



COMUNICAÇÃO INTERNA

CI. OCILC Nº 015/2024

DESTINO:	MARCELO BRITO DE FIGUEREDO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSUNTO:	Orientações sobre o controle de ponto dos servidores do Paço Municipal

Considerando que esta Controladoria tem a missão de orientar e apresentar a gestão uma situação que lhe permita estimar os melhores resultados oferecendo aos gestores as melhores alternativas legais durante o processo decisório auxiliando a administração pública na busca a eficiência e eficácia;

Considerando as atribuições estabelecidas no art. 16 da Lei Complementar Municipal nº. 049/2021 e suas alterações, o Regimento Interno do Controle Interno e, considerando que esse Órgão de Controle Interno tem a missão de orientar e alertar o Administrador Público em cumprimento ao disposto na legislação;

Ao cumprimentá-lo, venho através deste **RECOMENDAR** alguns procedimentos relacionados ao controle de frequência dos servidores públicos (REGISTRO DE PONTO), previstos em lei e na normatização interna que precisam serem observados mensalmente pelo Coordenadoria de Recursos Humanos.

No que tange ao controle de frequência (relógio/livro ponto) nas repartições públicas municipais, o Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar 002/1994, enfatiza que:

Art. 28. A frequência será apurada por meio de ponto; (...)

Art. 29. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento. (...)

§2º do art. 30. Além de cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Como se observa, a legislação regente enfatiza a necessidade do registro das frequências, cabendo a Coordenadoria de Recursos Humanos garantir que todos os servidores registrem adequadamente sua jornada de trabalho.

O Controle Interno, solicitou ao RH os relatórios de frequência de ponto dos servidores que registram o ponto no Paço Municipal e Assessoria de Estudos e Projetos dos meses de abril, maio e junho de 2024, e relacionou com os servidores efetivamente lotados no local.

Foram encontrados 20 funcionários sem registro de ponto, em detalhe de amarelo na lista em anexo, destes:

- 08 SERVIDORES EFETIVAMENTE NÃO BATEM O PONTO;
- 02 SERVIDORES ESTÃO CEDIDOS PARA OUTROS ORGÃOS (SEM PORTARIA DE CEDÊNCIA);
- 02 SERVIDORES LOTADO NO REURB;



- 03 MOTORISTAS;
- 04 NÃO CADASTRADOS NO PONTO AINDA.

Insta esclarecer que o controle de ponto é primordial para o fechamento da folha de pagamento dos servidores, pois se salário e/ou remuneração é o valor pago como contraprestação dos serviços prestados, naturalmente estes têm o dever de comprovar de forma fidedigna a habitualidade dos horários de prestação de Serviços.

Referente aos cargos de provimento comissionado, com previsão expressa no art. 37, II da Constituição Federal, que possuem natureza transitória e de livre nomeação e exoneração, os quais atraem para si, a total dedicação ao agente superior, sem vincular-se a carga horária de trabalho, **recomendamos** a inserção de TODOS no controle de ponto, pois a não comprovação da assiduidade dos servidores ao serviço público é passível de apontamentos e representações.

Ante o exposto, recomendamos maior afinho a esta secretaria a qual a Coordenadoria de Recursos Humanos está submetida, quanto às análises do controle de frequência, e desde já requer que sejam seguidas as diretrizes do Decreto/GP/PMLC/ nº 132/2022 de 16 de setembro de 2022, alterado pelo Decreto/GP/PMLC/ nº 136/2022 de 23 de setembro de 2022.

Quanto aos servidores recém contratado **recomendamos** que tão logo o servidor seja nomeado seja também cadastrado no relógio ponto.

Quanto ao registro de frequência dos outros locais e secretarias, seja por relógio de ponto ou livro ponto, cabe a cada secretaria e ao RH analisá-los por amostragem, mas de forma recorrente em todos os meses, visando a conferência das informações para o fechamento fidedigno da folha de pagamento, e especialmente para inibir o ponto britânico.

Justifica-se a presente recomendação, pelas atribuições de orientação e vigilância constante do Controle Interno, buscando atuar de forma eficiente e em conjunto com a Administração, com a rotina de emitir recomendações e apontar falhas visando o aprimoramento da Gestão.

O Controle Interno coloca-se a disposição para maiores esclarecimentos.

Laguna Carapã-MS, 26 de julho de 2024.

MARCOS DOUGLAS
ESPINDOLA
MACHADO:03304985174
Marcos Douglas Espindola Machado
Coordenador do Órgão de Controle Interno
Portaria/GP/PMLC nº 193/2022

Assinado digitalmente por MARCOS DOUGLAS ESPINDOLA
MACHADO:03304985174
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=22428028000178, OU=Presencial, OU=Certificado PP A3, CN=MARCOS DOUGLAS ESPINDOLA MACHADO:03304985174
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Laguna Carapã-MS
Data: 2024.07.26 12:51:48 -04'00"
Formato: PDF Reader Versão: 2024.2.2

Confirmação de Leitura (exibida): CI. OCILC Nº 015/2024 - Recomendação sobre o controle de ponto dos servidores



De ADMINISTRAÇÃO <adm@lagunacarapa.ms.gov.br>
Para Controle Interno - Município de Laguna Carapã-MS <controleinterno@lagunacarapa.ms.gov.br>
Data 2024-07-29 08:57

MDNPart2.txt (~283 B)

Esta é uma confirmação de leitura da sua mensagem

Para: Adm <adm@lagunacarapa.ms.gov.br>
Assunto: CI. OCILC Nº 015/2024 - Recomendação sobre o controle de ponto dos servidores
Data: 26/07/2024 13:55

Nota: Esta confirmação de leitura somente informa que a mensagem foi aberta no computador do destinatário. Não há garantia que o destinatário tenha lido ou compreendido o conteúdo da mensagem.

Final-Recipient: rfc822; adm@lagunacarapa.ms.gov.br
Original-Message-ID: <28dfbf0d305d3a6e2aa6540d2f8b2894@lagunacarapa.ms.gov.br>
Disposition: manual-action/MDN-sent-manually; displayed
Original-Recipient: Adm <adm@lagunacarapa.ms.gov.br>
Reporting-UA: Roundcube Webmail/1.6.0