureza da mesma, trata-se de atividade que normalmente não dura o dia todo. Exemplo: Inaugurações, abertura de eventos, etc., sendo recomendada a realização de auditoria de monitoramento, para averiguar a adequação dos relatórios em relação às irregularidades/deficiências observadas.

Porém, esta auditoria de monitoramento ficou prejudicada, com a edição da Res. MD. 3183, de 21/02/2019, que revogou o § 4º, do art. 3º da Res. MD. 2492, o qual instituiu o relatório semanal de atividades.

Em resposta à solicitação de esclarecimentos, formulada por esta Controladora Interna, através do memorando CI 06/2019 (fl. 21), a Coordenação de Gestão de Pessoas informou que o controle de jornada será feito através de registro de ponto eletrônico.

Recomenda-se, posteriormente, a realização de auditoria de regularidade, para verificação dos registros de ponto eletrônico, dos servidores que realizam atividades externas, juntamente com a verificação do ponto dos demais servidores.

Blumenau, 17 de abril de 2019.

AUGUSTO REITER
Coordenador de Controle
de Gestão Administrativa

MAURICIO XAVIER MÜLLER
Controlador Interno