



MUNICÍPIO DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Nº 05/2022

Sistema de Recursos Humanos

DEZEMBRO 2022



INTRODUÇÃO

Em cumprimento às atribuições da Secretaria de Controle Interno, estabelecidas pelo artigo 9º da Resolução nº 003/2013, O Plano Anual de Auditoria Interna e as Instruções Normativas que disciplinam e orientam as atividades do Sistema de Recursos Humanos, realizamos auditoria nos processos de admissões, férias, rescisões, controle de frequência, folha de presença dos vereadores e folha de pagamento no período de janeiro a setembro de 2022.

RELATÓRIO

01 – Admissões

No período sob análise, ou seja, janeiro a setembro de 2022, foram admitidos 21 servidores comissionados. Aplicamos o “Check-List” em anexo, para cada admissão, com o objetivo de verificar se todos os documentos e informações que são exigidos constam das respectivas pastas funcionais.

Constatamos que a documentação obrigatória e necessária para admissão foram exigidas e constam das pastas quando for o caso.

02 – Rescisões

Analisamos os processos de exoneração dos 22 servidores comissionados ocorridos no período de janeiro a setembro de 2022. Constatamos que os recibos rescisórios contêm as respectivas assinaturas e que as verbas rescisórias foram calculadas e pagas corretamente e os descontos de IRRF e Previdência realizados de acordo com o a legislação própria.

Verificamos que todas foram realizadas em consonância a legislação e normas estabelecidas.

03 – Férias

Analisamos a documentação e realizamos os cálculos dos servidores que gozaram férias nos meses de março, abril e maio de 2022 e observamos a regularidade da documentação e dos cálculos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Quanto aos valores pagos a título de férias e 1/3 de férias, bem como aos descontos de IRRF e previdência não encontramos divergência.

O relatório de férias pendentes dos servidores efetivos e comissionados, posição em 30/09/2022, evidenciou que os abaixo relacionados estão com até dois períodos vencidos.

Servidor	Período Aquisitivo	Dias	Situação
Valdir Kamchen	18/05/2020 a 17/05/2021	14	Vencidas
Valdir Kamchen	18/05/2021 a 17/05/2022	30	Vencidas
Simone Matos Alves Carvalho	23/04/2020 a 22/04/2021	10	Vencidas
Simone Matos Alves Carvalho	23/04/2021 a 22/04/2022	30	Vencidas

Constatamos que existem 23 servidores que adquiriram o direito às férias entre os meses de janeiro e abril, cuja programação do respectivo gozo deverá ser feito nos 12 meses seguinte.

04 – Registro de ponto dos servidores

Em regra, o ponto eletrônico é obrigatório para os servidores efetivos e os comissionados que exercem atividades fixas nas dependências da Câmara e para os assessores parlamentares é adotado o ponto manual.

Nos termos do parágrafo 3º da Portaria nº 101/2018, estão dispensados do registro de ponto o Secretário-Geral, Secretário de Controle Interno, Secretário de Gabinete da Presidência, Secretário de Administração e Finanças, Secretário Legislativo, Procurador Jurídico e Assistente Jurídico.

Constatamos que os servidores registram a presença nos termos da legislação em vigor e que os pontos se encontram assinados e arquivados de forma organizada. As faltas injustificadas foram descontadas em folha de pagamento.

05 – Folha de presença dos vereadores

Constatamos que a presença dos vereadores é realizada por meio da respectiva assinatura do vereador no Livro de Presença e fica sob responsabilidade da Secretaria Legislativa.

Lista de presença dos vereadores é emitida a cada sessão e disponibilizada no Portal da Transparência. As ausências dos edis estão justificadas por atestados médicos e arquivados na Secretaria Legislativa.



MARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

06 – Folha de Pagamento

Analisamos a folha de pagamento referente aos meses de janeiro e maio dos servidores efetivos e de julho dos servidores comissionados e, constatamos que foram corretamente elaboradas, ou seja, os valores de remuneração, adicionais, descontos da previdência social, imposto de renda e outros descontos, foram corretamente informados e os descontos calculados na forma da legislação específica.

Os vencimentos líquidos dos servidores públicos foram pagos no prazo legal através de débito em conta.

O IRRF e os valores devidos a Previdência Geral e Municipal foram recolhidos nos prazos previstos na legislação própria.

07 – Gastos com subsídios e de pessoal/servidores

7.1 – Gasto com folha de pagamento

No período, os gastos com folha de pagamento, incluídos os subsídios dos vereadores e a contribuição previdenciária patronal foi de R\$ 7.769.539,45, o que corresponde a 55,70% da receita/repasso de R\$ 13.950.000,00, não ultrapassando o limite estabelecido no § 1º do art. 29-A da Constituição Federal de 70,00%.

7.2 – Gasto com pessoal

A despesa líquida com pessoal nos últimos 12 meses (11/2021 a 10/2022) totalizou R\$ 10.818.685,81, correspondente à 1,36% da RCL do Município, no mesmo período, que foi de R\$ 795.555.101,85, assegurando o cumprimento do limite máximo de 6%, estabelecido no art. 20, inc. III, “a” da LRF.

7.3 – Subsídio dos vereadores

Os subsídios pagos mensalmente aos vereadores de R\$ 11.393,29 e ao presidente de R\$ 12.661,12, correspondem respectivamente a 44,99% e 50,00% em relação à remuneração do deputado estadual (R\$ 25.322,25), respeitando o limite constitucional de 50% (inc. VI do art. 29 da CF).

O total dos subsídios pagos aos vereadores de janeiro a outubro, no montante de R\$ 2.130.396,71, corresponde a 0,31% da RCL do Município, nesse mesmo período, que foi de R\$ 680.868.454,80, não ultrapassando o limite de 5% estabelecido no inc. VII do art. 29 da CF.

Não houve pagamento de remuneração e subsídios superiores ao subsídio mensal do Prefeito que é de R\$ 28.239,93, limite estabelecido pelo inc. XI do art. 37 da CF.

Outrossim, não houve pagamento por sessão extraordinária em observância a legislação.



MARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

08 – Recomendação/Orientação

Com base nas constatações e análise dos procedimentos relacionados ao processo de admissões, rescisões, férias, controle de frequência dos servidores e vereadores e folha de pagamento, temos a seguinte recomendação a fazer:

08.1 - Programar as férias pendentes a fim de evitar acúmulo contrariando a legislação municipal

O relatório de férias pendentes demonstra servidores com até duas férias vencidas, seja saldo de dias, mais uma de 30 dias, o que evidencia falha de gestão/programação. Outrossim existem 23 servidores comissionados cujas férias venceram entre os meses de janeiro a abril de 2022, portando, devem ser programadas e gozadas antes do vencimento da próxima.

A Instrução Normativa SRH 001/2010 – versão 02, além de determinar que a programação das férias seja realizada, limita o acúmulo em no máximo dois períodos, somente quando necessário para o desempenho das atividades o que deve ser justificado. Referida limitação está em conformidade com o art. 104 da Lei nº 254/1993 que instituiu o regime jurídico dos servidores públicos do município de Sinop.

Lembramos que é prerrogativa do empregador exercer seu poder/dever na programação das férias dos servidores, considerando quando possível, conciliar os interesses, desde que não afetem as atividades.

Colocamo-nos à disposição para outras informações ou esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

José Marcelo Philippsen
Secretário de Controle Interno

Fernanda C. Carneiro Lino
Auditor Público Interno



ANEXO I

CHECK-LIST: RECURSOS HUMANOS ADMISSÃO DE COMISSIONADOS

Nome do Servidor:

Portaria de nomeação:

Nº	Documentos	S	N	N/A
01	Ofício do vereador com deferimento do presidente solicitando nomeação			
02	Exame Médico Admissional (poderá ser feito nas UBS do município)			
03	Cópia da Carteira de Identidade – RG			
04	CTPS – Carteira de Trabalho (cópia da página da foto e verso)			
05	Cópia da consulta do PIS atualizada (CEF)			
06	Cópia do título de eleitor			
07	Comprovante da última votação			
08	Certidão Criminal e Quitação junto a Justiça Eleitoral – TRE			
09	Certidão Negativa da Justiça Estadual de 1º e 2º grau – TJMT – Lei Municipal nº 2.730 de 19/07/2019 (residência dos últimos 5 anos)			
10	Certidão Negativa da Justiça Federal de 1º e 2º grau – JFMT – Lei Municipal nº 2.730 de 19/07/2019			
11	Declaração de comprovação de “Ficha Limpa”			
12	Cópia do comprovante de escolaridade (Diploma, certificado ou histórico)			
13	Cópia da Certidão de nascimento (se solteiro)			
14	Cópia de comprovante de endereço atualizado			
15	Declaração de Bens (solicitar modelo no RH)			
16	Certificado de Reservista para os homens			
17	01 Foto 3x4 recente			
18	Endereço de E-mail e Nº de Telefone			
19	Nº do CPF do Pai e da Mãe com cópia sempre que possível			
20	Cópia da Certidão de Casamento			
21	Cópia do CPF do cônjuge			
22	Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos			
23	Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda - IR			
24	Cópia da Publicação da Portaria de Nomeação			