



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
"Palácio Moisés Viana"

Unidade Central de Controle Interno

INFORMAÇÃO UCCI N° 047/05

UNIDADE DESTINO: Secretaria Municipal de Administração

ASSUNTO: Desconto de atraso de servidores

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei Municipal 4.242, de 27/09/01, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando orientar o Administrador Público, expedimos, a seguir, nossas considerações.

DA PRELIMINAR:

Trata, o presente processo, de encaminhamento, formulado pela Secretaria Municipal de Administração, do Memorando n° 276/05, do Departamento de Pessoal, no qual "*solicita providências quanto ao desconto de atrasos e registro de relógio ponto além do horário de tolerância de 10 min. após às 7:30h.*".

Conforme análise do documento, o Setor de Folha de Pagamento, através do Memorando n° 243/2005, é que solicita "*orientação quanto a atitude a ser tomada*" quando se observa que "*servidores registram o ponto com atraso superior a 10 minutos*", o qual informa ser "*o limite de tolerância do relógio digital*", uma vez que o "*Estatuto dos Servidores, em seu art. 67, II, determina o desconto do atraso a partir de 30 minutos.*".

DO MÉRITO:

Diante das informações, exaradas pelo Departamento de Pessoal, cabe-nos a manifestação sobre a possibilidade de desconto de atrasos, registrados pelo relógio ponto, quando os mesmos ultrapassam o limite de tolerância de 10 (dez) minutos instituído pela Ordem de Serviço N° 12/93:

"DETERMINO que, a partir desta data, seja aguardado até 10 (dez) minutos após a hora estabelecida para o início do EXPEDIENTE para que os servidores

marquem os seus respectivos “Cartões Pontos”.-...”

Como suporte legal da presente informação, transcrevemos os seguintes mandamentos, dispostos no Estatuto do Servidor Público Municipal:

TITULO V

Dos Direitos e Vantagens

CAPITULO I

Do Vencimento e da Remuneração

“Art. 67. O servidor perderá:

(...)

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a trinta minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível.”

TITULO VI

Do Regime Disciplinar

CAPITULO I

Dos Deveres

“Art. 151. São deveres do servidor:

(...)

X - ser assíduo e pontual ao serviço;”

CAPITULO V

Das Penalidades

“Art. 166. Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:

(...)

IV - inassiduidade ou impontualidades habituais;

(...)

Art. 170. A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência, repreensão ou suspensão.” (grifos nossos).

A Lei Municipal Nº 2.717/90, no que se refere ao atendimento da carga horária e da pontualidade dos servidores municipais, manifesta-se dessa forma:

TÍTULO I

Disposições Preliminares

CAPÍTULO II

Do Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo

SEÇÃO V

Da Promoção

“Art. 16. Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como, pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

(...)

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

I – somar duas penalidades de advertência;

II – sofrer pena de suspensão disciplinar;

III – completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV – somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.”

Ao analisar a legislação municipal, verifica-se, apenas, a possibilidade do servidor perder a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos. Porém, a mesma legislação estabelece outros meios de controlar o atendimento ao dever de pontualidade ao serviço, imposto aos servidores, através da efetiva aplicação das penas cabíveis aos casos de impontualidades habituais, bem como pelo prejuízo ao merecimento de promoções, condicionado ao desempenho, assiduidade, pontualidade e disciplina do servidor.

Em última análise ao conteúdo da Ordem de Serviço N° 12/93, observa-se que a Administração determinou o limite de 10 (dez) minutos, após o horário estabelecido para o início do expediente, para que os servidores possam marcar seus Cartões-pontos. **A tolerância estabelecida não autoriza o servidor a fazer uso dela com habitualidade, uma vez que tem caráter de eventualidade e não de permanência.**

Nesse sentido, cita-se o mestre do Direito Administrativo, Hely Lopes Meirelles^[1], quando, apresentando os deveres do servidor público, discorre acerca do dever de obediência e outros deveres:

“O dever de obediência impõe ao servidor o acatamento às ordens legais de seus superiores e sua fiel execução. (...) Por esse dever não está o servidor obrigado a cumprir mecanicamente toda e qualquer ordem superior, mas, unicamente, as ordens legais. E por ordens legais entendem-se aquelas emanadas de autoridade competente, em forma adequada e com objetivos lícitos.

(...)

Outros deveres são comumente especificados nos estatutos, procurando adequar a conduta do servidor ao serviço que lhe é cometido; mas, como bem observa Masagão, já se acham compreendidas nos deveres de fidelidade e obediência.”

Depreende-se, portanto, que o atendimento pontual aos horários de entrada e saída constitui dever de obediência, imposto ao servidor.

MANIFESTA-SE, portanto:

Pela informação à Secretaria Municipal de Administração que:

a) a Administração só poderá descontar a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos;

- b querendo descontar a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos iguais ou superiores ao limite de tolerância de 10 (dez) minutos, criado pela Ordem de Serviço N° 12/93, deverá propor alteração do inciso II, do art. 67, da Lei N° 2.620/90;**
- c) a Administração deverá proceder os meios de controle do atendimento da pontualidade pelos servidores e adotar as medidas legais cabíveis – advertência, repreensão, suspensão, demissão – quando observados os casos de impontualidade habituais;**

É a informação.

Controle Interno, em Sant'Ana do Livramento, 14 de julho de 2005.

Sandra Helena Curte Reis – CRA 19.515

Técnico de Controle Interno – Matr. F-1878