



MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 03/2023
VERIFICAÇÃO NA FREQUÊNCIA E REGISTRO DE PONTO DO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E DO
DEPARTAMENTO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

INTRODUÇÃO

Considerando que são atividades próprias do Controle Interno, entre outras, o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe, analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os atos de pessoal, o que inclui a frequência, o registro do ponto, pagamento de horas extras, entre outros.

Com isso, o Agente de Controle Interno realiza verificação na frequência e no registro do ponto do Departamento de Administração e Finanças e do Departamento Planejamento e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal referentes ao mês de março de 2023. Esta verificação será estendida aos demais Departamento Municipais.

As bases normativas de apoio para o trabalho de verificação são: o Estatuto do servidor municipal, regido pela Lei Complementar n.º 01, de 31/10/1990 e suas alterações; o decreto n.º 022/2023 que define o horário de expediente, Instruções Normativas do TCE-SC; entre outras bases legais.

OBJETIVOS

Certificar-se que os servidores do Departamento de Administração e Finanças e do Departamento Planejamento e Meio Ambiente estão cumprindo o horário de expediente, registrando adequadamente conforme normativos o ponto e em caso de ausência ou atraso, se está sendo justificada nos termos do Estatuto dos Servidores. Após verificação é encaminhado o relatório aos Diretores dos respectivos Departamentos e ao Prefeito para que adote providências.



MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

METODOLOGIA UTILIZADA

Análise documental do relatório de ponto, justificativas registradas (atestados, lista de presença em reuniões, entre outros) e conversação com responsável pelo setor de recursos humanos.

Utilização de amostra, afim de otimizar o trabalho de auditoria, por este motivo foi selecionando o relatório de ponto do mês de março de 2023. A análise de um mês completo já produz elementos suficientes para a verificação do atendimento as normas.

Emissão de Relatório para registros dos trabalhos e encaminhamentos ao Responsável pelo Setor para conhecimento e providências necessárias;

Itens de análise:

- 1- Registro das entradas e saídas conforme horário de expediente: 2^a à 5^a feira das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas. 6^a feira das 08:00 às 12:00. (decreto nº 022/2023)
- 2- Respeito ao limite diário de 10 minutos de atraso; (Inciso II do art. 14 da lei complementar nº 014/2003);
- 3- Respeito a carga horária semanal do respectivo cargo; (Art. 23 da lei complementar nº 014/2003);
- 4- Em caso de faltas e ausências se consta justificativa; (Inciso I do art. 14 da lei complementar nº 014/2003);
- 5- Em caso de horas extras observa-se o máximo de 10 (dez) horas diárias de trabalho. (§ 3 do art. 24 da lei complementar nº 014/2003);

RELATÓRIO E CONSIDERAÇÕES

Ao término dos trabalhos de verificação, examinando os registros de ponto e em especial as normas vigentes no município de Agronômica, tem-se conforme abaixo itens que precisam de atenção por departamento:

1) Departamento de Planejamento e Meio Ambiente:

- Registrar as entradas e saídas conforme horário de expediente: 2^a à 5^a feira das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas. 6^a feira das 08:00 às 12:00. (decreto nº 022/2023)



MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

- Respeitar o limite de 10 minutos nos atrasos e saídas antecipadas; (Inciso II do art. 14 da lei complementar nº 014/2003);
- Justificar ao RH as faltas e ausências; (Inciso I do art. 14 da lei complementar nº 014/2003);
- Respeitar a carga horária semanal do respectivo cargo; (Art. 23 da lei complementar nº 014/2003);

2) Departamento de Administração e Finanças:

- Registrar as entradas e saídas conforme horário de expediente: 2ª à 5ª feira das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas. 6ª feira das 08:00 às 12:00. (decreto nº 022/2023)
- Respeitar o limite de 10 minutos nos atrasos e saídas antecipadas; (Inciso II do art. 14 da lei complementar nº 014/2003);
- Justificar ao RH as faltas e ausências; (Inciso I do art. 14 da lei complementar nº 014/2003);
- Observar o máximo de 10 (dez) horas diárias de trabalho. (§ 3 do art. 24 da lei complementar nº 014/2003);

Feitas as devidas observações, esta Controladoria, ressalta a importância do atendimento ao estabelecido na legislação e recomenda que os Diretores dos respectivos Departamentos em caráter orientativo informem os servidores das necessidades de adequação. Em auditoria futura será verificado novamente os itens apontados, caso necessário indicando providências no que cabe a legislação, como perda total ou parcial de remuneração e em caso mais grave a recomendação de processo administrativo disciplinar.

Em decorrência deste relatório de auditoria, esta Controladoria observou a necessidade de regulamentação do controle de frequência, serviços extraordinários e o banco de horas para servidores municipais que realizem serviços extraordinários de interesse público em caráter excepcional. Visto que, a legislação atual está defasada e com lacunas de aplicação, deixando assim margens interpretativas quanto a compensação, o pagamento de horas extras e a quem tem a obrigatoriedade de registro em ponto eletrônico (quais cargos comissionados devem registrar ponto). Portanto soma-se as recomendações já apontadas a elaboração de norma que discipline esta matéria.

É política de atuação da Controladoria Interna agir preventivamente, procurando contribuir com os diversos setores da municipalidade no fortalecimento do controle interno,



MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

evitando, assim, a ocorrência de eventuais falhas, antes que elas produzam efeitos danosos ao interesse público.

Nesse sentido, o presente relatório visa acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as ações a serem desempenhadas. Além disso, note-se o caráter opinativo do Controle Interno, haja vista que o gestor pode ou não atender à proposta que lhe seja indicada, sendo dele a responsabilidade e risco dos atos praticados.

Agronômica/SC, 25 de abril de 2023

Igor Danielski
IGOR DANIELSKI

Agente de Controle Interno

ATESTADO DE RECEBIMENTO

Atesto para os devidos fins que tomei conhecimento do relatório de auditoria nº 03/2023 e verificações realizadas pela Controladoria do município.

CÉSAR LUIZ CUNHA

Prefeito Municipal

FRANCISCO ALEXANDRE DUARTE NETO

Diretor do Departamento de Administração e Finanças

LENON SERPA DAMÁZIO

Diretor do Departamento de Planejamento e Meio Ambiente