Ofício nº 57/2020/GP

Itapoá, 26 de maio de 2020.

Ao
MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA
ATT.: Ex. Dr. Luan de Moraes Melo – Promotor de Justiça
Endereço eletrônico itapoapj@mpsc.mp.br
Rua Mariana Michels Borges, n° 776 – Itapema do Norte
89.249-000 – Itapoá/SC

Assunto: resposta ao Ofício nº 307/2020/PJ/ITP, de 04/05/2020, enviado por e-mail oficial para a Câmara Municipal de Itapoá no dia 06/05/2020 – Protocolo 239/2020.

Ref.: Inquérito Civil nº 06.2018.00001429-7.

Excelentíssimo Senhor Doutor Promotor de Justiça,

Após cumprimentá-lo cordialmente, vimos pelo presente, no prazo indicado por Vossa Excelência, apresentar manifestação da Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itapoá, em atendimento ao despacho (fls. 288 - 296), dos Autos do Inquérito Civil SIG nº 06.2018.00001429-7, que dispõe sobre "apuração de *possíveis irregularidades no cumprimento da jornada de trabalho dos servidores da Câmara de Vereadores deste Município de Itapoá*".

Nesses termos, a partir da ciência do presente despacho, e no âmbito da competência e das atribuições da Presidência definidas na Lei Orgânica de Itapoá e no Regimento Interno da Casa, passa-se a apresentar manifestação, item a item, conforme segue:

Resposta específica sobre cada um dos itens requeridos pelo MP-SC:

(a) informe se há regulamentação acerca de como ocorre a compensação de horas negativas e positivas no registro eletrônico dos servidores do Poder Legislativo Municipal e, sendo positiva, apresente cópia;

A compensação de horas negativas e positivas de saldo de horas mensais dos servidores públicos municipais, no âmbito da Câmara Municipal de Itapoá, possui autorização legal e está alicerçada em um conjunto de legislações municipais e federais, inclusive nas diretrizes elencadas no Art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme segue:

> Constituição Federal de 1988
> Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:
> XIII - duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, **facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho; (grifo nosso)**

Em se tratando de servidores públicos municipais, passa-se a apresentar a fundamentação jurídica específica que autoriza a Gestão a compensar eventuais variações de jornada, especialmente com a finalidade de eliminar o pagamento de horas extraordinárias dos servidores, e de adotar a compensação para proporcionar economicidade ao erário e melhoria das condições sociais dos servidores.

Inicialmente, em análise à Lei Complementar Municipal nº 44/2014, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Itapoá, verifica-se que eventuais configurações na diferença de jornada de trabalho, mediante justificativas aceitas pelas chefias imediatas, poderão ser abonadas pela Gestão, através da compensação por serviços extraordinários, conforme segue:

> **Lei Complementar Municipal nº 44/2014**
> **Art. 42 A jornada de trabalho dos servidores será determinada por cargo, fixada no Plano de Carreira** a qual não poderá ultrapassar a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta horas) semanais, qual deverá orientar os limites publicados nos editais de concurso e quadros de vagas de lotação.
> […]
>
> **§ 4º Poderão ser estabelecidos horários especiais para determinados serviços ou para categorias específicas de servidores, de modo a atender às características próprias da prestação dos serviços ou à natureza das atividades, tendo sempre em vista o interesse público** e os limites quanto a jornada diária ou semanal e de carga horária do cargo.
> […]
> § 7º Para os servidores que realizam jornada diária igual ou inferior a 6 horas será garantido o intervalo mínimo de 15 minutos.
>
> Art. 50 **O servidor**, além das sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar, **perderá**:

> **I - as horas ou fração de horas, quando comparecer ao serviço com atraso <u>sem justificativa</u> ou quando se retirar antes do término do horário de trabalho, <u>sem a devida autorização da chefia imediata</u>;**
> **II - a remuneração do dia, em caso de falta injustificada.**
>
> **Art. 52 A remuneração do servidor do quadro permanente compreende:**
> a) remuneração ou **<u>compensação</u> por serviços extraordinários**; **(grifo nosso)**

Em análise das disposições elencadas acima, nota-se que a Gestão possui a prerrogativa legal de analisar e tomar as medidas para o desconto salarial dos servidores, na análise caso a caso, mediante o aceite, ou não, das justificativas apresentadas pelos servidores, com a autorização, ou não, das chefias imediatas.

Nesse mesmo sentido, consta a Resolução nº 07/2014, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Carreira dos servidores da Casa, conforme segue:

> **Art. 20. O Servidor perderá:**
> **I – a remuneração** dos dias que faltar ao serviço, **<u>salvo</u>** sob licença médica ou **<u>justificativa aceita pela chefia imediata.</u>**
> II – a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a quinze minutos, **<u>salvo justificativa aceita pela chefia imediata.</u>**

Inclusive, consta explicitamente na alínea “a”, do artigo 54, da Lei Complementar nº 44/2014 que a remuneração do servidor do quadro permanente compreende a remuneração **<u>ou a compensação</u>** por serviços extraordinários.

Sobre o **artigo 42, da Lei Complementar Municipal nº 44/2014, “*<u>a jornada de trabalho dos servidores será determinada por cargo, fixada no Plano de Carreira</u>*”**. O Plano de Cargos da Câmara Municipal de Itapoá consta instituído pela Resolução Legislativa nº 07, de 1º de julho de 2014, e que traz a criação dos cargos, as respectivas atribuições, condições de trabalho dos cargos, jornada de trabalho, requisitos para o provimento, entre outras informações.

Nesse sentido, destacam-se as seguintes disposições da **Resolução Legislativa nº 07/2014**, que institui o Plano de Carreira da Casa, conforme segue:

> **ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**
>
> **CARGO: COPEIRO**
> Padrão: 1

ATRIBUIÇÕES:
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 40 horas semanais ou 30 horas quando o Poder Legislativo de Itapoá assim o definir.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.
Idade: mínima de 18 anos
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Padrão: 3 – referente a 10 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 30 horas semanais.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio – Técnico em Contabilidade ou Superior em Contabilidade.
Idade: mínima de 18 anos.
Habilitação: Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I
Padrão: 2
ATRIBUIÇÕES:
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 40 horas semanais ou 30 horas quando o Poder Legislativo de Itapoá assim o definir.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO.
Instrução: Ensino Médio Completo.
Idade: mínima de 18 anos.
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II
Padrão: 4
ATRIBUIÇÕES:
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 40 horas semanais ou 30 horas quando o Poder Legislativo de Itapoá assim o definir.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.
Idade: mínima de 18 anos.
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO
PADRÃO: 4
ATRIBUIÇÕES:
[...]

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais ou 30 horas quando o Poder Legislativo assim definir.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: ensino médio completo.
Idade: mínimo de 18 (dezoito) anos completos.
RECRUTAMENTO: Concurso público.

CARGO: ANALISTA DE REVISÃO TEXTUAL
PADRÃO: 8
ATRIBUIÇÕES:
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais ou 30 horas quando o Poder Legislativo assim definir.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
- Instrução: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Idade: mínimo de 18 (dezoito) anos completos.
RECRUTAMENTO: Concurso público.

CARGO: ANALISTA JURÍDICO
PADRÃO: 8
ATRIBUIÇÕES:
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais ou 30 horas quando o Poder Legislativo assim definir.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
- Instrução: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Habilitação: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
- Idade: mínimo de 18 (dezoito) anos completos.
RECRUTAMENTO: Concurso público.

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
PADRÃO: 8
ATRIBUIÇÕES:
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais ou 30 horas quando o Poder Legislativo assim definir.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
- Instrução: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior completo em Ciências Jurídicas, ou Direito, ou Ciências Contábeis, ou Contabilidade, ou Ciências da Administração, ou Administração, ou Gestão Pública, ou Administração Pública, ou Ciências Econômicas, ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Inscrição no respectivo Conselho, nos casos previstos em Lei;
- Idade: mínimo de 18 (dezoito) anos completos.

RECRUTAMENTO: Concurso público.

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR
ATRIBUIÇÕES
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário: à disposição do Parlamentar.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Idade: mínima de 18 anos.
RECRUTAMENTO: de livre nomeação do Parlamentar.

SECRETÁRIO GERAL
ATRIBUIÇÕES
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário: à disposição da Presidência.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.

ASSESSOR JURÍDICO
ATRIBUIÇÕES
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário: à disposição da Presidência.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.

DIRETOR LEGISLATIVO
ATRIBUIÇÕES
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário: à disposição da Presidência.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: formação em nível de ensino médio.

DIRETOR ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES
[...]

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário: à disposição da Presidência.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: formação em nível de ensino médio.

ASSESSOR DA MESA DIRETORA
ATRIBUIÇÕES
[...]
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário: à disposição da Presidência.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.
Idade: mínima de 18 anos.

Em análise da legislação em vigor, nota-se a definição da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, as quais são cumpridas atualmente em regime de 30 (trinta) horas semanais em turnos de 6 (seis) horas, diferentemente do que ocorre com os servidores de cargos de provimento comissionado que, por possuírem atribuições de direção, chefia ou assessoramento, possuem carga horária à disposição do Vereador, para os casos dos assessores parlamentares, e à disposição da Presidência, para os demais servidores comissionados. Além disso, todos os cargos comissionados também constam nas condições de trabalho que "*o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.***"**

Por essa razão, também não é autorizado o pagamento de horas extraordinárias aos servidores comissionados, conforme se extrai dos artigos 57 e 58 da Lei Complementar nº 44/2014, conforme segue:

> Lei Complementar nº 44/2014
>
> Art. 57 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho para os serviços realizados em dias comuns e de 100% (cem por cento) para aqueles realizados em sábados, domingos, feriados e pontos facultativos que sejam concedidos a todos os servidores.
>
> § 1º Não terá direito ao acréscimo os servidores que

trabalham em escala, **exceto quando trabalhadas conforme necessidade da administração.**

§ 2º Aos servidores do quadro permanente que tiverem fixado o vencimento como mensalista, observar-se-á, para efeito de horas extras, a carga horária prevista no Plano de Carreira ou aquela estabelecida por decreto, ou ainda aquela realizada cotidianamente quando não regulamentada.

[...]

Art. 58 Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão não fazem jus ao disposto no artigo anterior.

Para finalizar a regulamentação específica sobre a compensação e/ou abono de faltas ou do não pagamento de horas extras, importante mencionar que eventual omissão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais poderá ser suprida com as disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas no Brasil, caso se verifique uma eventual omissão de regulamentação específica sobre o tema. Utiliza-se dos fundamentos jurídicos aplicados aos trabalhadores celetistas, como forma de complementar as disposições e especificidades legais, com os seguintes destaques:

DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943

Art. 59 [...]

§ 2º - Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias. (Alterado pela Lei nº 9.601, de 21-01-98, DOU 22-01-98 e pela MP nº 2.164-41, de 24-08-2001, DOU 27-08-2001 v. Em. Constitucional nº 32)

[...]

§ 5° O banco de horas de que trata o § 2° deste artigo poderá ser pactuado por acordo individual escrito, desde que a compensação ocorra no período máximo de seis meses.

§ 6° É lícito o regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, para a

compensação no mesmo mês.

Art. 59-A [...]
Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5° do art. 73 desta Consolidação.

(b) sendo negativa a resposta ao item anterior, informe se há critérios definidos para realização do acordo com a chefia imediata para compensação das horas, especificando quais as razões que levam ao desconto salarial ou à admissão do saldo negativo para posterior compensação;

Mesmo com a fundamentação jurídica apresentada no item “a” supramencionado, importante destacar que a Câmara Municipal de Itapoá, através da atual Mesa Diretora, está em fase final de desenvolvimento de uma regulamentação para a instituição de banco de horas. Tal regulamentação busca instituir o Banco de Horas para os servidores efetivos da Casa, com a possibilidade de acumularem horas pelo regime de compensação. A Casa busca aumentar a transparência e otimizar o controle da jornada de trabalho dos servidores.

Independente da nova regulamentação sobre o Banco de Horas, tais disposições buscam otimizar o regime de compensação já em vigor pela Casa, o que não resulta em suposta ausência de autorização legal para as compensações das jornadas. Na verdade, busca-se otimizar e aumentar a transparência, em uma natural evolução institucional.

Importante ressaltar que a Gestão promove o controle da jornada de todos os servidores, através do registro biométrico de ponto dos servidores nas jornadas laborais na sede da Câmara Municipal de Itapoá, e há a justificativa para o registro das marcações nos casos de ausências justificadas e aprovadas pelas chefias imediatas, com o consequente abono da carga horária negativa ou positiva gerada no relatório mensal da jornada do servidor, conforme acordado entre Gestão e servidor.

Já para os cargos comissionados, em razão da natureza desses cargos relacionados à direção, chefia ou assessoramento, atualmente a Gestão faz o controle nas atividades presenciais na sede da Câmara, através da exigência do registro da marcação de ponto eletrônico biométrico para todos os servidores comissionados.

No caso dos assessores parlamentares, na jornada externa, compete ao respectivo vereador efetivar esse controle da jornada de seu respectivo assessor, conforme consta nas condições de trabalho da criação do cargo, definido na Resolução nº 07/2014, com o horário à disposição do Parlamentar, e que esse cargo é de livre nomeação do próprio Parlamentar.

Os demais servidores comissionados realizam suas jornadas predominantemente na sede da Câmara, com algumas exceções para atividades de interesse oficial da Câmara em outros locais físicos, tais como Prefeitura, IPESI, TCE-SC, MP-SC, AMUNESC, FECAM, Tribunal Regional Eleitoral, Tribunal de Justiça/Comarca de Itapoá, Assembleia Legislativa, Governo do Estado de Santa Catarina, Câmara dos Deputados, Senado Federal, entre outros.

Sobre a solicitação de Vossa Excelência, para explicitar quais os critérios definidos para realização do acordo com a chefia imediata para compensação das horas, especificando quais as razões que levam ao desconto salarial ou à admissão do saldo negativo para posterior compensação, do que foi observado no ano de 2017 pela Gestão anterior, pode-se exemplificar da seguinte forma:

No início do ano de 2017, a Gestão e os servidores efetivos da Casa que atuavam no contraturno, na busca pela redução de custos com o não pagamento de horas extraordinárias e por melhoria na qualidade social para o desempenho profissional, foi acordado a possibilidade de acordo para a compensação das horas extras. Essa situação surgiu, pois nos anos anteriores, 2016, 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010 e 2009, ocorria o pagamento de horas extraordinárias, especialmente para os servidores efetivos que acompanhavam as Reuniões Ordinárias no período noturno, nas segundas-feiras.

Portanto, o primeiro critério para a realização do acordo com a chefia imediata para compensação de horas está alicerçado na busca pela economicidade, comprovado documentalmente.

Compete ao Chefe do Poder Legislativo de Itapoá organizar a estrutura administrativa e o funcionamento da Câmara, a fim de se alcançar os objetivos constitucionais das atividades parlamentares municipais, conforme previsão no art. 44, incisos II, VII, e do art. 54, da Lei Orgânica de Itapoá, e do art. 19, do art. 38, do art. 39, incisos II, XIII, XXV, XXVII, XXX, do art. 249, art. 250, do Regimento Interno, e das disposições da Resolução nº 07 de 2014, que regulamenta o Plano Cargos e Carreiras do Poder Legislativo de Itapoá, da Lei Complementar Municipal nº 44/2014, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Itapoá, da Lei Complementar Municipal nº 26/2010 que dispõe sobre a remuneração dos servidores

do Poder Legislativo de Itapoá, tanto dos efetivos quanto dos comissionados, e estabelece os respectivos padrões de vencimentos, e também conforme disposição do Art. 16, da Constituição Federal de 1988, conforme segue:

> **Constituição Federal de 1988**
>
> **Art 16 - A autonomia municipal será assegurada:**
>
> I - pela **eleição direta** de Prefeito, Vice-Prefeito e **Vereadores** realizada simultaneamente em todo o Pais, dois anos antes das eleições gerais para Governador, Câmara dos Deputados e Assembleia Legislativa;
>
> **II - pela administração própria, no que concerne ao seu peculiar interesse, especialmente quanto:**
>
> a) à decretação e arrecadação dos tributos de sua competência e à aplicação de suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade, de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei estadual;
>
> **b) à organização dos serviços públicos locais. (grifo nosso)**

A autonomia administrativa do Presidente para organizar os serviços legislativos e administrativos no Poder Legislativo de Itapoá é medida basilar para viabilizar o cumprimento da missão institucional desse Poder. Nesse sentido, para alcançar os objetivos e metas de gestão da atual Mesa Diretora, e alicerçado na legislação vigente e na concepção teórica da Nova Administração Pública, optou-se em avaliar com maior rigor o desempenho funcional dos servidores municipais da Câmara em relação aos seguintes aspectos:

a) desempenho nas atribuições e serviços de sua competência, bem como no cumprimento satisfatório das ordens expedidas pelas chefias imediatas;

b) do nível de responsabilidade funcional inerentes ao respectivo setor de lotação do servidor, com respeito aos prazos definidos em Lei, do TCE-SC (E-Sfinge), RAIS, SEFIP, publicações no DOM-SC, conforme determina a Lei Municipal nº 288/2010, publicação on-line e pormenorizada da contabilidade na internet, transmissão ao vivo e publicação dos vídeos das reuniões no site da Casa, publicações dos relatórios exigidos pela Lei Complementar n. 101 de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), do Art. 29-A da Constituição Federal, publicação do processo legislativo integralmente na Internet, com respeito aos prazos e controle de tramitação do processo legislativo de Itapoá, com destaque para o atento e rigoroso cumprimento da Lei Orgânica de Itapoá e do Regimento Interno da Casa.

c) desempenho do servidor alinhado com a missão institucional definida em

reunião no começo do ano, para o mandato da atual Mesa Diretora, com destaque para a continuidade do Processo Legislativo e Administrativo Digital, com os documentos assinados por certificado padrão ICP-Brasil, e do pioneirismo e de referência nacional para o acesso às informações da Câmara, na Internet, viabilizado através desse projeto. Destaca-se a consolidação do processo legislativo 100% digital, que foi viabilizado através da Emenda à Lei Orgânica nº 10/2016, da Resolução Legislativa nº 14/2016, dos Incisos IV, V, XI, XIII, do Art. 33; incisos XXVI e XXIX, do Art. 39; Art. 126 ao 129; a do Art. 165, todos do Regimento Interno da Casa, e do novo fluxograma do processo legislativo.

d) Criatividade e inovação tecnológica nas rotinas e procedimentos adotados pelos servidores;

e) Prontidão para atendimento às ordens das chefias imediatas, e para a busca por solução dos eventuais problemas e adequações necessárias ao eficiente desempenho do serviço público.

Ainda conforme análise da Ficha de Avaliação do Estágio Probatório, definida no Anexo I, da Lei Complementar nº 44/2014, nota-se a busca do legislador municipal em avaliar não apenas a pontualidade e assiduidade dos servidores, mas também os seguintes aspectos:

a) se o servidor chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível; Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiras;

b) Toma as atitudes cabíveis, mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua “seção”, apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas;

c) Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida;

d) Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento para todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços.

e) Acata as novas ordens e assimila perfeitamente seu trabalho, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidade;

f) Demonstra habilidade para exercer as funções atinentes ao cargo; Reage com habilidade na condução das tarefas; Demonstra estar apto emocionalmente para

exercer as funções inerentes ao cargo; Demonstra estar apto fisicamente para exercer as funções inerentes ao cargo;

g) Cooperação e solidariedade com os colegas, e percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos do Município, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade;

h) Respeito às chefias, colegas e munícipes, e sente-se à vontade para participar de tarefas que envolvem outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia.

i) Qualidade e atenção ao serviço. Executa seu trabalho com perfeição e a busca pela máxima eficiência. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las;

j) Produtividade do trabalho executado. Utiliza-se toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de demanda de serviços;

k) Economia no uso de materiais e equipamentos. Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo os equipamentos e materiais públicos.

O Presidente da Mesa, como Chefe do Poder Legislativo, deve pautar suas ações administrativas com a finalidade de executar as funções constitucionais do Poder Legislativo do município de Itapoá, baseado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, tendo por objetivos principais:

a) dar ênfase à autonomia do Poder Legislativo, para que possa exercer suas tarefas constitucionais;

b) dotar o Poder Legislativo de infraestrutura capaz de proporcionar os meios adequados, seguros e legais para a plena execução de suas atividades;

c) oferecer aos Vereadores os meios materiais e legais de que necessitam para o exercício pleno de suas atividades parlamentares.

d) promover o aperfeiçoamento dos servidores do Poder Legislativo, no sentido de melhor prepará-los para as funções que lhe são afetas, e ainda, na medida do possível, outras funções para atender nos casos improrrogáveis na ausência de outros servidores, com o objetivo de promover o aprimoramento dos serviços públicos e torná-los aptos a desenvolver suas funções.

Portanto, atendidos aos critérios elencados acima e alicerçado na atual legislação municipal vigente, as chefias imediatas, subordinadas hierarquicamente ao Presidente da Mesa Diretora, seguem a todos esses critérios para a eventual

compensação das horas dos servidores efetivos da Casa.

Para exemplificação final, caso o servidor efetivo responsável pela área de Tecnologia, que ficou acordado de prestar apoio técnico para a gravação e transmissão ao vivo da reunião ordinária, por alguma razão e sem apresentar qualquer justificativa, resolva não comparecer na Câmara, então nesse caso esse servidor terá o desconto salarial das horas não trabalhadas, sem prejuízo de eventual medida disciplinar.

Entretanto, esse mesmo servidor, é requisitado para trabalhar em reuniões ordinárias e diversas reuniões extraordinárias ao longo de um determinado mês. Nesse caso, o saldo de horas positivas poderá ser compensado no mês subsequente. Dessa forma, a Casa não precisará realizar o pagamento das horas extras ao servidor, e o mesmo poderá compensar com saldo de horas negativas no mês subsequente.

A primeira situação, do desconto salarial, o servidor deixa de cumprir acordo preestabelecido com a Gestão, e prejudica severamente o andamento ordinário do Processo Legislativo Municipal por deixar de cumprir com suas funções. Tal situação é algo que não ocorreu e também não tem ocorrido. Já a admissão de saldo negativo para posterior compensação é medida justa e que traz economicidade para o erário com o não pagamento de horas extras pelo regime de compensação, além de saúde e dignidade social aos servidores da Casa. Por essa razão é que os servidores efetivos apoiam o regime de compensação, em conjunto com a Gestão.

(c) esclareça os motivos dos saldos negativos de horas elevados noticiados nos presentes autos e apresente informações se a situação permanece a mesma ou se houve compensação das horas pelos servidores, comprovando documentalmente;

A partir do recebimento do Ofício do MP-SC enviado por Vossa Excelência, esta Presidência, a Assessoria Jurídica e a Secretaria Geral da Câmara Municipal de Itapoá, de forma preliminar, comunicaram a todos os atuais servidores da Casa, efetivos e comissionados, sobre o teor do respectivo Inquérito, bem como sobre a necessidade de cada servidor analisar os relatórios de ponto relacionados ao período entre dezembro de 2016 e setembro de 2017, para atestar e/ou corrigir os respectivos registros de ponto, e apresentar as justificativas legais e eventual necessidade de regularização de inconformidades, como os tratamentos de dados de batidas duplas, ausência de batidas de entrada ou saída, faltas justificadas, atestados e ausências

para atividades oficiais, e demais erros contidos nos relatórios do registro de ponto e na totalização do saldo de horas mensais.

Nessa análise preliminar dos registros de ponto enviados no ano de 2017 ao Ministério Público de Santa Catarina pela Câmara Municipal de Itapoá, como anexo do Ofício nº 130/2017, em resposta à Notícia de Fato nº 01.2017.00018072-5, nota-se que os registros de ponto foram enviados sem qualquer tratamento de dados e/ou justificativas explicitadas pelos servidores, o que necessitará ser corrigido a partir do presente Ofício para uma nova manifestação documental. Foi possível verificar que o relatório sintético das totalizações das horas do primeiro e último mês compilados pelo MP-SC não refletem a correta totalização das horas efetivamente trabalhadas pelos servidores da Casa.

Ao analisar os relatórios do ponto, os servidores perceberam que há falta de tratamento de dados, e que o total das horas indicadas ao final dos relatórios dos registros de ponto mensais de cada servidor não correspondem, verdadeiramente, ao total de horas trabalhadas pelos respectivos servidores da Casa. Tal situação ocorreu, pois em razão de exportação de dados diretamente do sistema do ponto eletrônico, não houve o completo tratamento dos dados e/ou o lançamento das justificativas legais pertinentes para compor os registros do ponto dos servidores da Casa, efetivos e comissionados.

Entre os problemas identificados com o não tratamento de dados, destacam-se as batidas duplas de ponto, e que o equipamento de Registro Eletrônico de Ponto (REP) biométrico lançou cada batida dupla como uma “entrada” e “saída” da jornada, e contabilizou apenas 1 (um) minuto de jornada no dia, e lançou, por exemplo, 05h59min como horas faltantes. Mesmo com o registro pelo servidor de saída às 13h45min, por exemplo, não há um registro de saída posterior, e então o sistema do REP manteve 05h59min como horas faltantes, quando deveria contabilizar uma carga horária regular do servidor. Nessa questão, nota-se a possibilidade de eventual batida dupla de ponto, e no próprio relatório é possível perceber tal discrepância, motivo que seria desproporcional o desconto integral de uma jornada efetivamente trabalhada pelo respectivo servidor.

Outra situação percebida pelos servidores da Casa na análise do relatório do ponto diz respeito ao não lançamento de diversos atestados médicos, participação de reuniões oficiais de comissões na Prefeitura e no Instituto de Previdência de Itapoá, Sessões Solenes, Reuniões no contraturno, Serviços de atendimento ao Tribunal Regional Eleitoral, de atendimento ao Tribunal de Justiça e em outras situações que os servidores da Casa são convocados para acompanhar e participar como conselheiros,

membros de comissões, entre outros.

Também foi possível perceber, por exemplo, a ausência de 1 (uma) batida, ou de entrada ou de saída da jornada, por esquecimento do servidor ou falta de atenção ao posicionar a digital no REP para completar o registro de batida. Nessa situação, o REP considerou falta integral da jornada de trabalho, e lançou 6 horas negativas para cada servidor. Entretanto, os servidores estavam presentes na Câmara e realizaram regularmente a jornada laboral. Para essa comprovação, cada servidor juntou, conforme consta no **ANEXO 01** do presente Ofício, a documentação para comprovar tal situação, com e-mails, histórico de navegação na internet, *login* de acesso aos sistemas informatizados, entre outros meios de prova, o que demonstra, de fato, a regularidade da jornada laboral e a impossibilidade de lançamento de horas faltantes.

Há também situações que servidores da Casa estavam em gozo de férias, mas por acordo com a Gestão, garantiram a continuidade de alguns serviços públicos essenciais em favor da Câmara Municipal de Itapoá, em atividades contábeis ou dos recursos humanos, ou no apoio nas reuniões ordinárias no período noturno. Neste caso específico, ao lançar um dia de trabalho em período de férias, o sistema do REP sem tratamento de dados lançou o total de 6 horas faltantes da jornada regular do servidor, e lançou horas excedentes de 2 horas e 30 minutos, por exemplo, do período noturno da duração da respectiva Reunião Ordinária. Assim, na totalização das horas trabalhadas deste dia, o servidor que deveria contabilizar 2 horas e 30 minutos excedentes, pelo relatório sem tratamento de dados apresentou o total de 3 horas e 30 minutos faltantes (6 horas da jornada faltante subtraído de 3 horas e 30 minutos da jornada excedente).

Outra situação percebida é que a Câmara Municipal de Itapoá, em razão de suas peculiaridades enquanto Poder Legislativo, realiza Reuniões Solenes, inclusive nos finais de semana, como a Sessão Solene do aniversário do Município no dia 26/04/17 ou a Reunião de Posse do Prefeito e dos Vereadores no dia 1º de janeiro de 2017. Esta reunião, por exemplo, ocorreu em um domingo e exigiu a presença de todos os servidores da Casa, tanto no sábado para a preparação da reunião, quanto no domingo para a execução da reunião. Todas essas horas excedentes não foram pagas como horas extras, e sim lançadas para compensação de horas acordadas entre Gestão e o respectivo servidor, de maneira a proporcionar economicidade ao erário.

Muitos servidores, principalmente os servidores comissionados, mas também os servidores efetivos, realizam diversos serviços externos e em horários distintos da jornada regular, devidamente autorizados pelas chefias imediatas para

atividades oficiais. Os servidores também acessam no contraturno, inclusive nos sábados, domingos e feriados, sistemas de informação da Casa em atividades extraordinárias, quando é necessário realizar rotinas em sistemas de contabilidade, recursos humanos, processo legislativo digital, atualização do site institucional, atualização das redes sociais da Casa, estudos jurídicos nos finais de semana para agilizar tramitação dos projetos de Lei protocolados na sexta-feira e que podem ser discutidos na segunda-feira, entre diversos outros serviços típicos para o bom andamento do Poder Legislativo de Itapoá, a partir das peculiaridades deste Poder. E esses serviços são previamente autorizados e/ou requisitados pelas chefias imediatas.

Em todos os casos, as chefias imediatas e a Gestão, de modo geral, acompanham essas atividades, e organizam os trabalhos de maneira a evitar o pagamento de horas extras, por exemplo, como de fato ocorreu essa economicidade no ano de 2017.

Assim, nesse momento, é imprescindível atestar a necessidade de se considerar o controle da jornada com os tratamentos de dados legalmente indicados pelos servidores da Casa, para a correta indicação do saldo de horas mensais de cada servidor, conforme o ANEXO 01.

(d) esclareça se quando da prestação de serviços externos pelos servidores comissionados há inserção manual posterior no ponto eletrônico em relação ao trabalho exercido, com o respectivo abono e, sendo negativo, como é feito o controle da carga horária cumprida pelos referidos servidores quando do trabalho externo;

Em relação aos servidores comissionados, conforme a legislação municipal em vigor já citada na presente manifestação, no âmbito da Câmara Municipal de Itapoá, nota-se que os legisladores da época, ou seja, do ano de 1990 e os legisladores posteriores, especialmente do ano de 2004, 2009 e 2014, ao criarem os cargos comissionados, instituíram diversas nomenclaturas de cargos, atribuições, entre outras peculiaridades importantes para aquele tempo e para aquela finalidade, mas há uma condição comum na instituição de todos os cargos comissionados, que foi a condição de trabalho à disposição do Gestor, e que para o cargo comissionado será exigido da função a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens, entre outras atividades externas.

As atribuições dos cargos de provimento em comissão, da Resolução Legislativa nº 07/2014, definiu-se que os cargos em comissão possuem horário à disposição da Presidência ou do Parlamentar, e que o exercício do cargo em comissão

poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização. E não há uma estipulação de carga horária.

Essa mesma definição de condição de trabalho dos cargos comissionados é observada na Resolução Legislativa nº 17/2010, que foi revogada pela atual Resolução nº 07/2014, conforme link: https://sapl.itapoa.sc.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2010/23/23_texto_integral.pdf

A ausência no estabelecimento de carga horária aos comissionados também não foi determinada pela Resolução Legislativa nº 06/1996, que foi revogada pela Resolução Legislativa nº 17/2010, conforme link: https://sapl.itapoa.sc.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/1996/2101/2101_texto_integral.pdf

Por fim, também é possível constatar a ausência no estabelecimento de carga horária aos servidores comissionados na Resolução Legislativa nº 02/1994, que foi revogada pela Resolução Legislativa nº 06/1996, conforme link: https://sapl.itapoa.sc.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/1994/2565/resolucao_02-1994.pdf

Nesse sentido, compete destacar o recente posicionamento do Tribunal de Contas do Paraná, através do ACÓRDÃO Nº 3727/18 - Tribunal Pleno, que em síntese, considera que a relação de confiança que existe entre o ocupante do cargo em comissão e a autoridade a que está vinculado demanda dedicação integral, podendo exigir a realização de trabalho fora do horário normal de expediente. Dessa forma, o TCE-PR conclui pela não obrigatoriedade de se instituir controle de jornada para servidores comissionados. E ainda, caso se opte por efetuar o controle, deverá a Administração Pública observar que as horas extras que venham a ser registradas não poderão ensejar pagamento ou formar banco de horas, em razão da natureza especial do cargo. Link: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2018/12/pdf/00333654.pdf

Ainda conforme o Acórdão 3727/18, do TCE-PR, destaca-se a notícia publicada no dia 16 de janeiro de 2019, no portal institucional do respectivo órgão, conforme segue:

> “Não é obrigatória a instituição de controle de jornada para servidores titulares de cargos em comissão, uma vez que o seu exercício pressupõe dedicação exclusiva e pode demandar a realização de trabalho fora do horário normal de expediente. Caso a administração pública realize tal controle, não poderá pagar horas extras ou formar banco de horas para os servidores comissionados.
>
> Essa é a orientação do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), em resposta à Consulta formulada pelo presidente da Câmara Municipal de Campo

Mourão em 2016, Eraldo Teodoro de Oliveira, na qual questiona se é obrigatório o controle de jornada - registro de ponto - para servidores titulares de cargos comissionados no Poder Legislativo equivalentes ao de secretário municipal.

Instrução do processo

O parecer jurídico da Procuradoria da Câmara Municipal relacionou decisões proferidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), pelos Tribunais de Justiça do Estado de São Paulo (TJ-SP) e do Paraná (TJ-PR) e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) a respeito do tema; e concluiu que não há consenso na doutrina e jurisprudência sobre a obrigatoriedade do controle de jornada dos titulares de cargo em comissão.

A Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal (Cofap) do TCE-PR opinou pela impossibilidade de controle de jornada, devido às peculiaridades do cargo. O Ministério Público de Contas (MPC-PR) endossou a instrução técnica e posicionou-se pela resposta negativa ao questionamento.

Decisão

O relator do processo, conselheiro Ivan Bonilha, lembrou que processos de Consulta sobre a possibilidade de pagamento de horas extras a comissionados, o TCE-PR sustentou que o cargo em comissão poderá exigir que o trabalho seja feito fora do horário normal de expediente.

Bonilha ressaltou que o CNJ fixou o entendimento de que a natureza dos cargos comissionados é de estreita proximidade, ampla confiança e até mesmo relação pessoal com a autoridade a que se está vinculado; e, por isso, não dá o direito ao recebimento de horas extras. Ele acrescentou que o órgão considerou que o controle de horário não ocorre ordinariamente e, se existe, é realizado somente pela chefia imediata, sem ensejar a fiscalização eletrônica dos horários de entrada e saída dos servidores.

Assim, considerando que a relação de confiança que existe entre o ocupante do cargo em comissão e a autoridade a que está vinculado demanda dedicação integral, podendo exigir a realização de trabalho fora do horário normal de expediente, o conselheiro concluiu

pela não obrigatoriedade de se instituir controle de jornada para servidores comissionados.

O relator afirmou, ainda, que caso seja efetuado o controle, a administração pública não poderá pagar horas extras ou formar banco de horas, em razão da natureza especial do cargo.

Os conselheiros aprovaram, por maioria absoluta, o voto do relator, na sessão do Tribunal Pleno de 5 de dezembro. O Acórdão nº 3727/18 - Tribunal Pleno foi publicado em 13 de dezembro, na edição nº 1.968 do Diário Eletrônico do TCE-PR, veiculado no portal www.tce.pr.gov.br. Fonte: https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/cargo-em-comissao-demanda-dedicacao-exclusiva-de-servidor-sem-direito-a-hora-extra/6573/N

Portanto, em se tratando de cargos comissionados no âmbito da Câmara Municipal de Itapoá, é necessário destacar que não há na legislação em vigor e também na legislação à época, ou seja, no ano de 2017, nem mesmo na legislação a partir da emancipação do município de Itapoá no ano de 1990, a estipulação com uma definição da carga horária dos servidores comissionados, em razão desses servidores desempenharem suas funções em regime de dedicação integral, inclusive com a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e outras atividades externas.

Assim, pela legislação em vigor, não há do que se falar em abono ou da verificação do cumprimento de uma totalização de carga horária específica pelos servidores comissionados, uma vez que se pressupõe dedicação integral ao cargo comissionado, e que por essa razão, não é possível para a gestão determinar qual é a carga horária positiva ou negativa do cargo comissionado.

Mas isso não quer dizer que não há um controle de registro de ponto dos servidores comissionados. A Gestão da Casa determina que todos os servidores em atividades laborais realizadas na sede da Câmara, necessariamente, devem registrar as respectivas jornadas de trabalho, com a marcação de entrada e saída pelo REP.

Nota-se que apenas os assessores parlamentares normalmente realizam mais atividades externas em conjunto com os respectivos vereadores, e que os cargos comissionados indicados e subordinados à Presidência normalmente cumprem a integralidade da jornada de trabalho de 30 horas semanais, salvo eventuais atividades externas oficiais necessárias para o bom andamento dos trabalhos.

Destaca-se que os cargos comissionados, por serem de livre nomeação e exoneração, podem, a qualquer tempo, ser substituídos pela autoridade competente, caso o desempenho funcional fique abaixo do desejável.

Por fim, importante mencionar que a atual Gestão tem se esforçado na busca por uma otimização no controle da jornada externa, e tem estudado alternativas para esse registro eficiente dos servidores, tanto aos servidores efetivos quanto ao controle de jornada dos servidores comissionados. Estuda-se, inclusive, a instituição de uma nova modalidade tecnológica denominada de Registro Móvel de Ponto para um controle efetivo e diário dos registros de ponto das atividades externas, especialmente dos assessores parlamentares. Há também propostas de alteração da atual legislação para a estipulação de uma carga horária aos cargos comissionados, sendo que todas as opções estão sendo avaliadas pela atual Mesa Diretora da Casa.

(e) encaminhe cópia das Recomendações elaboradas pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina quando da Auditoria realizada em 2015;

Segue no **ANEXO 02**, da resposta.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Poder Legislativo de Itapoá tem se esforçado para o bom desempenho de suas atribuições constitucionais, e pauta suas ações alicerçadas nos princípios norteadores da administração pública, notadamente nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

Nos relatórios de ponto encaminhados pela Câmara Municipal no ano de 2017 não é possível atestar que esses registros de ponto estão com os respectivos tratamentos de dados, o que fica evidenciado conforme análise do ANEXO 01. Os saldos negativos encontrados não podem ser configurados como faltas injustificadas a serem compensadas. Não houve desconto salarial pois a Gestão controlou as jornadas laborais de todos os servidores, e assegurou a prestação dos serviços públicos municipais no âmbito do Poder Legislativo de Itapoá, em conformidade legal, e com observância dos princípios da administração pública, com destaque especial para os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, este em razão da economicidade pelo não pagamento de horas extras ao longo de todo o ano de 2017.

O controle e o acordo de compensação são realizados diretamente entre as chefias imediatas e os servidores. Deve-se considerar a nova tabela de saldo de

horas mensais por servidor, efetivo e comissionado, que foi produzida a partir do tratamento dos registros de ponto dos servidores da Casa e das justificativas e comprovações documentais. Essa nova totalização de horas evidencia que a compensação de fato ocorreu, e inclusive, que há saldo positivo de horas para a quase totalidade dos servidores efetivos e comissionados, com exceção dos assessores parlamentares, estes, que realizam a prestação de serviços majoritariamente em atividades externas, nos termos da legislação municipal vigente que trata das atribuições e condições de trabalho desses cargos.

Ainda que alguns servidores, após nova análise e tratamento dos registros de ponto, tenham horas negativas em alguns meses, entretanto, nos meses subsequentes, percebe-se que há compensação com saldo de horas positivas, o que justifica o abono de faltas, dentro do princípio da legalidade e da moralidade administrativa, especialmente pela eliminação completa do pagamento de horas extras para todos os servidores da Casa, fato este que ocorreu a partir do ano de 2017 até a presente data.

No envio das informações no ano de 2017 pela Casa, a preocupação foi de retratar as informações do ponto dos servidores da forma mais transparente possível ao MP-SC, entretanto, tais tratamentos de dados já deveriam constar nos relatórios para identificar corretamente a respectiva jornada laboral dos servidores, o que de fato não ocorreu, e que agora se fazem necessárias tais correções e nova consideração de Vossa Excelência a partir dos documentos comprobatórios anexos à presente resposta.

Um saldo de horas negativas alto demonstra, de fato, descumprimento regular da carga horária pelos servidores, o que não pode e não é admitido pela Gestão da Casa. Entretanto, em nova análise documental, é possível perceber que a compensação de jornada e o não pagamento de horas extras é medida adequada e eficiente, e que encontra guarida no princípio da proporcionalidade e da economicidade.

É importante também ressaltar que alguns servidores finalizaram o período com uma grande quantidade de horas positivas, o que em tese poderia configurar enriquecimento ilícito da Administração em detrimento ao servidor. Nesse caso, a própria legislação municipal em vigor resguarda que essas horas excedentes não devem ser pagas a título de horas extraordinárias, uma vez que os servidores são adeptos de um regime de compensação de horas, e que para o pagamento de horas extras é necessária prévia requisição e aprovação da chefia imediata, o que não se figura nesses casos específicos de servidores com excessiva quantidade de horas

positivas.

Especificamente sobre os cargos comissionados, de fato existe a prestação de serviços externos, no contraturno, no sábado, domingo e feriados, e inclusive com a necessidade de deslocamentos para outros Municípios, especialmente para a capital do Estado de Santa Catarina. Sobre esse controle, não há nenhuma inserção manual de registros de entrada ou saída no ponto eletrônico, e em razão disso, especialmente no caso dos assessores parlamentares, nota-se grande quantidade de horas negativas, com a ressalva de que na atual legislação que trata dos cargos comissionados, não há a estipulação de carga horária.

Compete ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itapoá cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Interno da Casa e Lei Orgânica de Itapoá, em estrita análise dos princípios norteadores da Administração Pública, de forma que o processo legislativo municipal e a fiscalização do Poder Legislativo sobre o Poder Executivo está alicerçado nas disposições legais e nos princípios democráticos e republicanos.

Caso não for esse o entendimento de Vossa Excelência ou seja necessário pedido de esclarecimentos complementares, solicita-se a indicação de novas providências e expressa manifestação do MP-SC para resguardar o princípio da legalidade.

Atenciosamente,

Ezequiel de Andrade
Presidente da Mesa Diretora
[assinado digitalmente]

Francisco Xavier Soares
Assessor Jurídico
OAB nº 7105/SC
[assinado digitalmente]

Karolina Vitorino
Analista Jurídica
OAB nº 57.718/SC
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador

ANEXO I – RELATÓRIO COM OS REGISTRO DE PONTO DOS SERVIDORES DA CASA, COM OS RESPECTIVOS TRATAMENTOS DE DADOS E JUSTIFICATIVAS LEGAIS.