

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Nr. Remessa:** 00240134

**Data Remessa:** 2016-05-30

**Hora:** 10:24

**Enviado Por:** Agda Paula Lirio

**Destino:** FUSVAG - FUNDAÇÃO DE SAÚDE DAE

**Observação:** RELATÓRIO TÉCNICO N.º 08/2016 -  
AUDITORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO DO DAE.

**Nr Processo**  
00378187/16

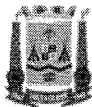
**Requerente**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CONTROLADORIA

**Tipo Documento**  
RELATORIO

*30.05.2016 maris*

Assinatura Recebimento

Assinatura Envio



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE



**DATA:** 30/05/2016 **HORA:** 10:22

**Nº PROCESSO:** 378187/16

**REQUERENTE:** PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO -  
CONTROLADORIA

**CPF/CNPJ:**

**ENDEREÇO:** Av. Castelo Branco - Agua Limpa - Várzea Grande-mt

**TELEFONE:** (65) 3688-8174

**DESTINO:** -- DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

**LOCAL ATUAL:** -- DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

**ASSUNTO/MOTIVO:**

RELATÓRIO TÉCNICO N°08/2016 - AUDITORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO DO DAE.

**OBSERVAÇÃO:**

RELATÓRIO TÉCNICO N°08/2016.

PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO - CONTROLADORIA

  
\_\_\_\_\_  
AGDA PAULA LIRIO

Informações sobre o andamento do processo, somente, poderão ser fornecidas mediante recibo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar • cuidar • acreditar*

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

# Relatório Técnico de Auditoria do Controle Interno

## AUDITORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO-DAE

Exercício de 2016

**VÁRZEA GRANDE – MT  
2016**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**RELATÓRIO TÉCNICO: 08 /2016**

**1. APRESENTAÇÃO**

Segundo o artigo 71 da Constituição Federal de 1988, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

E ainda segundo o artigo 31 da Carta Magna, a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

Dessa forma, os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno que possui entre outras funções: apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Considerando a importância do controle interno para a boa gestão dos recursos públicos, o Tribunal de Contas Estadual de Mato Grosso (TCE/MT) elaborou a RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 33/2012 – TP que **“Aprova padrões e prazos de envio dos pareceres da Unidade Central de Controle Interno das organizações municipais sobre as contas anuais de gestão e de governo ao TCE/MT estabelecem diretrizes para o sistema de controle interno e dá outras providências.”**

Conforme o art. 2º da Resolução Normativa nº 33/2012 - TP determina que os pareceres deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

de Mato Grosso:

**§1º.** Relativamente às contas anuais de gestão, devendo os pareceres serem consolidados a cada novo envio:

I - quadrimestralmente, nas cargas mensais de abril, agosto e dezembro, para os municípios com população acima de 50 mil habitantes, perfil esse que encaixa a Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Com objetivo de atender o proposto, a Controladora Geral do Município de Várzea Grande, emitiu a **Ordem de Serviço nº35 /2016**, cuja finalidade é a análise das ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento dos servidores efetivos, comissionados e contratados, bem como as documentações que dão suporte legal para o pagamento das remunerações realizadas pelo Departamento de Água e Esgoto- DAE no 1º quadrimestres de 2016, verificando, prioritariamente, se houve no referido período o atendimento do seguinte tópico abaixo:

- **Verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade no gasto com pessoal da Entidade.**



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

## **2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

### **2.1 Administração pública Direta**

Para a realização de suas atividades, a Administração Pública deve seguir as normas de Administração Pública, e o ramo do Direito Público que regula as relações administrativas é o Direito Administrativo..

O Departamento de Água e Esgoto-DAE, Administração pública indireta, realiza suas atividades administrativas e atua diretamente por seus próprios meios.

### **2.2 Agentes Públicos**

São todas as pessoas físicas que prestam serviço público em nome da administração pública de forma definitiva ou transitoriamente com ou sem remuneração, e são incumbidas do exercício de alguma função estatal.

Os agentes normalmente desempenham funções do órgão, distribuídos entre os cargos de que são titulares, e subdividem em: agentes políticos, honoríficos, delegados, credenciados, administrativos, administrativos especiais e os militares.

Diante da complexidade do assunto sobre os agentes públicos, os agentes administrativos (estatutários, celetistas e temporários), será o nosso objeto de análise.

- a) Servidor Público Estatutário:** É o servidor público em sentido estrito, são as pessoas físicas, que ocupam **cargos públicos**, mediante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

concurso público e estão sujeitas ao **Regime Jurídico Estatutário** estabelecido pela lei de cada uma das unidades federativas.

**b) Servidor Público Celetista:** São as pessoas físicas contratadas para prestar serviço público, ocupam **emprego público** e são regidos pelas Leis trabalhistas (CLT), ou seja, pelo **Regime jurídico Celetista**.

**c) Servidor Público Temporário:** São as pessoas físicas contratadas temporariamente pela Administração para prestarem serviços de caráter emergencial e de excepcional interesse público. Não ocupam cargo e nem emprego público, apenas exercem **função pública**. São admitidos de forma precária e temporária, sob o **Regime Administrativo Especial**, mediante lei disciplinada por cada ente federativo.

### **2.3 Cargos Públicos**

**Cargo Público Efetivo:** Tem como pressuposto básico o concurso público, ou seja, o servidor público deverá obrigatoriamente ser investido por meio do concurso público. No caso de ato ilícito praticado pelo servidor efetivo, este estará sujeito a pena de demissão.

**Cargo Público Comissionado ou de Confiança:** São os cargos públicos de livre nomeação e exoneração, são precários, ou seja, não tem qualquer estabilidade, independentemente do tempo de serviço do comissionado. Independem da realização de concurso público para sua lotação. Tanto os servidores públicos efetivos como os particulares podem ocupar o cargo em comissão. Os comissionados podem exercer funções de direção, chefia e assessoramento. Vale dizer que uma parcela destes cargos comissionados será preenchida por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

mínimos previstos em lei, nos termos do inciso V, do artigo 37, da CF/88. No caso de ato ilícito praticado pelo servidor comissionado, este estará sujeito a pena de destituição, que tem o mesmo efeito da demissão.

**Função Pública de Caráter temporária:** É um regime administrativo especial, pois, surge a partir de situações especiais e de excepcional interesse público em que a administração não dispõe de tempo para a realização de concursos públicos. Esta contratação de pessoas físicas é temporária e precária, os contratados são chamados de servidores públicos temporários ou simplesmente contratados e não estão vinculados a nem a estatuto nem a legislação trabalhista (CLT). É uma lei especial, específica para cada caso concreto, que regulará esta relação, que dependerá da peculiaridade de cada situação emergencial e elenca três requisitos obrigatórios: excepcional interesse público, contratação por tempo determinado e estar expressamente prevista em lei. A própria Constituição Federal autoriza os entes públicos a legislar sobre este regime quando necessário, conforme previsto em seu inciso IX, do artigo 37.

**2.4 Vencimento e Remuneração**

**Vencimento:** Constitui o valor fixo, invariável, também chamado de base e definido por lei específica; seu valor não pode ser inferior ao valor correspondente a um salário mínimo vigente.

**Remuneração:** Constituem o somatório da parcela fixa do vencimento e as vantagens devidas (indenizações, adicionais e gratificações); detém a característica de ser variável devido à existência da parcela referente às vantagens pessoais de cada servidor.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

A constituição Federal menciona em seu § 3º do artigo 39, os direitos sociais que são oferecidos aos também aos servidores públicos efetivos.

“§ 3º Aplica-se aos ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo exigir.”

Os direitos sociais são:

IV- Salário mínimo;

VII- Garantia do salário, nunca inferior ao mínimo, para o s que percebem remuneração variável;

VIII- Décimo terceiro salário, com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

IX- Remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

XII- salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;

XIII- Duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

XV- Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

XVI- Remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

XVII- Gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

XVIII- Licença à gestante, sem prejuízo do salário, com a duração de cento e vinte dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar • cuidar • acreditar*

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

XIX- Licença paternidade, nos termos fixados em lei;

XX- Proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XXII- redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XXX- proibição de diferenças de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivos de sexo, idade, cor ou estado civil.

A CF/88 em seu § 6º do mesmo artigo 37 orienta que aos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.

No parágrafo citado, temos a aplicação dos princípios da Publicidade, da Transparência Administrativa e do Controle, com a finalidade de maximizar a fiscalização dos gastos públicos, promovendo para tanto, o acesso dos administrados às informações acerca dos gastos e das prestações de contas dos cargos e empregos.

Em ato contínuo, aos esclarecimentos apresentados, acerca do funcionamento da Administração Pública em relação aos atos de admissão, direitos e vantagens, cargos públicos e espécies de servidores públicos, analisou-se como o Setor de Recursos Humanos do Departamento de Água e Esgoto-DAE, vem cumprindo com os preceitos normativos em relação à folha de pagamento do pessoal, no que se refere a admissão e registros de pessoal, pagamento de salários e benefícios, e outras situações permitidas em lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**3. CONSTATAÇÃO**

De acordo com o que foi mencionado nas considerações iniciais, para a realização de suas atividades o Departamento de Água e Esgoto-DAE e os órgãos de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, cumprirem e fazer cumprir as regras descritas na legislação.

A legislação que trata da relação jurídica do servidor público com a Administração Pública do município é a Lei Complementar 1.164/94 que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações públicas municipais e dá outras providências.

Na realização de seus trabalhos institucionais, o controle interno por meio de sua equipe de auditoria, observou a ausência de um Regimento Interno na sede da entidade. Documento que apresenta um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o funcionamento do órgão detalhando os diversos níveis hierárquicos, as respectivas competências das unidades existentes, as competências dos titulares de Cargos de natureza Especial e em Comissão. A elaboração do Regimento Interno é a atividade em que se pode explicitar a estrutura administrativa, especificar todas as atividades funcionais e os limites das unidades orgânicas, além de equilibrar essas atividades em um todo harmônico, sem perder de vista que o processo organizacional é sistêmico, em que vários setores interagem, visando à coerência e à eficácia do conjunto.

Outra observação a ser feita refere-se à ausência de um Código de Ética uma vez que as atividades desenvolvidas pela Administração Pública são realizadas pelos seus agentes públicos, responsáveis pelas decisões governamentais e pela execução dessas decisões. E para que tais atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar • cuidar • acreditar*

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

não desvirtuem as finalidades estatais, a Administração Pública se submete às normas constitucionais e às leis especiais. Todo esse aparato de normas objetiva a um comportamento ético e moral por parte de todos os agentes públicos.

Analisando os fatos acima descritos e com base nas normas apresentadas, a equipe de auditoria do controle interno realizou seus trabalhos no Setor de Gestão de Pessoas, responsável por todos os registros e elaboração da folha de pagamento do Departamento de Água e Esgoto –DAE, com a finalidade de verificar se os procedimentos de contratação, os registros dos servidores públicos e a elaboração da folha de pagamento estão em conformidade com as leis complementares e Instruções Normativas e, se o órgão utiliza formas de controle como os gastos na folha de pagamento.

O Setor de Gestão de Pessoas são responsáveis pelas atividades de recrutamento, cadastro de servidores e cálculo da folha de pagamento. O responsável por esta pasta é a servidora Aparecida de Lourdes Lara Coordenador –Pessoal-RH- Patrimônio, conforme Ato de Nomeação Nº 014/2015.

Conforme levantamentos realizados pela equipe de auditoria, através de visita “in loco” na Entidade, constatou-se que o setor é responsável por elaborar os relatórios salariais de seus servidores mensalmente, anotando neste relatório as faltas, horas extras, insalubridade, adicional noturno, 1/3 de férias, abonos. .

Com base no ART. 71 da lei 1.164/94 que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipal, serão deferidas aos servidores, além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, as seguintes gratificações e adicionais:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

- I. Gratificação natalina;
- II. Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- III. Adicional pelo exercício de atividade extraordinário;
- IV. Adicional noturno;
- V. Adicional de férias;
- VI. Adicional por tempo de serviço;
- VII. Gratificação pelo exercício da função de direção, chefia e assessoramento.

**DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**

Conforme dispõe no Art. 73 subseção VI do Estatuto do servidor, a gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus ao mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano. E em seu Art. 74, propõe que a gratificação seja paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**DAS ATIVIDADES INSALUBRES, PERIGOSAS OU PENOSAS**

O adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas será devido aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas radioativa ou com risco de vida, fazem jus a um adicional nos índices da legislação federal pertinente à matéria, devendo incidir sobre o vencimento do cargo efetivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar • cuidar • acreditar*

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIO**

Conforme Art. 80, combinado com Art. 81 da subseção IX, o serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho. E somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite de máximo de 2 (duas) horas diárias.

**DO ADICIONAL NOTURNO**

Cita o Art. 82 da subseção X, que o servidor fará jus ao adicional noturno, em caso de serviço noturno prestado no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, e terão valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

O Art. 83, subseção XI, autoriza o pagamento do adicional de férias, e será automaticamente pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias. Acrescenta também seu parágrafo único, que aos servidores ocupantes de cargo em comissão fica assegurada a vantagem do referido artigo.

**DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Em seu Art. 76, subseção VII, o estatuto dispõe que o servidor terá direito ao adicional por tempo de serviço, que corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o vencimento base, para cada ano de efetivo exercício até o limite de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

50% (cinquenta por cento). O servidor fará jus ao adicional a partir do mês que completar o anuênio.

**DA GRATIFICAÇÃO PELA FUNÇÃO DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO**

Consta no Art. 72, subseção V, da Lei 1.164/91, que ao servidor investido em função de direção, chefia e assessoramento é devido uma gratificação pelo seu exercício. E pontua em seu § 1º que os percentuais de gratificação serão estabelecidos em lei, em ordem decrescente, a partir dos limites estabelecidos no Art.53 do mesmo diploma. Assegurando em seu § 3º que lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão. A lei específica que regula esta matéria é a Lei Complementar 4.084/2015.

Além das vantagens citadas anteriormente, será pago também aos servidores públicos efetivos da entidade um abono salarial, conforme previsto no Art. 1º em seu § 1º e respectivos Incisos I, II, III da Lei Complementar 3.462/2010 autorizando o Chefe do poder Executivo a concessão do devido benefício, desde que justificado pelo responsável na qual se encontram lotados os servidores.

**4. DA ANÁLISE DAS AÇÕES GERENCIAIS E PROCEDIMENTAIS RELACIONADAS À FOLHA DE PAGAMENTO**

A equipe de auditores averiguou os controles e as formas de registros dos servidores, assim como o cálculo das horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, abono salarial, abono de férias e outras vantagens pagas aos servidores, a fim de verificar se os procedimentos adotados atendem aos



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

requisitos previstos em lei, avaliar os métodos de controles adotados, e as possíveis inconsistências.

Após realizar visita “in loco” nesta Entidade, notou-se que o horário de expediente foi estipulado das 07:30 (sete e trinta) às 17:30 (dezessete e trinta) com intervalo de 02(duas) horas para almoço.

#### **4.1 RESPONSÁVEL PELO SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO**

Esta nomeado como Coordenador da Folha de Pagamento a Sra. Aparecida de Lourdes Lara, conforme Ato de Nomeação N<sup>o</sup> 014/2015.

#### **4.2 Férias**

O controle das férias e adicional de 1/3 de férias é realizado através de sistema informatizado que registra o período de gozo e conseqüentemente o pagamento do adicional de 1/3 de férias. Neste sentido, cada setor encaminha a escala com os avisos de concessão de férias e licença prêmio de seus respectivos servidores para inclusão na vida funcional do servidor pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Entidade.

Nesta seara, a inclusão em folha, do pagamento do terço de férias está condicionado ao envio do aviso de concessão de férias assinado pelo servidor e pelo chefe imediato. Constatamos que 1/3 de férias vem sendo pago de forma regular.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**4.3 Ficha Cadastral**

Todos as ocorrências funcionais relacionados à Gestão de Pessoas são registradas e atualizadas na ficha cadastral de cada servidor e arquivadas em pasta funcional.

Os dados de cada servidor são arquivados em documentos originais.

A servidora responsável pela atualização das ocorrências funcionais dos servidores é Cássia Regina da Silva, matrícula N<sup>o</sup> 1807.

**4.4 Frequência**

O controle da frequência é feito por ponto eletrônico. Após realizar visita “in loco” nesta Entidade, notou-se que o horário de expediente foi estipulado das 07:30 (sete e trinta) às 17:30 (dezessete e trinta) com intervalo de 02(duas) horas para almoço.

Todas as faltas dos servidores são encaminhadas através de relatório emitido pelo sistema de controle de assiduidade. As faltas de servidores não justificadas estão sendo descontadas em folha de pagamento do mês posterior ao período apurado.

Conforme quadro abaixo, relacionamos os descontos das horas faltas:

| MÊS     | QUANTIDADE DE SERVIDORES | VALOR CALCULADO |
|---------|--------------------------|-----------------|
| 01/2016 | 19                       | R\$ 874,77      |
| 02/2016 | 23                       | R\$ 1.193,96    |
| 03/2016 | 15                       | R\$ 1.041,29    |
| 04/2016 | 19                       | R\$ 910,17      |