



# RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA 2023



# RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

## Secretaria Municipal de Obras

### Controle de Pontos dos Servidores

**JARDEL DOS SANTOS MAGNAGO**

Controlador Geral do Município

Contador | CRC ES 21926/O

*Portaria 457/2022*

**RAQUEL CAMPI**

Ouvidora Geral do Município

*Portaria 567/2022*

**LETÍCIA BONFIM DA SILVA**

Estagiária do Controle Interno

*Assessoria Imediata*

Rio Bananal/ES, 2023.

---

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA 2023**  
Controladoria Geral do Município

**SUMÁRIO**

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. DO CONTROLE DE PONTOS.....	5
3. DAS HORAS EXTRAS.....	5
4. DA LEGISLAÇÃO.....	6
4.1 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.....	6
4.2 ESTATUTO DO SERVIDOR.....	7
4.3 DECRETO MUNICIPAL N° 1.927/2019.....	7
4.4 DECRETO MUNICIPAL N° 2.272/2022.....	7
4.5 DECRETO MUNICIPAL N° 2.520/2023.....	8
5. DA AUDITORIA.....	8
6. DA MOTIVAÇÃO.....	8
7. DA METODOLOGIA APLICADA.....	9
8. DOS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES.....	9
9. DA CONCLUSÃO.....	9
10. DOS ANEXOS.....	10

## 1.0 APRESENTAÇÃO

A sociedade tende a buscar cada vez mais transparência e efetividade no emprego dos recursos públicos. O Controle Interno é parte integrante da organização da Administração Pública Municipal e é através dele que se obtém a minimização da ocorrência de desperdícios e fraudes e a maximização dos resultados na execução dos serviços prestados à população.

O sistema de Controle Interno foi Implantado no Município de Rio Bananal, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada, através da Lei Municipal nº 010 de 17 de Fevereiro de 2012 e alterada pela Lei Complementar nº 027 de 10 de janeiro de 2017 e em conformidade com a Resolução 227 de 25 de Agosto de 2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

A Unidade Central de Controle Interno tem como missão garantir serviço de auditoria e controle interno com excelência, mediante ações preventivas de orientação, fiscalização e avaliação de resultados, visando assegurar os princípios fundamentais da Administração Pública, e ainda, pautando-se sempre pela ética e transparência, com o objetivo de exercer o controle interno por meio de auditoria preventiva.

A palavra auditoria se origina do Latim *audire* (ouvir). Inicialmente foi utilizada pelos ingleses (*auditing*) para significar a revisão da contabilidade. Atualmente, possui sentido mais abrangente. É o processo de confrontação entre uma situação encontrada e um determinado critério. É a comparação entre o fato ocorrido e o que deveria ocorrer.

A CGU através de sua Instrução Normativa SFC nº 01 de 06 de Abril de 2001 assim define auditoria: *“É o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, a aplicação de recursos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal”*.

## 2.0 DO CONTROLE DE PONTOS

O controle de ponto é a ferramenta utilizada para registrar o horário de trabalho dos servidores. A partir dele são extraídas as informações sobre a jornada de trabalho, dados como: faltas, horas extras e atrasos. É uma forma de ter o controle sobre a jornada de trabalho, além de garantir a transparência na relação entre a administração e seus colaboradores.

Sendo assim, o sistema garante a segurança tanto do órgão quanto do servidor, já que todos os relógios ponto fornecem a impressão do comprovante físico em papel, que registra o horário de entrada ou saída. Dessa forma, o controle pode ser feito por ambos os lados.

O registro de ponto é analisado mensalmente pelo setor de recursos humanos, ou pelo próprio secretário direto, em alguns casos. Nesse momento, é possível ter o acesso ao registro de entrada e saída, horário de descanso, horas extras e feriados, de cada colaborador. A partir dessas informações, é feito o tratamento do ponto.

Por exemplo, se um funcionário esquece de registrar o ponto, aquelas horas que não foram marcadas são contabilizadas como falta. Ou seja, o sistema entende que o profissional não compareceu no trabalho, logo não será remunerado por aquele dia.

Na hora de fechar o ponto, o RH confere quem tem horas em aberto. Geralmente, o gestor de área pode conversar com o profissional para entender o que houve, e assim ajustar os horários.

Por isso, o controle de ponto é importante. A partir dele, a administração tem sempre as informações corretas sobre a jornada de trabalho de cada servidor.

## 3.0 DAS HORAS EXTRAS

As horas extras são as horas realizadas fora do horário normal de trabalho.

O Estatuto do Servidor do Município de Rio Bananal versa o seguinte:

[...]

*Art. 97 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.*

*Art. 98 O período extraordinário não está compreendido nos limites previstos no art. 19.*

*§ 1º O cálculo da hora extra será efetuado sobre o vencimento e vantagens permanentes atribuídos ao servidor público, sendo vedada a sua incorporação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 37/2018)*

*§ 2º A concessão da gratificação de que trata este artigo dependerá de requisição justificada da chefia imediata, autorizada pelo Secretário da pasta a qual se vincula o servidor e o Prefeito Municipal.*

*Art. 99 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias e 52 (cinquenta e duas) horas mensais, observado o disposto no art. 20, §§ 1º e 2º.*

*Art. 100 A gratificação prevista por serviço extraordinário não incorporará à remuneração.*

*Art. 101 É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.*

## **4.0 DA LEGISLAÇÃO**

### **4.1 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

A Lei Complementar nº 101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), determina formas de prevenção e correção de situações que comprometem o equilíbrio das contas públicas.

Em especial, em seu artigo 19, esta lei versa:

*Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:*

*I - União: 50% (cinquenta por cento);*

*II - Estados: 60% (sessenta por cento);*

*III - Municípios: 60% (sessenta por cento).*

No artigo 27, completa:

*Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:*

*[...]*

*III - na esfera municipal:*

a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

[...]

## 4.2 ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO

O servidores da Prefeitura Municipal de Rio Bananal possuem o Estatuto do Servidor, por meio da Lei Complementar nº 01/2011. Este Estatuto tem natureza de direito público, regula as condições de provimento e vacância dos cargos, os direitos e as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos servidores públicos da administração direta das autarquias e das fundações públicas dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Rio Bananal.

## 4.6 DECRETO MUNICIPAL Nº 1.927/2019

O Decreto Municipal nº 1.927/2019 regulamenta o registro de ponto na forma eletrônica ou outro meio possível para o controle de cumprimento da jornada de trabalho dos servidores públicos do Município de Rio Bananal.

O art. 1º versa:

*Art. 1º Fica regulamentado o uso do registro de ponto para o controle e cumprimento da jornada de trabalho dos servidores do Município de Rio Bananal, regidos pela Lei 001/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Bananal), Lei 002/2011 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Município de Rio Bananal), Lei 003/2011 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Saúde) e Lei 009/2011 (Estatuto e Plano de Carreiras do Magistério), com vista ao controle de assiduidade e pontualidade.*

## 4.7 DECRETO MUNICIPAL Nº 2.273/2022

O Decreto Municipal nº 2.273/2022 acrescentou o § 4º ao artigo 10 do Decreto nº 1.927/2019, que diz:

*Art. 1º Fica acrescentado o § 4º ao artigo 10 do Decreto nº 1927 de 08 de novembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:*

*§ 4º As horas extras realizadas sem prévia permissão/determinação da chefia imediata poderão ser deduzidas.*

#### **4.5 DECRETO MUNICIPAL N° 2.520/2023**

O Decreto Municipal n° 2.520/2023 dispõe sobre a suspensão de execução de horas extras e dá outras providências correlatas.

O art. 1º do dispositivo legal versa:

*Art. 1º Fica suspensa, até ulterior deliberação, a realização de horas extras pelos servidores públicos da Administração Direta do Município.*

O art. 2º continua:

*Art. 2º Atividades imprescindíveis e inadiáveis, que necessitem ser realizadas em horário fora do expediente normal, deverão ser submetidas ao secretário da pasta por meio de requerimento administrativo fundamentado para avaliação prévia e expressa autorização, se as circunstâncias assim exigirem.*

*Parágrafo único – A autorização prévia poderá ser concedida por prazo indeterminado, a depender da necessidade excepcional da função do servidor.*

#### **5.0 DA AUDITORIA**

A presente auditoria tem por objetivo verificar as denúncias realizadas na Ouvidoria e Controladoria Municipal, na qual os denunciantes questionam irregularidades no registro de pontos por parte de alguns colaboradores, bem como nas autorizações realizadas pelos secretários de cada pasta, em desconformidade com o exposto nos dispositivos legais que regulamentam as horas extraordinárias e o cumprimento da carga horária dos servidores.

#### **6.0 DA MOTIVAÇÃO**

A Lei Federal n° 101/2000 - LRF de Responsabilidade Fiscal - LRF, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Conforme já exposto no item 4.1, dentre os limites legais que devem ser respeitados, está o de Gasto com Pessoal.

No Painel Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (figura 1), é possível observar que a Prefeitura de Rio Bananal, juntamente com as suas demais Unidades Gestoras, alcançou a faixa dos 52,61% do limite de



gastos com pessoal, considerando apenas o Poder Executivo, o que aproxima muito do limite de 54% previstos na LRF.

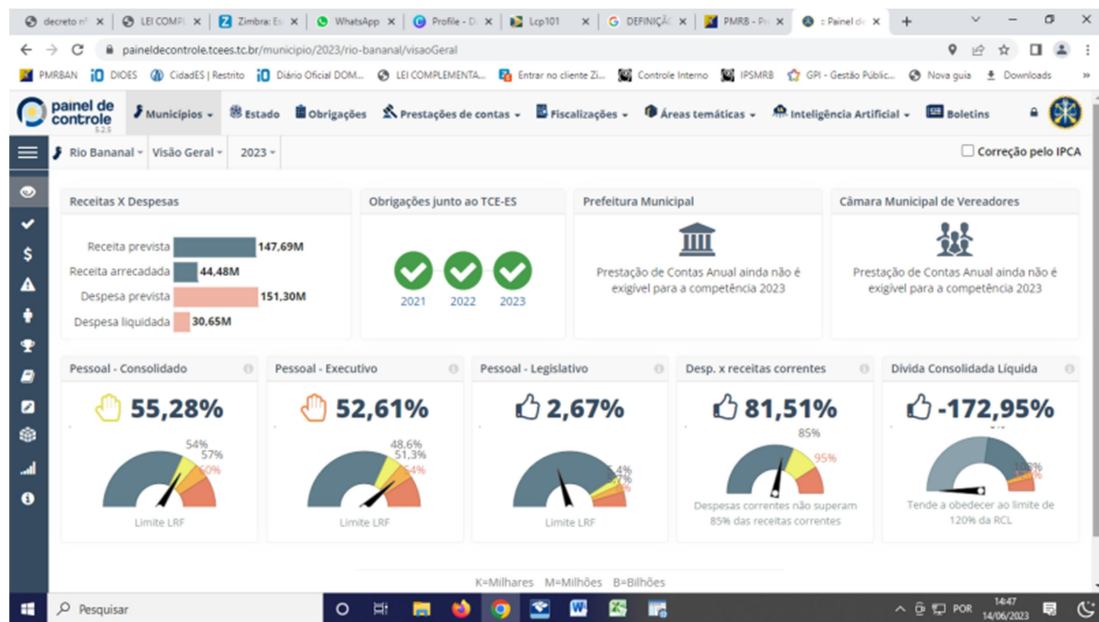


Figura 1 / Fonte: Site TCEES

Como é sabido, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF versa em seu art. 18 que:

[...]

*Art. 18. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.*

Conforme expresso no artigo em questão, as vantagens variáveis também compõem este limite, o que enseja no entendimento de que as horas extras, computadas a partir dos registros de ponto efetuados pelos servidores, impactam diretamente nesse percentual atingido pela administração.

A Controladoria Municipal recebeu questionamentos, em sua maioria verbal, com relação ao acompanhamento das horas trabalhadas pelos servidores das secretarias, que, em sua maioria, registram as movimentações de entrada, saída para almoço, retorno do almoço e saída de forma não condizente com a realidade e o pré-fixado para cada colaborador.

Após os questionamentos, a Unidade Central de Controle Interno analisou, por amostra, folhas de ponto dos colaboradores vinculados às secretarias, o que ensejou na abertura do processo de auditoria interna.

## **7.0 DA METODOLOGIA APLICADA**

Para análise dos fatos e expressas recomendações, a Controladoria Geral do Município de Rio Bananal solicitou ao Departamento de Recursos Humanos todas as folhas de ponto dos servidores da secretaria, lotados na Garagem Municipal, tendo em vista que as denúncias e demais questionamentos verbais que, em sua maioria, se tratavam de condutas do funcionalismo lotado em tal departamento.

## **8.0 DOS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES**

A análise da documentação apresentada ensejou nos achados e recomendações previstas no Anexo I.

## **9.0 DA CONCLUSÃO**

A obediência aos dispositivos legais deve ser tanto por parte do secretário que representa a pasta, como dos servidores lotados na secretaria.

A Controladoria Municipal tem se empenhado em emitir recomendações que ajudem o secretariado a tomar providências a tempo oportuno, de modo que ajam respeitando os fundamentos constitucionais.

Deste modo, como se observou a ineficiência da aplicabilidade dos dispositivos legais, mesmo com todas as recomendações já previamente emitidas, faz-se necessário lembrar que a consequência disso é a possibilidade e abertura de Sindicância para apuração dos fatos e, posteriormente, Processo Administrativo Disciplinar (se for o caso) Previsto no Estatuto do Servidor Público de Rio Bananal, direcionado a todos os servidores envolvidos na ocorrência.

Sendo assim, conclui-se pela obediência às recomendações expressas na auditoria (anexo I).

Que a Administração dê publicidade e transparência a este processo de auditoria.

Controladoria Geral do Município de Rio Bananal/ES  
Relatório de Auditoria Interna

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS</b>			
<b>AUDITORIA - CONTROLE DE PONTOS - MAIO/2022</b>			
<b>SERVIDOR</b>	<b>ITEM</b>	<b>ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>
Cesar Augusto Tercio Zamperlini	1.0	O servidor está com horas negativas, em face de registrar o ponto de entrada em horários bem superiores ao estabelecido.	Orientar o servidor para que registre o seu ponto e cumpra o seu horário conforme pré-estabelecido.
Jose Antonio Campi	2.0	O servidor está com banco de horas com o saldo positivo de 140h.	Tomar providências para que o servidor tire folgas para reduzir seu banco de horas.
Jose Bento Gera	3.0	O servidor está computando o seu ponto em horário bem anterior ao do início pré-estabelecido.	Notificar o servidor para que cumpra o disposto no Decreto Municipal 2.520/2023.
	3.1	O servidor está cumprindo, em alguns momentos, o seu horário de almoço em tempo inferior a 1h, o que ocasiona na contabilização de horas extras trabalhadas.	Orientar o servidor para que cumpra o horário de almoço em sua totalidade.
	3.2	O servidor possui grande quantidade de horas computadas.	Tomar medidas para adotar a compensação das horas em excesso.
Vagner Pratti	4.0	O servidor está cumprindo apenas, em média, 1 (uma) hora de almoço, quando deveria ser 2 (duas) horas, o que está ocasionando na contabilização de horas extras trabalhadas.	Orientar o servidor para que cumpra o seu horário de almoço de forma correta.
	4.1	O servidor está encerrando o seu horário de trabalho em horário superior ao estabelecido.	Verificar se há necessidade do cumprimento de horas extras após o estabelecido.



## Controladoria Geral do Município de Rio Bananal/ES Relatório de Auditoria Interna

---