



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
CONTROLADORIA

NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA 001/2017

Súmula: Registro de Ponto de frequência e cumprimento de Lei.

Base legal: Lei Complementar 009/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei 551/2011 (PCCS), Lei 521/2011 (PCCS Servidores da Educação) Norma Interna 11/2009, e Lei 710/2017, que instituiu o banco de horas.

Considerando que o Estatuto dos Servidores do Município de Figueirópolis Doeste instituído pela Lei Complementar 009/2006, e alterações é que disciplina os direitos e deveres dos servidores públicos municipais;

Considerando que a lei acima citada é que deve estabelecer normas gerais sobre a jornada de trabalho de modo a impor limites e regras no tocante à duração máxima da carga horaria, se não vejamos:

Art. 24 – O ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do sistema de carreira fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando a Lei estabelecer duração diversa.

§ 1º- Além do cumprimento estabelecido nesta Artigo, o exercício do cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Considerando, que o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores (PCCS), Lei 551/2011, estabelece a carga horaria para cada cargo e seus respectivos vencimentos exceto os vencimentos dos que exercem cargos comissionados e função gratificada, vejamos:

Rua Santa Catarina, nº 146 – Centro – Figueirópolis D'Oeste – MT

Fone: (65) 3235-1595 – (65) 3235-1586

Email: adilson@figueiropolisdoeste.mt.gov.br

Site: www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
CONTROLADORIA

Art. 8º. A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste é de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas referida no *caput* deste artigo não se aplica:

- I. aos servidores ocupantes dos cargos previstos no Anexo I desta lei, cuja jornada de trabalho foi estabelecida pela lei de criação do cargo como sendo de 30 (trinta) horas semanais ou 20 (vinte) horas semanais;
- II. aos servidores no exercício de funções correspondentes a profissão regulamentada, cuja Lei preveja jornada de trabalho inferior à adotada pelo Município de Figueirópolis D'Oeste;
- III. aos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, os quais se obrigam a uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
- IV. aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo designados para desempenhar função gratificada os quais se obrigam a uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Considerando que a Norma Interna 009/2009, disciplina e normatiza os procedimentos operacionais na administração de recursos humanos no âmbito do município para atender as Leis elencadas;

2.9) Da Efetividade:

2.9.1) O período de efetividade para a folha de vencimentos será do dia 25 do mês anterior ao dia 24 do mês de competência;

2.9.2) No primeiro dia útil seguinte ao dia 24 serão colhidas as efetividades dos pontos manuais;

2.9.3) As justificativas e os atestados deverão ser lançados a cada final de mês junto com a entrega dos pontos manuais;

Obs.: Não recebendo as justificativas ou atestados no prazo, será considerado falta.

2.9.4) Lançados todos os atestados e as justificativas de ausência de registro do ponto, deverá ser emitido a folha de pagamento para conferência;

2.9.5) Na análise deverão ser verificadas as seguintes situações:

Rua Santa Catarina, nº 146 – Centro – Figueirópolis D'Oeste – MT

Fone: (65) 3235-1595 – (65) 3235-1586

Email: adilson@figueiropolisdoeste.mt.gov.br

Site: www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
CONTROLADORIA

- 2.9.5.1) Se foram excluídos os cadastros dos servidores exonerados;
- 2.9.5.2) Se os atestados estão todos lançados;
- 2.9.5.3) Se todas as justificativas de ausência de registro estão lançadas;
- 2.9.5.4) Se as ausências de registro remanescentes referem-se a faltas ao serviço
- 2.9.6) Verificados os relatórios de frequência de ponto, deverão ser calculadas e apuradas as horas extras, de acordo com o relatório de cada Secretaria justificando-as, a serem pagas no mês;
- 2.9.7) Os procedimentos elencados nos itens 2.9.4, 2.9.5 e 2.9.6, deverão ser aplicados nos casos de controle de ponto manual;
- 2.9.8) Apuradas as faltas não justificadas, atestados e horas extras, estas deverão ser lançadas no sistema de folha.
- 2.9.9) Após a execução de todos os procedimentos da efetividade, deverão ser emitidos relatórios.

Considerando que a Lei 521/2011, Plano de Cargo e Carreira dos Profissionais da Educação, estabelece no anexo IV que os professores terão que cumprir uma carga de 30 horas semanal, sendo 20 horas em sala de aula e 10 de horas de atividade (trabalhos pedagógicos) e os demais profissionais deverá cumprir uma carga horaria de 40 horas;

Considerando que os servidores devem cumprir integralmente a carga horaria definida para o cargo a qual ocupa;

Considerando que para comprovar o cumprimento da jornada de trabalho o servidor deve registrar a digital ou passar o cartão no relógio ponto ou assinar o livro na entrada e na saída dos turnos, no período matutino, no período vespertino e no noturno se for o caso;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
CONTROLADORIA

Considerando também que o registro de ponto é essencial para apuração de horas extras, que serão compensadas ou transformadas em pecúnia conforme previsto na Lei 710/2017 de 20 janeiro de 2017, que instituiu o banco de horas;

Considerando que de acordo com o Artigo 11 da Lei citada no parágrafo anterior a Supervisão de Recursos Humanos deve emitir instruções necessárias para que a Lei seja cumprida em sua plenitude;

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado realizou auditoria no exercício de 2016 na Secretaria Municipal de saúde para averiguar a frequência dos servidores daquela unidade;

Considerando que a Supervisora de Recursos Humanos e ex-secretários de Saúde, estão sendo objeto de **Representação Interna** no Tribunal de Contas do Estado devido a faltas não apuradas, não justificadas e não descontadas de servidores da municipalidade constatados na auditoria citada;

Considerando que além do Tribunal de Contas do Estado, o Ministério Público Estadual, e esta Controladoria a qualquer tempo pode realizar auditoria para verificar o efetivo cumprimento da frequência dos servidores do município;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
CONTROLADORIA

Face a todo exposto, e, em atendimento ao disposto no inciso XIII, art. 5º da Lei nº 405/2007, **orientamos e recomendamos** ao Prefeito Municipal, **Sr. Eduardo Flausino Vilela** e a Supervisora de Recursos Humanos, **Sra. Rosana Nascimento Faria** para que notifiquem os Secretários Municipais para que determinem os Servidores das respectivas Unidades Administrativas que registre o ponto, nos horários definidos para cada servidor e que o não cumprimento da carga horaria, não havendo justificativas e não tenha saldo de horas registradas no banco que seja descontada a falta do inadimplente na folha de pagamento.

Recomenda-se ainda a Supervisão de Recursos Humanos, para que emita instruções para o cumprimento fiel da Lei 710/2017.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 23 de fevereiro de 2017.

Adilson Pereira dos Santos
Auditor Público Interno

Ao Ilustríssimo Senhor:
Eduardo Flausino Vilela
MD. Prefeito Municipal

C/Cópia para: Rosana Nascimento Faria
Supervisora de Recursos Humanos
Figueirópolis D'Oeste - MT