



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI
Diamantina - Minas Gerais
AUDITORIA INTERNA
auditoria@ufvjm.edu.br



Número 02/2016	Relatório Auditoria Interna	Local e data Diamantina, 02/03/2016
Unidades:	ICET/ MUCURI - Reitoria	

No dia 30.11.2015, foi encaminhada à Auditoria Interna da UFVJM, denúncia informando que o servidor CPF***505.187*** estava a quase dois meses faltando ao serviço e que nenhuma providência havia sido tomada pela chefia imediata do servidor, *in casu*, o senhor CPF ***560.197***, Diretor do Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia do campus Mucuri.

Ainda segundo a denúncia, de acordo com as postagens do servidor no “Facebook”, ele dizia estar matriculado em uma universidade no Rio de Janeiro.

Diante de tais informações, iniciamos a presente Auditoria, com intuito de verificar a pertinência das informações constantes na referida denuncia.

No dia 01.12.2015, a Coordenadora da Auditoria Interna da UFVJM, encaminhou a Solicitação de Auditoria n.º 47/2015 ao responsável pelo ponto REP na UFVJM, solicitando cópia do ponto eletrônico do servidor objeto da denuncia.

Nessa mesma data, também encaminhou as Solicitações de Auditoria n.º 48/2015 e 49/2015, respectivamente ao ICET/Mucuri e à PROGEP solicitando informações e documentos do servidor.

De acordo com a documentação encaminhada pelo Diretor do ICET e pela PROGEP, o servidor solicitou a concessão de horário especial para servidor estudante, com a seguinte proposta de compensação:

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	08:00 às 10:00	08:00 às 12:00	08:00 às 12:00	08:00 às 12:00	08:00 às 12:00
Tarde	13:00 às 18:00	13:00 às 18:00	13:00 às 18:00	13:00 às 18:00	13:00 às 14:00 e 16:00 às 17:00
Total	7	9	9	9	6

O horário proposto pelo servidor estava de acordo com o horário da disciplina que iria cursar e se efetivamente cumprido, as horas utilizadas para o comparecimento às aulas, seriam compensadas no decorrer da semana.

Segundo informações constantes na documentação encaminhada, o servidor ausentou-se de suas atividades laborais, de forma reiterada, sem que justificasse tais faltas à sua chefia imediata.

No dia 09.12.2015, enviamos ao professor responsável pela disciplina cursada pelo servidor, a SA n.º 52/2015, solicitando informações sobre a frequência do aluno/servidor, o que nos foi informado que o mesmo havia sido reprovado por falta.

Para confirmar se o servidor estava matriculado como discente em outra instituição de ensino, através do OFÍCIO AUDIN n.º 44/2015, solicitamos essa informação à UERJ, sendo respondido que o senhor CPF***505.187*** é aluno daquela universidade, porém, sua matrícula encontra-se trancada desde o 1º semestre de 2014.

Através da SA n.º 53/2015, solicitamos ao Diretor do ICET/TO, documento comprovando a autorização da reitoria, para que os servidores do Campus Mucuri trabalhassem apenas 06 (seis) horas diárias nos meses de janeiro e fevereiro de 2015.

Por fim, encaminhamos à PROGEP, a SA n.º 02/2016 solicitando cópia dos Boletins de Frequência do servidor referente aos meses de outubro a dezembro de 2015, bem como informação se o servidor recebeu salário integral nesse período, momento em que obtivemos a resposta de que o servidor estava recebendo seus salários, sem nenhum desconto.

Em posse dessas informações, passamos à análise das constatações encontradas na presente auditoria.

Constatação 01 – Ausência do servidor ao serviço em dias intercalados.

De acordo com os controles de frequência de CPF***505.187***, encaminhados pelo Diretor do ICET/TO, o servidor, após o dia 08.10.2015, data em que finalizou a greve dos servidores técnicos administrativos da UFVJM, teve diversas faltas intercaladas.

Ainda conforme essa documentação, em nenhum momento o servidor justificou à sua chefia imediata, o motivo que o levou a faltar tanto às suas atividades laborais.

Com isso, o servidor descumpriu o estabelecido no inciso X, do art. 116, da Lei 8.112/90 que reza que é dever do servidor ser assíduo e pontual ao serviço, bem como ao disposto no Decreto 1.171/94, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, *in verbis*:

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:
(...)

I) ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

Recomendação 01 – Orientar as chefias imediatas para que, na ocorrência de casos de inassiduidade ou impontualidade por parte dos servidores da UFVJM, vencido o prazo para apresentação de atestado médico (cinco dias corridos contados a partir do 1º dia de afastamento), notifique formalmente o servidor para que retorne imediatamente ao trabalho, sob pena de suas faltas serem consideradas para fins de configurar abandono do cargo ou inassiduidade habitual, nos termos da Lei 8112,

indicando as penalidades previstas para estas infrações funcionais, de modo que, se o servidor não retornar, se possa configurar a intenção do abandono do cargo, para faltas superiores a 30 dias corridos.

Recomendação 02 – Apurar nos últimos 12 meses, possível descumprimento do dever funcional de ser assíduo e pontual ao serviço, previstos no inciso X, do art. 116, da Lei 8.112/90, bem como no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, por parte do servidor CPF***505.187***.

Constatação 02 – Pagamento de salário sem a respectiva contraprestação laboral.

Conforme informado na constatação anterior, o servidor teve diversas faltas nos meses de outubro a dezembro de 2015, no entanto, conforme verificado no Portal Transparência, os valores atinentes a essas faltas não foram descontados de seu vencimento.

No intuito de confirmar se realmente o servidor recebeu o pagamento integral nos meses em que teve diversas faltas não justificadas, através da SA n. 02/2016, solicitamos à PROGEP que nos informasse se o senhor CPF***505.187*** recebeu pagamento integral nos meses de outubro a dezembro/2015, bem como o envio dos Boletins de Frequência desses meses.

Em resposta a essa Solicitação de Auditoria, a PROGEP nos informou que o servidor recebeu os salários normalmente nesses meses e que encaminhou apenas os Boletins de Frequência dos meses de outubro e novembro, porque os responsáveis pelo ICET/Mucuri, não enviaram o Boletim de dezembro, mesmo após solicitação da PROGEP.

Diante dessas informações, constatamos que no período supracitado o servidor percebeu sua remuneração integral, sem a devida contrapartida laboral, ou seja, a efetiva prestação do serviço para o qual havia sido contratado pela UFVJM, contrariando o art. 44, I, da Lei 8.112/90, que reza o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:
I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
(...)

Como os Boletins de Frequência dos meses de outubro e novembro/2015, foram entregues à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, respectivamente em 03.12 e 10.12.2015, caberia à PROGEP, nos termos do § 2º, do art. 46, da Lei 8.112/90, promover o desconto do pagamento indevido ocorrido no mês anterior, porém, verificamos que isso não foi feito, nem foram tomadas outras medidas para o ressarcimento dos valores recebidos indevidamente.

Ainda de acordo com a informação repassada pela PROGEP, através do Ofício nº.: 104/2016/PROGEP/UFVJM, a folha de ponto referente ao mês de dezembro/2015, até o dia 15.02.2016, não havia sido entregue naquela Pró-reitoria.

Esse fator contribuiu para que os descontos relativos às faltas injustificadas do servidor do mês de dezembro/2015, não fossem efetuados no mês posterior ao da ocorrência dessas faltas.

Recomendação 01 – Em atendimento ao disposto no inciso I, do art. 44, da Lei 8.112/90, adotar medidas para ressarcimento ao erário, das importâncias referentes às faltas ao serviço do servidor CPF***505.187***.

Recomendação 02 – Apuração dos motivos que levaram a PROGEP, a não efetuar os descontos referentes às faltas do servidor, bem como a correção dessa falha.

Recomendação 03 – Em atendimento ao art. 20, da Resolução CONSU n.º 001/2015, a chefia imediata do servidor, no caso em análise, o Diretor do ICET, deverá encaminhar o Boletim de Frequência até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contendo todas as ocorrências verificadas naquele período, sob pena de ser responsabilizado pelo descumprimento dos incisos I e III, do art. 116, I, da Lei 8.112/90.

Constatação 03 – Preenchimento incorreto da folha de ponto.

Nos dias 07 e 08 de maio de 2015, o servidor CPF***505.187***, esteve no Campus JK, em Diamantina/MG, para realização de perícia médica, porém, o servidor não consignou em sua folha de ponto que nessa data estava viajando a serviço.

Em consulta ao Boletim de Frequência do mês de maio/2015, verificamos que foi informado que nesses dias, o servidor estava em viagem a serviço para a realização de perícia médica.

Isso não configurou nenhum dano ao servidor e nem a UFVJM, porém, as informações constantes no Boletim de Frequência deverão estar de acordo com as informações das folhas de ponto dos servidores.

Recomendação 01 – Orientar a todos servidores cujo controle de frequência é mediante folha manual, que qualquer afastamento deverá ser registrado na referida folha de ponto e consignado no Boletim de frequência do setor.

Constatação 04 – Horário uniforme de registro de entrada e saída do local de trabalho (ponto britânico).

Nos registros manuais de assiduidade e pontualidade do servidor CPF***505.187***, os horários de entrada e saída são uniformes, ou seja, demonstra que a jornada de trabalho do servidor inicia e termina, todos os dias na mesma hora, sem variação, de acordo com o que foi ajustado com a chefia imediata, configurando o chamado ponto britânico.

Pelo ponto de vista prático, trata-se de uma situação improvável de ocorrer, haja vista as contingências que ocorrem no dia-a-dia das pessoas, já pelo ponto de vista jurídico, a marcação do ponto dessa forma, de acordo com entendimento do Tribunal Superior do Trabalho, não possui validade probatória, nestes termos:

Súmula nº 338 do TST

JORNADA DE TRABALHO. REGISTRO. ÔNUS DA PROVA
(...)

III - Os cartões de ponto que demonstram horários de entrada e saída uniformes são inválidos como meio de prova, invertendo-se o ônus da prova, relativo às horas extras, que passa a ser do empregador, prevalecendo a jornada da inicial se dele não se desincumbir. (ex-OJ nº 306 da SBDI-1- DJ 11.08.2003)

Recomendação 01 – Orientar a todos servidores, cujo controle de frequência é realizado mediante folha de ponto, que registre o horário correto de entrada e saída no local de trabalho, evitando assim, o registro uniforme de entrada e saída, ou seja, o ponto britânico.

Constatação 05 – Inobservância de preceito legal no ato de controle de assinatura da folha de ponto.

Por força do § 1º, do art. 6º, do Decreto 1.590/95, bem como do art. 22, da Resolução CONSU n.º 01/2015, nos casos em que o controle é feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, essa deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída do servidor.

As evidências constantes nas folhas de ponto analisadas, nos levam a acreditar que esse procedimento não vem sendo seguido pelo Diretor do ICET/TO, pois, como foi mencionado acima, o servidor CPF***505.187*** consignou presença na folha de ponto em datas que estava viajando a serviço, fato que não teria ocorrido se a chefia do servidor estivesse entregando e recolhendo a folha de ponto todos os dias da semana.

Nesse caso, nos parece que o ponto do servidor é lançado uma única vez e por isso há também a ocorrência de ponto britânico.

Recomendação 01 – Em atendimento ao estabelecido no art. 6º, § 1º, do Decreto 1.590/95 e no art. 22, da Resolução CONSU n.º 01/2015, nos casos de servidores que assinam folha de ponto, a chefia imediata deverá distribuí-la e recolhê-la diariamente, assim que o servidor anotar seu horário de entrada e de saída.

Constatação 06 – Falta de regulamentação do horário especial nos casos de greve da instituição de ensino a qual o servidor estiver matriculado.

A Resolução CONSU n.º 01/2015, estabelece o seguinte sobre o ajuste ou revogação do horário especial de servidor estudante:

Art. 25 O servidor estudante deverá comunicar à chefia imediata, no prazo de 10 (dez) dias corridos, o eventual trancamento de matrícula ou a desistência de cursar quaisquer disciplinas em que tenha se matriculado, a fim de se ajustar ou revogar o horário especial.

Nota-se, que a norma é silente no tocante aos casos de greve nas instituições em que os servidores da UFVJM estiverem matriculados.

A concessão de horário especial para servidor estudante deverá ser concedido semestralmente ou anualmente, dependendo tipo de instituição ao qual o aluno se matricula.

Nos casos de greve na instituição em que o aluno estiver matriculado, como há uma suspensão das aulas, conseqüentemente deverá ocorrer a suspensão do horário especial, e o estudante deverá realizar o registro eletrônico do ponto durante aquele respectivo período.

Como é direito do servidor se matricular na instituição de ensino que lhe for conveniente, torna-se impossível para a UFVJM saber quais instituições encontram-se com o calendário suspenso, sendo imprescindível que o servidor avise sua chefia imediata sobre essa situação.

Recomendação 01 – Acrescentar na Resolução CONSU n.º 01/2015, um artigo tratando sobre a suspensão do horário especial para servidor estudante nos casos de greve da instituição de ensino em que estiver matriculado, bem como a obrigatoriedade de o servidor estudante informar tal situação à UFVJM.

Constatação 07 – Discente reprovado por falta sem comunicar essa situação à chefia imediata.

Estabelece a Resolução CONSEPE n.º 005/2011:

Art. 74. É obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado o discente que não comparecer a 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, das aulas teóricas e práticas computadas separadamente, e demais trabalhos escolares programados para a integralização da carga horária fixada para a referida disciplina.

De acordo com essa norma, o estudante de graduação matriculado na UFVJM, deverá comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas, assim sendo, como o professor responsável pela disciplina ministrou 33 (trinta e três) aulas, o discente poderia ter apenas 08 (oito) faltas.

Especificamente no que atine as listas de presença, temos as que foram enviadas pelo Diretor do ICET/TO, o senhor CPF ***560.197*** e as encaminhadas pelo professor responsável pela disciplina, CPF.***548.046*** onde, no primeiro caso, a informação passada foi que o discente CPF***505.187*** teria 06 (seis) faltas e no segundo caso, ele teria apenas 02 (duas) faltas no mês de abril de 2015.

Considerando as informações repassadas pelo Diretor do ICET/TO, o discente não poderia ter mais nenhuma falta, pois, caso contrário seria reprovado por falta de frequência.

No entanto, conforme informação repassada pelo professor CPF.***548.046***, o discente também faltou à única aula que ocorreu no mês de junho/2015, assim sendo, considerando os relatórios de frequência dos meses de março, abril e maio/2015, encaminhados pelo Diretor do ICET, juntamente com os relatórios encaminhados pelo docente que ministrava a disciplina, o aluno já teria sido reprovado.

Agora, considerando apenas os diários de frequência encaminhados pelo professor responsável pela disciplina, em que o discente teve apenas 02 (duas) faltas no mês de abril e acrescentando o total de 05 (cinco) faltas que o mesmo teve nos meses de maio e junho, ele só pôde ser considerado reprovado por falta de frequência a partir do dia 08.11.2015, data da segunda aula após o retorno da greve e em que o aluno completou a nona falta.

Porém, como o último dia que o discente esteve na sala de aula foi em 15.05.2015, nos parece razoável que o mesmo não tinha mais interesse em continuar frequentando as aulas, ou seja, desistiu de cursar a disciplina.

Nos termos do art. 25, da Resolução CONSU n.º 01/2015, esse fato deveria ter sido comunicado à chefia imediata do servidor, para a consequente revogação do horário especial, no entanto, o servidor continuou assinando folha de ponto pelo menos até o final de novembro, data em que, considerando quaisquer das situações dos diários de frequência apresentados, o discente já teria sido reprovado.

A princípio, nos parece que essa situação não causou prejuízos à UFVJM, haja vista que as faltas, bem como as presenças do servidor, constam na folha de ponto do mesmo, no entanto, essa é uma situação que não deve perdurar no âmbito desta universidade.

Recomendação 01 – Adotar procedimentos para que a PROGRAD e a PRPPG, possam efetuar o cancelamento automático das disciplinas em que o servidor/aluno beneficiário do horário especial para servidor estudante tiver sido reprovado por falta, com a respectiva informação de sua chefia imediata.

Constatação 08 – Servidor trabalhando por mais de 06 (seis) horas ininterruptas.

Em 14.12.2015, foi solicitado ao Diretor do ICET/TO, cópia da folha de ponto do servidor CPF***505.187***, o que foi atendido no dia 17.12.2015.

Ao analisarmos a folha onde constava o ponto diário do servidor do mês de dezembro/2015, verificamos que o mesmo havia batido o ponto apenas nos dias 09, 10 e 16.12.2015.

Ainda da análise do referido documento, constatamos que nos dias 09 e 10.12.2015, o servidor trabalhou por mais de 06 (seis) horas ininterruptas, sem que usufrísse do intervalo obrigatório, reservado ao repouso e alimentação, contrariando o estabelecido no § 2º, do art. 5º, do Decreto 1.590/95, que reza que o intervalo para refeição não poderá ser inferior a uma hora e nem superior a três horas.

No mês de abril/2015, o servidor, além de registrar seu ponto na folha manual de frequência, por quatro dias, também o fez por meio eletrônico, e em dois desses quatro dias, o servidor registrou apenas a entrada e a saída, demonstrando que trabalhou por mais de 06 (seis) horas ininterruptas.

De acordo com o art. 3º do Decreto supramencionado, o intervalo para refeição poderá ser dispensado apenas nos casos de flexibilização da jornada, em que a jornada diária de trabalho do servidor seja de até 06 (seis) horas.

A Resolução CONSU n.º 01/2015, no § 3º, do art. 8º, reza o seguinte:

§3º Aos servidores ocupantes de cargos com jornada diária de 08 (oito) horas deverá ser respeitado o intervalo para refeição e descanso não inferior a 01 (uma) hora e não superior a 03 (três) horas, devendo ser obrigatoriamente usufruído, conforme previsto na legislação vigente.

Os diplomas legais supramencionados demonstram a impossibilidade da realização de jornada de trabalho ininterrupta no âmbito da UFVJM, para os servidores que cumprem jornada diária de 08 (oito) horas.

Cumpramos informar que a Secretaria de Gestão Pública – SEGEP, por meio da Nota Informativa n.º 32/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, pronunciou sobre a

impossibilidade de um servidor cumprir jornada de trabalho ininterrupta, com exceção da situação prevista no art. 3º, do Decreto 1.590/95.

Recomendação 01 – Orientar aos servidores do ICET/TO, cuja jornada de trabalho seja superior a 06 (seis) horas diárias, sobre a impossibilidade da realização de jornada de trabalho ininterrupta, tendo em vista a falta de previsão legal, bem como orientar as chefias imediatas da necessidade de dar cumprimento ao parágrafo único do art. 18 da Resolução CONSU 01/2015, efetuando os devidos descontos no REP.

Constatação 09 – Solicitação de concessão de horário especial para servidor estudante concedida após o início do semestre letivo.

Conforme consta no Calendário Acadêmico do Campus Mucuri, o semestre letivo 01/2015, teve início em 02.03.2015, porém, o pedido de concessão de horário especial para servidor estudante apresentado por CPF***505.187***, está datado de 09.03.2015 e informava que o período de estudos se iniciaria em 20.03.2015, no entanto, a matrícula do servidor estava de acordo com o prazo de matrícula em disciplina isolada, cujo resultado sairia até o dia 13.03.2015.

A aprovação pelo chefe imediato do servidor ocorreu apenas 15.04.2015, ou seja, mais de 30 (trinta) dias após a solicitação.

No diário de frequência do mês de março/2015, consta que o discente compareceu às 09 (nove) aulas que ocorreram naquele mês, todavia, na folha de ponto do servidor, sua frequência está normal, sem nenhum tipo de ausência ao trabalho nos dias que ocorreram as aulas.

Outro fato que também merece atenção é que no mês de abril/2015, data em que começamos a utilizar o registro eletrônico de ponto, o servidor continuou utilizando a folha de ponto antes mesmo da aprovação de seu pedido de horário especial.

Recomendação 01 – Encaminhar para aprovação do CONSU, minuta de regulamentação de horário especial para servidor estudante, de modo que se discipline os prazos e formas de solicitação e aprovação de pedidos, os documentos necessários para sua concessão e manutenção, os casos em que o servidor perde o direito ao benefício (reprovação, suspensão das aulas, etc), a forma de compensação das horas, a forma de controle das reposições, e etc.

Recomendação 02 – Verificar se nos meses de março e abril/2015, o servidor CPF***505.187*** compareceu às aulas da disciplina de Geologia e, em caso afirmativo, solicitar ao mesmo que efetue devolução ao erário dos valores correspondentes às horas que esteve ausente ao serviço, nos termos do § 2º, do art. 44, da Lei 8.112/90.

Constatação 10 – Concessão de redução da jornada de trabalho aos servidores da UFVJM do Campus Mucuri.

De posse das folhas de ponto do servidor CPF***505.187***, verificamos que o mesmo, a partir do dia 14.01.2015, cumpriu jornada de trabalho de apenas 06 (seis) horas diárias, cujo prazo se estendeu até o último dia útil do mês de fevereiro/2015.

Na folha de ponto do mês de fevereiro/2015 continha a seguinte observação:

“A partir do dia 14/01/2015 a Reitoria autorizou trabalharmos 06 horas diárias, durante o recesso acadêmico, conforme documento em anexo”.

Através do SA n.º 53/2015, solicitamos ao Diretor do ICET/TO, que nos encaminhasse o documento que comprovasse essa afirmação.

Em resposta a essa Solicitação de Auditoria, o professor CPF ***560.197*** nos enviou cópia de um e-mail encaminhado pelo Vice-reitor à época, o senhor CPF ***758.766***, com a seguinte informação:

“Em face dos prédios ainda não se encontrarem climatizados, **e somente em decorrência da falta de climatização nesse momento**, fica autorizada a concessão de horário especial - 6 horas corridas, aos servidores do Campus do Mucuri. Todos os setores deverão ter atendimento das 07H00 às 20H00 conforme especificado no Ofício 001/2015”. (Grifos do original).

Acerca da jornada de trabalho dos servidores públicos federais, estabelece a Lei 8.112/90:

Art. 19. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

O Decreto 1.590/95, que regulamentou o art. 19, da Lei 8.112/90, estabelece o seguinte:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, será de oito horas diárias e:
I - carga horária de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;
(...)

Art. 3º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.

Já o art. 5º, da Medida Provisória n.º 2174-28, de 24 de agosto de 2001, a critério da autoridade máxima do órgão, permite a redução da jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta semanais para seis ou quatro horas diárias e trinta ou vinte horas semanais, respectivamente, com remuneração proporcional.

Dessa forma, as únicas possibilidades de redução da jornada de trabalho previstas em lei, são as constantes no art. 3º, do Decreto 1.590/95 e no art. 5º, da Medida Provisória 2.174-28/01.

A justificativa para a redução da jornada de trabalho dos servidores do Campus Mucuri, ocorrida em janeiro de 2015 não se enquadra em nenhuma das possibilidades legais supramencionadas, pois, está fundamentada na falta de climatização naquele campus, não sendo abrangida pelas possibilidades previstas no Decreto 1.590/95 e nem consta no e-mail, informação acerca da redução proporcional dos vencimentos daqueles servidores, caso tivessem optado pela possibilidade contida na MP 2.174-28/01.

Há que se ressaltar também, que a Secretaria de Gestão Pública possui posicionamento contrário à redução da jornada de trabalho dos servidores públicos,

conforme é possível verificar através das Notas Técnicas 58/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e 150/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e das Notas Informativas 131/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e 11/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

A 2ª Turma do Tribunal de Contas da União também se posicionou sobre o tema, através do Acórdão 8.616/2011, vejamos:

1.6. Dar ciência à Ufersa de que a jornada de trabalho no período de recesso acadêmico deve ser de oito horas diárias e carga horária de quarenta horas semanais, conforme estabelece o art. 1º, inciso I, do Decreto nº 1590/1995, alterado pelo Decreto 4836/2003;

Essa redução da jornada dos servidores do Campus Mucuri, contrariou os dispositivos legais, as notas técnicas e as decisões supramencionadas.

Além disso, outros fatores também impediam a redução da jornada dos servidores da UFVJM em Teófilo Otoni, da forma em que foi concedida.

No e-mail encaminhado pelo Vice-reitor da UFVJM, ao que parece, a flexibilização da jornada foi extensiva a todos os servidores do Campus Mucuri, no entanto, como a justificativa foi a falta de climatização, nos prédios onde existem aparelhos de ar condicionado, os servidores deveriam cumprir a jornada de 08 (oito) horas diárias, pois, nesse caso, o calor não era empecilho para que os servidores exercessem suas atividades laborais.

Também merece destaque, a informação de que os setores da UFVJM no Campus Mucuri deveriam funcionar das 07:00 às 20:00 horas, ou seja, um total de 13 (treze) horas ininterruptas, dessa forma, é correto afirmar que em cada setor tinha um servidor trabalhando no período mais quente do dia, assim, não é possível atribuir à falta de climatização, o motivo para a redução da jornada de trabalho.

Para atender ao horário de funcionamento estabelecido, seriam necessários, no mínimo, 03 (três) servidores por setor, e essa condição, não possibilitaria a redução da jornada nos setores que não contavam com essa quantidade de servidores.

Há que ressaltar também que, conforme levantamento realizado entre os dias 04 a 08 e 13.01.2016, a temperatura nos campi de Janaúba e Unaí, é muito parecida com a temperatura de Teófilo Otoni e em determinadas datas chega a ser até mesmo mais alta, conforme é possível verificar na tabela abaixo:

Temperatura nos Campi da UFVJM						
Cidade/Data	4/1/2016	5/1/2016	6/1/2016	7/1/2016	8/1/2016	13/1/2016
Diamantina	21°	21°	23°	22°	25°	23°
Janaúba	35°	26°	31°	30°	26°	27°
Teófilo Otoni	23°	24°	29°	30°	30°	27°
Unaí	29°	29°	28°	29°	29°	26°

Dessa maneira, não é plausível conceder horário especial a apenas um campus, em detrimento dos demais que estão em situação análoga ou até mesmo pior.

Pelo levantamento que foi realizado em 2016, vimos que em determinadas datas, a temperatura em Teófilo Otoni ficou próxima à temperatura de Diamantina,

essa situação, pode gerar um precedente para que os servidores de Diamantina também requeiram horário especial.

Há que ressaltar também que o verão começa no dia 21.12 e encerra em 20.03, já o horário especial foi de 14.01 até 28.02.2015, dessa forma, em grande parte do verão esses servidores fizeram a jornada integral de trabalho, o que também contraria a justificativa do Vice-reitor.

Em face do exposto, essa AUDIN reitera que não há possibilidade da concessão de redução da jornada aos servidores do Campus Mucuri, fundamentada na falta de climatização dos prédios.

Recomendação 01 – Abster-se de conceder redução da jornada de trabalho dos servidores da UFVJM, quando os fundamentos da concessão estiverem fora do contexto do art. 3º do Decreto 1.590/95 e do art. 5º, da Medida Provisória 2.174-28/2001, a menos que tal redução implique na redução proporcional dos vencimentos ou compensação das horas não trabalhadas.

Constatação 11 – Falha na elaboração do Boletim de Frequência.

Em atendimento à SA n.º 02.2016, a PROGEP nos encaminhou os Boletins de Frequência dos meses de outubro e novembro/2015.

Da análise dos referidos documentos, verificamos que no mês de outubro/2015, foi informado que o servidor CPF***505.187*** teve um total de 24 (vinte e quatro) faltas não justificadas e no mês de novembro/2015, esse servidor teve 13 (treze) faltas não justificadas.

Ao confrontarmos esses Boletins de Frequência com as folhas de ponto, averiguamos que as informações constantes no Boletim do mês de outubro, refletia à realidade da folha de ponto, porém, no Boletim do mês de novembro constava que o servidor tinha apenas 13 (treze) faltas, quando na realidade, foram 17 (dezessete) faltas.

De acordo com o entendimento desta AUDIN, quando o servidor faltar ao serviço, injustificadamente, na sexta-feira ou em dia que antecede um feriado ou ponto facultativo, estes dias também deverão ser computados como falta injustificada, haja vista que o servidor somente poderá retornar aos trabalhos em dia útil.

Nosso entendimento é corroborado pela Formulação n.º 116/1971, do antigo DASP, *in verbis*:

Na hipótese de faltas sucessivas ao serviço, contam-se, também, como tais, os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados.

Apesar de ser anterior à Lei 8.112/90, esse normativo encontra-se em pleno vigor e serviu de supedâneo legal para o Ofício n.º 104/COGLE-SRH/2000 e para a Nota Jurídica CONJUR/MARE n.º 086/96.

Ainda encontramos hospedados no sítio do CONLEGIS, outros normativos que versam sobre o tema, como o Ofício n.º 146/99-COGLE/DENOR/SRH/SEAP e o Ofício n.º 226/99-COGLE/DENOR/SRH/SEAP, onde neste último, o Coordenador-Geral de Sistematização e Aplicação da Legislação entende que as faltas ao serviço não estão

relacionadas a dias úteis, mas a períodos contínuos de ausência do servidor ao trabalho.

Assim sendo, no Boletim de Frequência apresentado pelo Diretor do ICET/TO, deveria constar que o servidor esteve ausente ao serviço nos dias 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 30.11.2015.

Recomendação 01 – No ato do desconto dos valores atinentes às faltas não justificadas do servidor, descontar o equivalente à 17 (dezesete) dias não trabalhados.

Recomendação 02 – Encaminhar à todos Pró-reitores, Diretores e Chefes de Divisão, Seção ou Departamento, orientação acerca do entendimento estabelecido na Formulação n.º 116/1971.

Conclusão:

Em face dos exames realizados, esta Auditoria Interna concluiu que pode haver uma grande fragilidade nos controles de frequência dos servidores lotados no Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia – ICET/TO, realizados através de folha manual de ponto, necessitando de aprimoramento urgente de modo a evitar possíveis prejuízos à UFVJM ou mesmo aos servidores.

SMJ, é o que temos a relatar.

Respeitosamente,

Daniel Medeiros
Auditor Interno-UFVJM

De acordo,

Rosana Gomes
Coord. Da Auditoria Interna - UFVJM