Ofício nº 90/2020/GP

Itapoá, 16 de julho 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 415/2020/PJ/ITP, de 04/06/2020, enviado por e-mail oficial para a Câmara Municipal de Itapoá no dia 04/06/2020 às 16h45min – Protocolo nº 350/2020 do dia 05/06/2020.

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, qual seja em até 45 dias, conforme Ofício nº 415/2020/ PJ/ITP, apresentar manifestação complementar da Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itapoá, em atendimento ao despacho (fls. 1045 à 1051), 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 referido 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, conforme segue:

> *"À vista dos esclarecimentos trazidos pela Câmara Municipal e diante do fato de a denúncia inaugural não ter apresentado situações específicas de servidores determinados sobre a ausência de controle de jornada, conclui-se que não há necessidade de averiguar o controle da jornada de trabalho individual de cada servidor da Câmara de Vereadores.*

De outro lado, tem-se que as situações específicas dos servidores comissionados, que prestam trabalhos externos sem que haja integração com o registro do ponto, e a ausência de regras bem definidas acerca do banco de horas, ensejam a necessidade de regulamentação e adoção de outras providências pela Casa Legislativa, a fim de conferir transparência e permitir a fiscalização dessas situações de forma mais objetiva.

Afinal, não sendo adotadas medidas nesse sentido, dificulta o controle e facilita a inserção de dados inverídicos no controle do ponto, sem que se possa averiguar isso de forma efetiva.

Dessa forma, considerando que a Câmara Municipal já informou que a regulamentação sobre o banco de horas está em elaboração, bem como a análise da possibilidade de registro de ponto móvel ou outra solução para controle dos trabalhos externos, DETERMINO a suspensão do presente feito pelo prazo de 45 dias, requisitando-se, desde já, à Câmara Municipal que ao término desse prazo informe se foi realizada a regulamentação da matéria e quais as medidas adotadas para solucionar a falha no controle dos trabalhos externos realizados pelos servidores do órgão". ***(p. 1050 do Inquérito Civil nº 06.2018.00001429-7).***

Para prestar os devidos esclarecimento, a Assessoria Jurídica da Casa organizou as informações dos procedimentos administrativos realizados pela Câmara Municipal de Itapoá nesse período, com o objetivo de demonstrar o pleno atendimento das recomendações ministeriais, através de novas regulamentações e ações administrativas.

Além disso, a Assessoria Jurídica demonstrará que a Câmara Municipal

de Itapoá adotou novas e importantes medidas, além de inovações administrativas que vão além do inicialmente previsto na resposta inicial ao *Parquet*, e que demonstram um forte compromisso institucional desta Casa com os princípios da transparência e publicidade, moralidade, impessoalidade, legalidade e eficiência, através da implantação de uma nova tecnologia e rotina administrativa que permitirá a divulgação mensal no Portal Transparência, na área de Atos de Pessoal, dos Relatórios com o Registro de Ponto Mensal de todos os servidores, efetivos e comissionados, numa ação inovadora e pioneira em relação à outros órgãos públicos.

1) Novas regulamentações para otimização do controle da jornada de trabalho no âmbito da Câmara Municipal de Itapoá

Após grande esforço institucional dos servidores da Casa, especialmente das áreas de Recursos Humanos, Tecnologia da Informação, Secretaria Geral e Assessoria Jurídica, sob a direção e promoção da Mesa Diretora da Casa, chegou-se a um conjunto de importantes regulamentações com o objetivo de otimizar a rotina administrativa de controle dos registros de ponto dos servidores da Casa.

Em síntese, após diversas reuniões entre servidores, efetivos e comissionados, em conjunto com a Presidência da Mesa Diretora, publicou-se 4 (quatro) novas regulamentações para otimizar o controle de jornada dos servidores da Casa, conforme segue:

1.1) Portaria nº 188/2020 - Designa Chefias Imediatas para o controle de jornada de trabalho dos servidores efetivos e comissionados

Conforme a Portaria nº 188/2020, a primeira nova regulamentação, define-se, através de Ato da Presidência da Mesa Diretora, com observância do artigo 44 da Lei Orgânica de Itapoá e do artigo 39, do Regimento Interno, e nos limites legais, a designação formal das Chefias Imediatas, especificamente para a finalidade do controle da jornada laboral dos servidores da Casa.

A fundamentação jurídica da respectiva Portaria consta no próprio documento, o qual poderá ser acessado pela Internet, conforme publicação oficial no site institucional da Casa, disponível através do link abaixo:
> https://sapl.itapoa.sc.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2020/2889/portaria-188-2020.pdf

Com a publicação dessa Portaria, a Presidência objetiva otimizar o controle do registro ponto, de forma à designar as Chefias Imediatas e vinculá-las à

responsabilidade da Gestão para acompanhar a jornada de trabalho dos servidores, e para deferir, ou não, as justificativas de desconformidade dos registros de ponto apresentados no relatório mensal do registro ponto dos servidores. Além disso, as chefias indicadas deverão aprovar, ou não, a compensação de horas positivas e negativas do fechamento mensal quando for o caso.

Não é possível designar um único agente responsável para realização de todas essas análises, assim, por delegação, a Presidência explicita exatamente quais as respectivas Chefias Imediatas para cada servidor público vinculado à Câmara Municipal.

Por fim, destaca-se a competência dos Vereadores para estabelecer a jornada de trabalho dos seus respectivos Assessores Parlamentares, nos termos do Anexo II, da Resolução Legislativa nº 07/2014, e que a Presidência reforça que o controle da jornada de trabalho do cargo de Assessor Parlamentar é de responsabilidade do respectivo Vereador, e para fins da Portaria nº 188/2020, o Vereador está vinculado como a Chefia Imediata do respectivo Assessor Parlamentar.

1.2) Portaria nº 189/2020 - Regulamenta o regime de Compensação de Horas Positivas e Negativas

Conforme a Portaria nº 189/2020, a segunda nova regulamentação, define-se, através de Ato da Presidência da Mesa Diretora, com observância das disposições da Resolução Legislativa nº 07/2014, da Lei Complementar nº 76/2019, do § 4º do artigo 42 e da alínea “a” do artigo 52, ambos da Lei Complementar nº 44/2014 e do inciso XIII do artigo 7º e do artigo 37 da Constituição Federal, nova regulamentação específica quanto ao regime de Compensação de Horas Positivas e Negativas no âmbito da Câmara Municipal de Itapoá/SC.

A fundamentação jurídica da respectiva Portaria consta no próprio documento, o qual poderá ser acessado pela Internet, conforme publicação oficial no site institucional da Casa, disponível através do link abaixo:

> https://sapl.itapoa.sc.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2020/2890/portaria-189-2020.pdf

Conforme já fundamentado ao *Parquet,* existe fundamentação jurídica em nível federal e municipal para a compensação de saldo de horas positivas e negativas, entretanto, a regulamentação específica tornará o processo mais transparente, eficiente e eficaz, para o controle e tratamento da jornada de trabalho dos servidores.

Optou-se, nesse primeiro momento, em não adotar Banco de Horas para

que os Saldos Positivos e Negativas de Horas possam ser acumulados de um mês para outro. Essa decisão levou em consideração a busca pelo fechamento mensal da jornada de trabalho dos servidores da Casa, através da Compensação da Jornada no mesmo mês, e que ficará demonstrado no mesmo Relatório do Fechamento Mensal a respectiva carga horária do servidor, de maneira mais transparente possível.

Assim, para exemplificar, caso um servidor realize atendimento de 2 horas excedentes num determinado dia (Saldo de Horas Positivas), o servidor terá direito, até o fechamento do respectivo mês, de compensar com um saldo de horas negativas dentro do mesmo mês, conforme acordo com a Chefia Imediata. De forma semelhante, o procedimento será adotado nos casos de Saldo de Horas Negativas. Tal situação tem a mesma natureza do princípio do Banco de Horas, mas que será apurado, contabilizado e encerrado exclusivamente dentro do mesmo mês, sem a possibilidade de acumular Saldo de Horas para um período seguinte.

Além disso, em regra, como já vem sendo praticado, a atual Gestão não autoriza a realização de horas extras e a jornada regular dos servidores deve ser coordenada pelas chefias imediatas para garantir a compensação de jornada dos servidores. Nesse sentido, por exemplo, alguns servidores realizam suas atividades no período noturno nas segundas-feiras em razão das Reuniões Ordinárias, e nesses casos, a jornada de trabalho excedente na segunda-feira desses servidores deverá ser compensada com jornada inferior em outros dias da semana, conforme acordo entre servidor e chefia imediata.

Essa decisão do regime de compensação busca tornar o processo mais transparente e efetivo do controle de jornada, reduzir custos para a municipalidade com o não pagamentos de horas extras, realizar os devidos descontos remuneratórios nos casos definidos em Lei, além de objetivar atender os interesses da Administração e garantir a saúde laboral dos servidores da Casa.

1.3) Portaria nº 190/2020 - Institui o sistema de registro eletrônico biométrico e o novo sistema de ponto móvel para controle de jornada de trabalho dos servidores efetivos e comissionados

Conforme a Portaria nº 190/2020, a terceira nova regulamentação, define-se, através de Ato da Presidência da Mesa Diretora, com observância do artigo 44 da Lei Orgânica de Itapoá, do artigo 39, do Regimento Interno, do artigo 37 da Constituição Federal, da Resolução Legislativa nº 15/2019, da Portaria MTE nº 1.510/2009 do Ministério do Trabalho, a qual dispõe sobre o controle de ponto

eletrônico, previsto no art. 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho, e da Portaria MTE nº 373/2011 do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre a possibilidade de adoção de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, a instituição do Sistema de Registro Eletrônico Biométrico em conjunto com o Sistema de Ponto Móvel para o controle da jornada de trabalho dos servidores da Casa.

A fundamentação jurídica consta na própria Portaria, a qual poderá ser acessada pela Internet, conforme publicação oficial no site institucional da Casa, disponível através do link abaixo:

> https://sapl.itapoa.sc.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2020/2891/portaria-190-2020.pdf

Essa Portaria altera e revoga a Portaria nº 158/2020, para incluir a possibilidade do controle de jornada externa também ser realizado por Ponto Móvel, conforme as regras da Portaria MTE nº 373/2011 do Ministério do Trabalho, em sistema de informação que permite o registro ponto em dispositivos móveis, com rigoroso controle de segurança, através do reconhecimento facial do agente para a efetivação do registro ponto, com a obtenção do georreferenciamento desse registro, envio do registro em tempo real para servidor web (em nuvem) por banco de dados de empresa homologada pelo MTE, e que atende a todos os requisitos legais para garantir a segurança das informações.

Com essa nova tecnologia, a Casa poderá realizar o controle diário das jornadas externas de todos os servidores, efetivos e comissionados, especialmente dos Assessores Parlamentares, e fazer constar os registros nos respectivos Relatórios Mensais do Espelho Ponto, de maneira integrada com os registros no REP Biométrico, e sem qualquer tipo de lançamento manual.

Além disso, com a necessidade de afastamento social decorrente do COVID-19, muitos servidores estão realizando suas atividades laborais no regime de *Home Office*, e o Ponto Móvel também vai ao encontro da otimização desse controle de jornada laboral externa de todos os servidores da Casa que objetiva a Gestão.

Por fim, mesmo após a pandemia provocada pelo COVID-19, a Casa buscará garantir a continuidade na utilização do Ponto Móvel para o controle de jornada externa dos servidores, inclusive para otimizar a sistema de controle e prestação de contas das diárias de cursos e atividades oficiais em outros Municípios. Essa demanda de conferir maior segurança na prestação de contas das diárias, através do registro de Ponto Móvel georreferenciado e por reconhecimento facial, é uma demanda de diversos servidores e agentes políticos da Casa. Assim, para exemplificar, o servidor poderá registrar a entrada e saída da jornada, mesmo em outros Municípios, e essas

informações poderão ser auditadas e utilizadas para conferência pelos órgãos de controle.

Para demonstrar a nova rotina para o controle da jornada dos servidores da Casa, o Setor de Tecnologia promoveu o desenvolvimento de um fluxograma, que consta como anexo da Portaria nº 190/2020. A nova rotina está explicitada integralmente nesse fluxograma, o qual pode ser acessado através do link abaixo:
https://sapl.itapoa.sc.leg.br/media/sapl/public/anexonormajuridica/2020/433/anexo_1_da_portaria_190-2020.pdf

1.4) Portaria nº 191/2020 - Estabelece a carga horária para a jornada de trabalho dos cargos comissionados vinculados à Presidência da Mesa Diretora para fins de otimização do controle da jornada de trabalho dos Assessores Parlamentares

Conforme a Portaria nº 191/2020, a quarta e última nova regulamentação, define-se, através de Ato da Presidência da Mesa Diretora, com observância do artigo 44 da Lei Orgânica de Itapoá e do artigo 39, do Regimento Interno, bem como em face a competência da Presidência da Mesa Diretora, o estabelecimento da carga horária de trabalho dos servidores comissionados, com exceção do cargo de assessor parlamentar, nos termos das condições de trabalho, conforme o Anexo II, da Resolução Legislativa nº 07/2014.

A fundamentação jurídica da respectiva Portaria consta no próprio documento, que poderá ser acessado pela Internet, conforme publicação oficial no site institucional da Casa, disponível através do link abaixo:
> https://sapl.itapoa.sc.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2020/2892/portaria-191-2020.pdf

Assim, pela primeira vez neste Poder Legislativo, a atual Presidência da Mesa Diretora definiu a carga horária da jornada de trabalho em 30 horas semanais dos servidores comissionados, com exceção do cargo de assessor parlamentar, a ser cumprida integralmente de segunda a sexta-feira, conforme o horário definido na Resolução nº 15/2019, na sede da Câmara Municipal de Itapoá, em expediente interno, para os cargos comissionados de Secretário-Geral, Assessor Jurídico, Diretor Administrativo, Diretor Legislativo e Assessor da Mesa Diretora.

Os cargos listados acima ficam sujeitos a desconto proporcional das horas não trabalhadas, após o cálculo e fechamento mensal da folha ponto, o qual deverá ser demonstrado em relatório expedido mensalmente pelo Setor de Recursos Humanos, aplicando-se, quando for o caso, a mesma regra de compensação de

jornada mensal, justificativas aprovadas pelas chefias imediatas e demais tratamentos dos registro de ponto de forma semelhante à que já é adotada no caso dos demais servidores efetivos da Casa.

Já os cargos comissionados de Assessor Parlamentar, conforme as condições de trabalho desses cargos definidos no Anexo II, da Resolução Legislativa nº 07/2014, estes estão subordinados aos Vereadores controlar o horário de trabalho do seu respectivo Assessor Parlamentar.

Assim, com a nova regulamentação, os Assessores Parlamentes devem comprovar a jornada interna e também externa de trabalho. A jornada realizada internamente na sede da Câmara Municipal de Itapoá contará com o registro da entrada e saída no equipamento de Registro Eletrônico de Ponto Biométrico, e a jornada de trabalho externa do Assessor Parlamentar realizada em local diverso à sede da Câmara Municipal de Itapoá deverá ser registrada através de tecnologia de ponto móvel, nos termos da Portaria MTE nº 373/2011, e da Portaria nº 190/2020, e conforme as especificações de usabilidade e parâmetros determinados pelos Setores de Recursos Humanos e de Informática.

A Mesa Diretora analisou a possibilidade de estabelecer a jornada de trabalho dos Assessores Parlamentares exclusivamente na sede da Câmara. Entretanto, a finalidade desses cargos está relacionada com a missão institucional do Poder Legislativo, qual seja, de ouvir os anseios da comunidade e de exercer suas funções a partir disso, portanto é comum estarem em contato direto com a população e com os vereadores, seja nas reuniões de associações de bairro, no registro e constatação de informações e fotos, com a observação *in loco* dos problemas sociais, da representatividade parlamentar e da necessária relação de confiança com o respectivo vereador, dentre outras razões.

Destaca-se que os Assessores Parlamentares estão sujeitos ao controle de jornada laboral. Assim, chegou-se à decisão de implantar o controle de Ponto Móvel para os casos de jornada externa do respectivo Assessor Parlamentar. Além disso, a critério do respectivo vereador, o Assessor Parlamentar poderá, se assim preferir, realizar sua jornada exclusivamente na sede da Câmara.

Ficou acordado também a exigência da jornada na sede da Câmara nas Reuniões Ordinárias, Extraordinárias, Audiências Públicas e Reunião das Comissões Permanentes.

Por fim, a jornada laboral dos servidores da Casa também será, a partir de agora, acompanhada pela sociedade, conforme próximo tópico.

2) Projeto pioneiro de divulgação mensal, no Portal Transparência – Atos de Pessoal, do Relatório de Registro Ponto de todos os servidores, efetivos e comissionados

Nesse momento, passa-se a apresentar uma inovação tecnológica e administrativa para o controle efetivo da jornada de trabalho dos servidores da Casa.

Com o objetivo de atender às recomendações ministeriais, e também com vistas à missão e visão institucional da Câmara Municipal de Itapoá em ser reconhecida como uma referência de órgão público transparente, fortemente comprometido com o princípio da publicidade, a atual Mesa Diretora, com o apoio especialmente do Setor de Tecnologia, do Setor de Recursos Humanos, da Secretaria Geral e da Assessoria Jurídica da Casa, anunciam uma nova e importante divulgação de relatório informacional mensal no Portal de Transparência, no site institucional da Casa.

Conforme o fluxograma definido no ANEXO I da Portaria nº 190/2020, ficou definida e regulamentada a divulgação mensal, após o fechamento com os respectivos tratamentos legais, do Registro de Ponto Mensal de todos os servidores da Casa, efetivos e comissionados. O relatório, em formato .PDF, será divulgado até o dia 20 do mês subsequente ao mês de referência da folha ponto, após os respectivos tratamentos legais. Essa divulgação ocorrerá no site institucional, disponível no Portal Transparência, na área de Pessoal, conforme segue:

Foto 01 – Página inicial do site institucional da Casa: www.camaraitapoa.sc.gov.br



Foto 02 – Banner (Link) do Portal Transparência na página inicial



Foto 03 – Portal Transparência da Câmara Municipal: página inicial



Foto 04 – Menu “Pessoal” e Sub Menu “Relatório de Registro de Ponto Mensal”

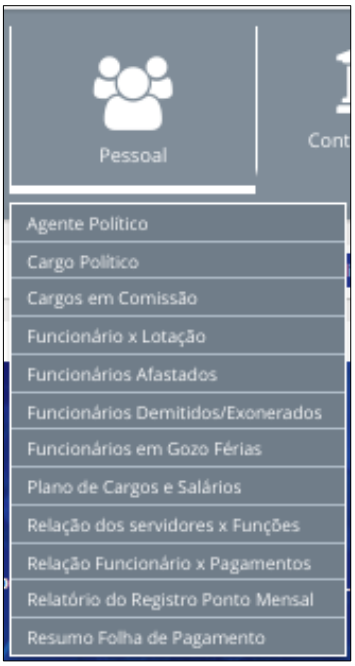
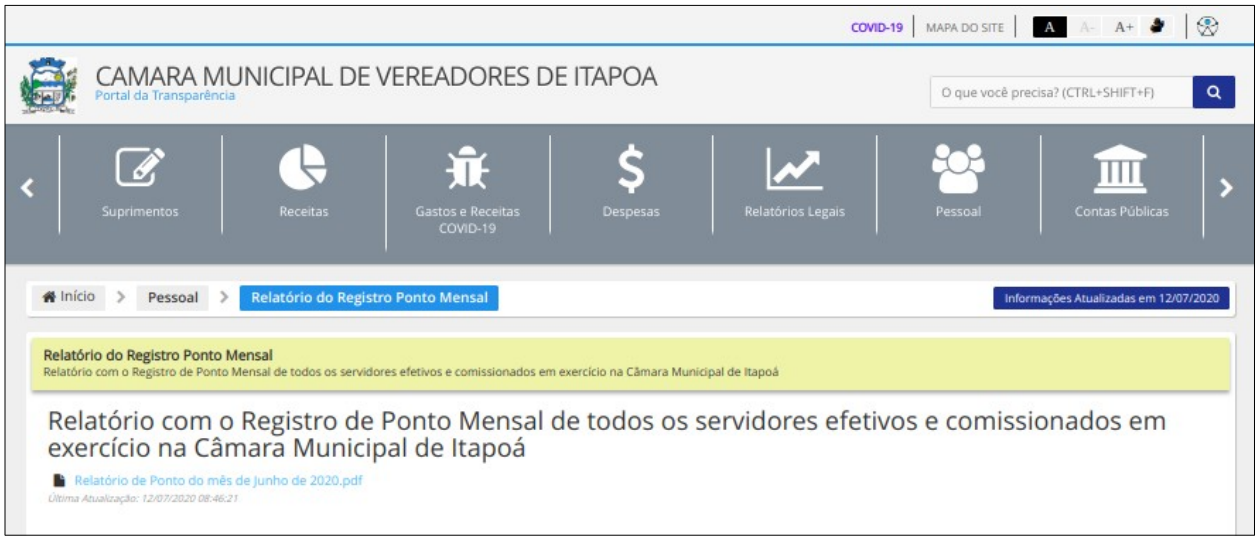


Foto 05 – Consulta dos Relatórios de Registro de Ponto Mensal



Trata-se de uma ação de transparência ativa nessa divulgação dos Relatórios Mensais dos Registros de Ponto, com observância da Lei de Acesso à Informação (LC nº 12.527/2011) que estabelece que órgãos e entidades públicas devem divulgar, independentemente de solicitações, informações de interesse geral ou coletivo, salvo aquelas cuja confidencialidade esteja prevista no texto legal.

Nesse sentido, a Câmara Municipal de Itapoá, mais uma vez de maneira pioneira e pró-ativa, inicia a divulgação dos Relatórios com o Registro de Ponto Mensal de seus servidores, o que somará com outras divulgações informacionais que já são adotadas pela Casa há diversos anos, como a contabilidade pormenorizada, as remunerações dos servidores, as compras, as licitações, os contratos, a listagem do patrimônio público, os relatórios de gestão, entre inúmeras outras informações administrativas.

A Casa também já faz a divulgação completa do processo legislativo digital, sendo esse serviço informacional uma referência nacional e que já serve de *benchmarking* para diversas outras Câmaras Municipais, conforme destaque do Senado Federal e outros[1].

1 Disponível em: https://www12.senado.leg.br/noticias/materias/2018/11/26/encontro-sobre-tecnologia-tem-sugestoes-de-parlamento-aberto-e-de-boas-praticas/

https://www.interlegis.leg.br/comunicacao/noticias/2018/itapoa-mais-uma-vez-da-exemplo-de-tecnologia-e-participacao

ttps://www.aarb.org.br/tramitacao-100-digital-e-aprovada-na-camara-de-rio-do-sul/

https://www.montenegro.rs.leg.br/institucional/noticias/eliminar-papel-e-transmitir-ao-vivo-servidores-buscam-modelos

http://www.abrascam.org.br/noticia/engitec-interlec

https://engitec.interlegis.leg.br/eventos-anteriores/edicoes-anteriores/10o-engitec/palestrantes/francisco-xavier-soares-filho

Para concluir, a Câmara Municipal de Itapoá informa que as novas normas e rotinas administrativas já foram publicadas e implementadas, mas entrarão em vigor oficialmente a partir do dia 1º de agosto de 2020, para permitir as últimas adequações necessárias, tais como o término do treinamento dos servidores da Casa para o uso do Ponto Móvel e para informações adicionais sobre as novas rotinas e responsabilidades administrativas dos servidores e chefias imediatas.

3) Prazo para apresentação dos Relatório com as novas regulamentações e rotinas administrativas, para demonstrar o pleno atendimento e finalidade esperada para o Controle Efetivo da Jornada de Trabalho da Câmara

Para demonstrar, na prática, a implementação do novo sistema de controle de ponto da jornada laboral dos servidores da Casa, solicita-se um prazo de até 60 (sessenta) dias, para que este Poder, através de seu corpo de servidores, possam desenvolver plenamente as novas regulamentações, e para produzirem os relatórios e a divulgação no Portal Transparência, já com a nova sistemática proposta pela atual Mesa Diretora.

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.

Em última análise das solicitações do órgão ministerial, destaca-se:

> *"De outro lado, tem-se que as situações específicas dos servidores comissionados, que prestam trabalhos externos sem que haja integração com o registro do ponto, e a ausência de regras bem definidas acerca do banco de horas, ensejam a necessidade de regulamentação e adoção de outras providências pela Casa Legislativa, a fim de conferir transparência e permitir a fiscalização dessas situações de forma mais objetiva."*

Nesse sentido, após a prestação das informações já expostas pela Câmara Municipal, destaca-se o pleno atendimento das recomendações do *Parquet,*

uma vez que esta Casa Legislativa, de maneira pró-ativa, pioneira e inovadora, instituiu a divulgação mensalmente no Portal Transparência da Casa, do Relatório de Ponto Mensal de seus respectivos servidores, efetivos e comissionados. Tal medida vai ao encontro do forte compromisso institucional da Câmara Municipal de Itapoá com os princípios da transparência e da publicidade, e das expectativas e exigências da sociedade pelo acesso às informações dos órgãos públicos.

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