

**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**

**SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DE GESTÃO**

**SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE AUDITORIA OPERACIONAL**

**DIRETORIA CENTRAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS**



**CONTROLADORIA-GERAL**



## RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 1500.4226.14

***“Avaliação da efetividade dos mecanismos relativos ao registro do ponto, ao controle e à apuração da frequência do servidor, para fins de processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em exercício na Cidade Administrativa ‘Presidente Tancredo de Almeida Neves’ (CAMG).”***

**2014**



## SUMÁRIO

---

<b>1 - OBJETIVO .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 - Objetivo Geral .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2 - Objetivos Específicos.....</b>	<b>7</b>
<b>1.3 - Escopo.....</b>	<b>8</b>
<b>1.4 - Definição da Amostra .....</b>	<b>8</b>
<b>1.5 - Metodologia .....</b>	<b>9</b>
<b>2 - CONTEXTUALIZAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1 - Das Normas Gerais .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2 - Do sistema contratado - Breve Histórico .....</b>	<b>13</b>
<b>2.3 - Das competências .....</b>	<b>15</b>
<b>2.3.1 - Da SEPLAG .....</b>	<b>15</b>
<b>2.3.2 - Da Intendência da Cidade Administrativa - ICA .....</b>	<b>15</b>
<b>2.3.3 - Das unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades.....</b>	<b>16</b>
<b>2.3.4 - Das chefias imediatas dos órgãos e entidades .....</b>	<b>16</b>
<b>3 - CONSTATAÇÕES .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1 - Usuários do sistema ForPonto cadastrados como “administradores” e “operadores” sem a devida capacitação.....</b>	<b>17</b>
<b>3.2 - Alguns órgãos e entidades, localizados na CAMG, não utilizam os dados do sistema ForPonto para apuração da frequência dos seus servidores e processamento da folha de pagamento, não sendo identificada autorização da SEPLAG para tal.....</b>	<b>23</b>
<b>3.3 - Ausência de definição formal dos diferentes níveis de acesso ao sistema de controle de ponto, tampouco dos requisitos para enquadramento em cada um deles.....</b>	<b>25</b>
<b>3.4 - Inexistência de legislação que disponha o grau de autonomia de órgãos e entidades na fixação dos padrões de execução do ForPonto. ....</b>	<b>28</b>
<b>3.5 - Falta de uniformidade quanto ao entendimento atinente à definição dos intervalos de presença obrigatória do servidor, definidos como horário núcleo. ....</b>	<b>29</b>

---



<b>3.6 - Ausência de controle para impedir a descaracterização da jornada. ....</b>	<b>32</b>
<b>3.7 - Inoperância do sistema em relação à compensação automática e ausência de normativo padronizando a forma de efetuar compensações. ....</b>	<b>34</b>
<b>3.8 - Falta de normativo estabelecendo a duração máxima permitida ao intervalo para almoço, sem prejuízo ao cumprimento da jornada. ....</b>	<b>36</b>
<b>3.9 - Existência de atos normativos emitidos exclusivamente por órgãos e entidades, dispondo sobre os assuntos elencados nos incisos do art. 25 da resolução SEPLAG nº 10/2004. ....</b>	<b>38</b>
<b>3.10 - Existência de servidores cadastrados na “regra de diretores” sem, no entanto, atender aos requisitos legais. ....</b>	<b>39</b>
<b>3.11 - Fragilidade no controle das alterações na base de dados do sistema devido ao não armazenamento das informações relativas a essas ações. ....</b>	<b>41</b>
<b>3.12 - Subutilização dos recursos do sistema no registro de serviço externo. ....</b>	<b>43</b>
<b>3.13 - Subutilização do ForPonto para controle de férias e folga compensativa. ....</b>	<b>45</b>
<b>3.14 - Subutilização do ForPonto em relação à função de bloqueio de crachá para restrição de acesso. ....</b>	<b>46</b>
<b>3.15 - Subutilização do ForPonto em relação à utilização dos relatórios gerenciais por ele emitidos. ....</b>	<b>47</b>
<b>3.16 - Utilização da ocorrência “falta de marc. justif.” de forma indiscriminada. ....</b>	<b>49</b>
<b>3.17 - Utilização da ocorrência “perda de marcação” de forma indiscriminada. ....</b>	<b>50</b>
<b>3.18 - Vulnerabilidade do sistema a configurações arbitrárias que podem comprometer a transparência no tratamento das informações. ....</b>	<b>51</b>
<b>3.19 - Existência de abono sem justificativa ou em desacordo com ela. ....</b>	<b>53</b>
<b>3.20 - Existência de vulnerabilidade dos sistemas de controle de ponto e de controle de acesso. ....</b>	<b>54</b>
<b>3.21 - Insuficiência da regulamentação por não contemplar com códigos distintos cada tipo de situação em que se utiliza o código 025 e carência de controle para que haja observância do limite previsto no inciso IV do art. 31 da Resolução SEPLAG nº 10/2004. ..</b>	<b>56</b>
<b>3.22 - Inexistência, para o procedimento de cadastro, de conceitos definidos para preenchimento dos campos de classe de permissão de um usuário. ....</b>	<b>58</b>



3.23 - Deficiência no controle do cadastro de motivos de ocorrência.....	59
3.24 - Configuração do sistema acarretou falta de uniformidade de entendimento da legislação sobre o limite de horas que podem ser abonadas em um mês em razão de comparecimento em consulta médica. ....	61
3.25 - Falta de unicidade na compreensão sobre a regra que determina o processamento do desconto na remuneração em caso de não compensação das ausências injustificadas no mês. ....	63
3.26 - Falta de padrão quanto às ocorrências resultantes de ausência durante o intervalo destinado ao almoço e efeitos da autonomia para configuração do ForPonto. ....	64
3.27 - Falta de comprovação sobre o atendimento do requisito de código fonte aberto para o sistema de controle de ponto. ....	66
3.28 - Planejamento ineficiente dos requisitos para se efetivar a integração do sistema de controle de ponto com o de folha de pagamento. ....	68
3.29 - Limite de cadastros indicado no ForPonto contraria o disposto no contrato nº 047/2011. ....	70
3.30 - Falta de controle sobre o real número de funcionários cadastrados no sistema. ....	71
3.31 - Deficiência no controle do número de servidores ativos no sistema. ....	72
3.32 - Ausência de função que encerre o cadastro e a geração de relatórios de um servidor no ForPonto em razão de seu desligamento.....	73
3.33 - Deficiência na transparência conferida ao mecanismo de exclusão de marcação. ....	75
3.34 - Ausência de recurso no ForPonto que impeça modificações nos dados do espelho de ponto de um servidor sem sua expressa anuência e a da chefia imediata. ....	76
4 - INCONFORMIDADES .....	77
5 - RECOMENDAÇÕES.....	78
5.1 - À SEPLAG.....	78
5.2 - À Intendência da Cidade Administrativa .....	82
6 - CONCLUSÃO .....	87
APÊNDICE A - Legislação Aplicável .....	90



<b>APÊNDICE B - Exemplo de descumprimento habitual da obrigatoriedade de presença no horário núcleo.....</b>	<b>95</b>
<b>APÊNDICE C - Demonstrativo da inviabilidade de adoção do critério da soma como padrão .....</b>	<b>97</b>



## RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 1500.4226.14

### 1 - OBJETIVO

---

Visando avaliar a efetividade dos mecanismos relativos ao registro do ponto, ao controle e à apuração da frequência do servidor, para fins de processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em exercício na Cidade Administrativa “Presidente Tancredo de Almeida Neves” (CAMG), a Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão (SCG), por intermédio da Diretoria Central de Ações Estratégicas Programadas (DCAEP) da Superintendência Central de Auditoria Operacional (SCAO), realizou trabalho de auditoria em cumprimento à determinação constante em Memorando SCAO/SCG nº 009/2013, de 14 de maio de 2013.

Nos termos do Decreto nº 45.795, de 5 de dezembro de 2011, a Controladoria-Geral do Estado tem como finalidade realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas de pessoal, cabendo à Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão/Superintendência Central de Auditoria Operacional/Diretoria Central de Ações Estratégicas Programadas executar trabalhos de auditoria em áreas de relevância, oferecendo subsídios ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e de gestão da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

A Lei nº 869/1952, que dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos civis do Estado de Minas Gerais, estabelece em seu art. 94 c/c o art. 98 que a frequência dos funcionários será apurada por meio do ponto e este será utilizado para efeito de pagamento.

Portanto, a partir da apuração da frequência dos servidores, é realizado o processamento da folha de pagamento, que constitui despesa de custeio relevante no âmbito do Estado e comum aos órgãos e entidades. Sendo assim, citada despesa apresenta-se como objeto para realização de trabalho de auditoria pela Diretoria Central de Ações Estratégicas Programadas, conforme estabelece o art. 13 do Decreto nº 45.795/2011.



O trabalho tem como objetivo, a partir de análise amostral, apresentar diagnóstico sobre a efetividade dos mecanismos relacionados ao controle da frequência dos servidores em exercício nas unidades instaladas na CAMG, por meio da avaliação da legislação vigente, da utilização do sistema eletrônico de ponto e dos dados registrados para fins de processamento da folha de pagamento dos servidores, oferecendo, assim, subsídios para tomada de decisão dos gestores.

As constatações, achados de auditoria, verificadas no decorrer dos trabalhos foram encaminhadas à Intendente da Cidade Administrativa e à Subsecretária de Gestão de Pessoas para manifestação quanto aos fatos apurados, nos termos da Resolução CGE nº 018/2011.

As respostas quanto às constatações de auditoria foram apresentadas por meio do OF. INT. CA/SUGESP.SEPLAG nº 001/14, e seu teor encontra-se transcrito neste relatório.

### **1.1 - Objetivo Geral**

Avaliar a efetividade dos mecanismos relativos ao registro do ponto, ao controle e à apuração da frequência do servidor, para fins de processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em exercício na Cidade Administrativa “Presidente Tancredo de Almeida Neves” (CAMG).

### **1.2 - Objetivos Específicos**

- a) Identificar os controles exercidos pelos órgãos e entidades para aferir a pontualidade e assiduidade do servidor;
- b) Identificar as alçadas dos servidores credenciados para operacionalização dos sistemas de registro do ponto, controle e apuração de frequência;
- c) Identificar os mecanismos de segurança das informações geradas pelo sistema pertinentes ao registro do ponto, controle e apuração de frequência - marcações, ocorrências, motivos de ocorrências e outros;



- d) Certificar, por amostragem, a materialização, no sistema de pagamento, do registro dos atrasos e faltas dos servidores.

### **1.3 - Escopo**

Relatórios emitidos pelo ForPonto e ForAcesso, referentes a setembro de 2013, de servidores civis lotados em órgãos e entidades localizados na CAMG onde se utiliza o Sistema de Administração de Pessoal – SISAP-MG.

Na seleção do mês para realização do trabalho, adotou-se aquele imediatamente anterior ao início dos trabalhos, cujos registros, ocorrências e justificativas já haviam sido apurados pela chefia imediata e os descontos, considerados devidos, processados pela unidade de recursos humanos.

### **1.4 - Definição da Amostra**

Para a definição da amostra a ser empregada nas análises, foram utilizados, como parâmetros, dois relatórios gerenciais gerados pelo sistema ForPonto, quais sejam: “Espelho de Ponto” e “Quadro de Horários”.

Por meio do relatório “Quadro de Horários”, identificaram-se todas as unidades administrativas de cada instituição cadastrada no ForPonto e seus respectivos servidores.

Diante dessas informações, selecionaram-se, aleatoriamente, para exame, espelhos de ponto relativos a 45% dos servidores de cada unidade administrativa, contemplando, dessa forma, todas as áreas de cada órgão e entidade na amostra.

Em setembro de 2013 havia 12.016 servidores registrados no ForPonto. Desse total, desconsideraram-se os 529 servidores da Polícia Civil, os 203 da UEMG, os 91 da ARSAE e os 10 da UNIMONTES, por realizarem o registro de frequência em folha individual de ponto, o que resultou em 11.183 cadastros abrangendo as demais instituições.



Não obstante a amostra ter sido definida em 45%, os espelhos de ponto de todos os servidores da CGE cadastrados no ForPonto em setembro de 2013 foram examinados, equivalendo a 223 registros. Optou-se por aplicar, de forma experimental, o modelo de análise em cada um desses espelhos, pois se tratou da primeira parcela de relatórios submetida a estudo.

Assim, no total, foram analisados 5.155 espelhos de ponto relativos ao mês de setembro de 2013 dos servidores registrados no Forponto nos órgãos e entidade localizados na CAMG.

Os relatórios supracitados podem ser selecionados por meio do acesso à aba “Relatório”, constante da barra de menu do sistema ForPonto.

### **1.5 - Metodologia**

A metodologia empregada consistiu na avaliação dos registros, no ForPonto e ForAcesso, de entrada e saída de servidores na instituição, mediante a aplicação de programas<sup>1</sup> próprios de auditoria utilizando as seguintes técnicas: questionário, análise de registros, correlação das informações obtidas, conferência de cálculo, conferência de requisitos formais e entrevista.

Os exames foram realizados consoante normas e procedimentos de auditoria incluindo, conseqüentemente, provas em registros e documentos correspondentes na extensão julgada necessária, segundo as circunstâncias, à obtenção das evidências e dos elementos de convicção sobre as ocorrências detectadas.

---

<sup>1</sup> Check list e questionários elaborados pela Equipe da Diretoria Central e Ações Estratégicas Programadas (DCAEP).



## 2 - CONTEXTUALIZAÇÃO

---

### 2.1 - Das Normas Gerais

Desde a edição da Lei nº 869/1952, que dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos civis do Estado de Minas Gerais, encontra-se estabelecida (art. 94 c/c o art. 98) a apuração da frequência dos servidores por meio do ponto, o qual será utilizado para efeito de pagamento.

O ponto é definido, no art. 2º da Resolução SEPLAG nº 10/2004, como o registro de todas as entradas efetuadas pelo servidor na instituição de exercício e as saídas dela, mediante o qual se verifica, diariamente, a sua frequência.

Por meio do Decreto nº 38.140/1996, foi inserido, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, o registro eletrônico de frequência e pontualidade dos servidores, e o Decreto nº 43.648/2003 dispôs sobre o seu controle. Esse registro, consoante o art. 8º da Resolução SEPLAG nº 10/2004, foi definido como “modalidade de controle de frequência do servidor por intermédio de relógio eletrônico, mediante utilização de crachá de identificação funcional”.

Nos termos do art. 4º, *caput*, do Decreto nº 38.140/96, é obrigatório o uso do crachá de identificação pelos servidores de órgãos da Administração Direta e de Autarquias e Fundações vinculadas ao Poder Executivo do Estado para o registro de suas entradas e saídas, no início e final de cada turno de trabalho, mas exceções são estabelecidas em outros dispositivos.

De acordo com o §1º do artigo supracitado, estão isentos dessa obrigatoriedade os ocupantes dos cargos de Secretário de Estado, Secretário Geral do Governador, Dirigente de Órgão Autônomo, Secretário-Adjunto de Estado, Presidente e Vice-Presidente, ou correlato, de Autarquia ou Fundação Pública, Chefe do Cerimonial, Chefe de Gabinete do Governador, Chefe de Gabinete de Secretário de Estado e Coordenador-Geral de Região Administrativa.



Conforme disposição do §2º do artigo, os servidores ocupantes de cargo cuja natureza ou localização do exercício exige flexibilização de horários estão sujeitos ao controle de ponto, ao contrário dos agentes públicos mencionados no parágrafo anterior. Contudo, admite-se que esse controle seja diferenciado, desde que haja justificativa do titular do órgão ou entidade e aprovação do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão.

Consoante o §1º e o §2º do art. 1º da Resolução SEPLAG nº 10, em casos cuja excepcionalidade envolva motivo relevante, permite-se a adoção da folha individual de ponto para registro e apuração da frequência, desde que justificado pelo titular do órgão ou entidade e previamente autorizado pela Subsecretária de Gestão de Pessoas.

Dentre as normas complementares dispostas na Resolução SEPLAG nº 10/2004 em relação ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, o art. 11-A determina que o horário do servidor sujeito à jornada de trabalho de oito horas diárias, contabilizadas em horas corridas, deve obedecer à seguinte sistemática:

I - o início da sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 8:00 às 10:30;

II - o final de sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 16:00 às 18:30;

III - o início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11:30 às 14:30, respeitado o mínimo de uma hora”.

Para o servidor sujeito à jornada de seis horas diárias ou menos, o art. 12 da resolução enuncia que o horário deve ser cumprido dentro do intervalo de 07:00 às 14:30 ou de 11:00 às 18:30.

Os parágrafos do art. 14 apresentam os conceitos que permitem diferenciar o horário flexível do horário núcleo. O primeiro refere-se ao “intervalo de tempo que faculta ao servidor iniciar ou encerrar seus trabalhos dentro dos limites previamente estabelecidos, sem prejuízo do serviço e da jornada de trabalho a que esteja sujeito”. O segundo corresponde ao “intervalo de tempo em que o servidor, obrigatoriamente, deverá desempenhar suas funções no seu órgão ou entidade de exercício”.



Caso a jornada não seja cumprida da forma como foi fixada, a resolução prevê a incidência de desconto sobre a remuneração dos servidores. De acordo com o art. 16, perde a remuneração do dia o servidor que não comparecer ao trabalho ou que se atrasar no horário núcleo por período superior a 55 minutos durante a jornada diária.

O art. 17 estabelece que as ocorrências decorrentes de atraso no horário núcleo inferior a 55 minutos, atraso no horário válido, saída antecipada e saída intermediária injustificada acarretam desconto na remuneração do servidor proporcional ao tempo da ausência, conforme estabelece a tabela constante no Anexo VI. O atraso no horário núcleo consiste no registro inicial da jornada após o começo do intervalo relativo ao horário núcleo. O atraso no horário válido caracteriza-se pelo não cumprimento da jornada em relação ao horário válido. A saída antecipada representa o registro final da jornada antes do encerramento do horário núcleo. A saída intermediária indica o registro de intervalo de ausência interposto ao horário núcleo.

O art. 19, no entanto, prescreve que as ausências citadas podem ser compensadas com tempo de trabalho além da jornada ao longo de um mesmo mês.

Importa destacar que conforme o §2º do art. 95 da Lei nº 896/52, é vedada a dispensa de servidor do registro de ponto e o abono de faltas ao serviço, exceto nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

Além de outros afastamentos previstos em lei, o art. 31 da Resolução SEPLAG nº 10/2004 estabelece em seus incisos os motivos pelos quais as ausências do servidor ao trabalho são consideradas justificadas para fins de abono.

Assim, visto que os gastos com pessoal constituem despesa de custeio relevante no âmbito do Estado e o processamento da folha de pagamento depende da apuração da frequência dos servidores, conclui-se que o controle do registro de ponto exige atenção especial por representar um processo crítico para gestão de pessoas na Administração Pública, sobretudo na CAMG devido ao número expressivo de servidores no local e prestando serviços em órgãos e entidades distintos.



Ademais, por apresentarem impacto sobre a remuneração dos servidores, as ausências classificadas como atraso no horário núcleo, atraso no horário válido, saída antecipada, saída intermediária e falta integral, desde que não justificadas e não compensadas, constituem um importante foco nas análises.

## **2.2 - Do sistema contratado - Breve Histórico**

No âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado, o controle de ponto, além de servir de base para o processamento da folha de pagamento, apresenta utilidade a outros fins, tais como:

- assegurar a proteção aos direitos e o cumprimento dos deveres dos servidores;
- conferir transparência à atuação dos servidores sob a ótica da pontualidade e frequência;
- contribuir para o processo de elevação do nível de profissionalização dos servidores;
- permitir análise do desempenho dos servidores e, com isso, prover melhorias no gerenciamento dos recursos humanos, visando ao incremento da eficiência.

A partir da adoção de um sistema eletrônico de controle de ponto, pode-se proporcionar ao processo de apuração da frequência dos servidores celeridade, eliminação de erros manuais e tratamento isonômico a todos em decorrência da automação dos procedimentos e cálculos.

Com o intuito de viabilizar esse controle por meio de registro eletrônico, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) realizou o Pregão Eletrônico nº 1501122000185/2009<sup>2</sup>, visando o fornecimento de solução integrada de controle de acesso, controle de ponto e circuito fechado de televisão, com a prestação de serviços de instalação, configuração, treinamento, operação assistida e manutenção preventiva, para atendimento ao complexo da Cidade Administrativa “Presidente Tancredo de Almeida Neves” (CAMG). A Fast One Sistemas

---

<sup>2</sup> Neste documento, referem-se ao Pregão Eletrônico nº 1501122000185/2009 as menções ao Pregão Eletrônico nº 185/2009.



Tecnológicos S.A. foi vencedora do certame e celebrou com a SEPLAG o Contrato nº 878/2009<sup>3</sup>, assinado em 3 de dezembro de 2009.

Foi, assim, instalada na CAMG a solução integrada, que provê controle de acesso físico, controle de ponto e circuito fechado de televisão – ForAcesso, ForPonto e CFTV, respectivamente –, cujo funcionamento deve permitir a interação de maneira conjunta, simultânea e interligada desses diferentes sistemas.

Com essa integração, os dados utilizados pelo ForPonto devem ser gerados no mesmo momento em que é realizado o controle de acesso físico pelo ForAcesso por meio das catracas.

Segundo o fabricante<sup>4</sup>, na ausência de integração entre o ForAcesso e o CFTV, a consulta às informações geradas por eles devido à ocorrência de um evento demandaria pesquisas independentes nos dois sistemas e, por conseguinte, acarretaria morosidade ao aproveitamento desses dados em uma eventual tomada de decisão ou na efetiva ação corretiva ou preventiva.

Assim, a aquisição da solução possibilita, em relação ao processo de apuração da frequência dos servidores, o fornecimento de informações mais completas e de forma tempestiva e a redução significativa dos efeitos que a indisponibilidade de algum dos sistemas pode acarretar. Nesse caso, os outros componentes podem ser acionados para suprirem a falta de uma informação não gerada automaticamente.

---

<sup>3</sup> Devido a limitações do Portal de Compras do Sistema Integrado de Administração (SIAD), o registro da contratação foi desmembrado nos Contratos nº 878/2009 e 891/2009, que contemplaram o fornecimento de materiais e a prestação de serviços, respectivamente. Após a criação da Intendência da Cidade Administrativa e a alteração da unidade orçamentária, a numeração do Contrato nº 878/2009 foi substituída para nº 47/2011 e a do Contrato nº 891/2009 para nº 48/2011. O Anexo I e a proposta da contratada, nos moldes do Anexo II, do Pregão 185/2009, integram o nº 47/2011 conforme disposto na Cláusula Segunda Do Objeto.

<sup>4</sup> A informação foi disponibilizada pela fabricante no sítio eletrônico <http://www.taskblog.com.br/04/por-que-a-imagem-e-importante-para-o-controle-de-acesso/>



## **2.3 - Das competências**

### **2.3.1 - Da SEPLAG**

De acordo com art. 2º, IX, do Decreto nº 46.557, de 11 de julho de 2014, que dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), uma das competências da secretaria é “promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal da Administração Pública do Poder Executivo”.

Nos termos do art. 41, II do referido decreto, a orientação das unidades setoriais de recursos humanos quanto à aplicação da legislação de pessoal e seus procedimentos compete à Diretoria Central de Orientação de Pessoal, conforme exposto abaixo.

“A Diretoria Central de Orientação de Pessoal tem por finalidade implantar normas e orientar procedimentos para aplicação uniforme da legislação de pessoal dos servidores da administração pública pelas unidades setoriais dos órgãos e entidades do Poder Executivo, competindo-lhe:

(...)

II - orientar, conjuntamente às demais diretorias da Superintendência Central de Administração de Pessoal, as unidades setoriais de recursos humanos dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional quanto à aplicação da legislação de pessoal e seus procedimentos.”

### **2.3.2 - Da Intendência da Cidade Administrativa - ICA**

Compete à Intendência disponibilizar e gerenciar dispositivos eletrônicos para controle de ponto de servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades instalados na Cidade Administrativa, consoante o disposto no inciso XIV do art. 4º do Decreto nº 45.713, de 29 de agosto de 2011, a saber:

“O Núcleo de Operação e Logística tem por finalidade garantir o funcionamento da Cidade Administrativa, promovendo soluções logístico-operacionais por meio de frentes de trabalho temáticas, competindo-lhe:



(...)

XIV - disponibilizar e gerenciar dispositivos eletrônicos para controle de ponto de servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades instalados na Cidade Administrativa”.

### **2.3.3 - Das unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades**

O art. 6º da Resolução SEPLAG nº 10/2004 assim dispõe acerca da competência da unidade de recursos humanos dos órgãos e entidades no tocante ao controle e apuração de frequência:

“Compete à unidade de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação de tais normas, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico.

Parágrafo único. No âmbito da Cidade Administrativa “Presidente Tancredo de Almeida Neves” - CA, compete à Intendência da CA instalar e zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico”.

### **2.3.4 - Das chefias imediatas dos órgãos e entidades**

A Resolução SEPLAG nº 10, de 1º de março de 2004, estabelece normas complementares relativas ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

De acordo com o art. 4º da resolução, compete à chefia imediata controlar e apurar a frequência do servidor, a saber:

“É da estrita competência da chefia imediata do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.



Parágrafo único. Considera-se chefia imediata, para efeito desta Resolução, o servidor responsável por unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, as funções previstas no caput deste artigo”.

### 3 - CONSTATAÇÕES

#### 3.1 - Usuários do sistema ForPonto cadastrados como “administradores” e “operadores” sem a devida capacitação.

De acordo com a letra “z”, inciso I da Cláusula Nona do Contrato nº 47/2011<sup>5</sup>, constitui obrigação da contratada prestar serviços de treinamento, dentre eles o de “Operação e Administração do Controle de Ponto” (ForPonto), para 10 turmas<sup>6</sup> de 6 alunos.

Com o objetivo de verificar se os operadores do sistema ForPonto foram treinados para administrá-lo e manejá-lo, as questões a seguir elencadas foram formuladas e dirigidas a trinta instituições localizadas na CA.

“Algum servidor em exercício na Diretoria de Recursos Humanos recebeu o treinamento de ‘operação e administração do sistema de controle de ponto’ ministrado pela Fast One Sistemas Tecnológicos S/A? Em caso de resposta positiva, tal servidor replicou os conhecimentos adquiridos nos treinamentos aos demais colegas? De que forma?”

#### Quadro 1 - Consolidação das respostas quanto à participação no treinamento “Operação e Administração do Controle de Ponto” e ao repasse dos conhecimentos

Participaram do treinamento	Houve repasse	Não houve repasse
	CGE - DEOP - IMA - LEMG - SEDE - SEDESE - SEE - SEF - SEGOV - SEPLAG/INT - SES	IDENE - IPSEMG - RURALMINAS - SECTES - SEDRU - SETOP
Não participaram do treinamento	ARMBH - ESCRITÓRIO - FUCAM - GOVERNADORIA - HIDROEX - IGTEC - OGE - SEAPA - SEC - SECCRI - SEDS - SETES - SISEMA	

<sup>5</sup> Item 3.3.1 do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 185/2009, que integra o contrato.

<sup>6</sup> O Relatório de Auditoria nº 1560.0851.14 demonstrou que consta termo de aceite para 9 turmas.



Quanto à participação no treinamento, das trinta instituições que responderam ao questionário:

- 56,67% informaram que participaram do treinamento e 64,71% dessas repassaram o conhecimento adquirido a outros servidores;
- 43,33% não participaram do treinamento.

Informam a SECTES, SEDESE, SEE, SEPLAG/INT e SES que o treinamento foi realizado pela Maxis. O IDENE e SETOP informam que a capacitação foi ministrada pela Veotex/Max Tax.

Quanto à forma de transferência do conteúdo do treinamento, nas onze instituições onde houve reprodução do conhecimento adquirido:

- cinco capacitaram em serviço – CGE, LEMG, SEDESE, SEPLAG/INT e SES;
- em quatro a transmissão ocorreu de forma verbal e/ou utilizando apostila – DEOP, SEDE, SEE e SEGOV;
- e duas não informaram – IMA e SEF.

Considerando ser o ForPonto um sistema informatizado com várias funcionalidades e devido às responsabilidades envolvidas na sua operação, verifica-se ser imperativa a capacitação para sua utilização. Por essa razão consta no Contrato nº 47/2011 como obrigação da contratada proferir o treinamento. Diante dos resultados da pesquisa realizada, constata-se que a capacitação não foi oferecida a todos os administradores e operadores do sistema.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Primeiramente cabe esclarecer a divergência encontrada nas respostas dos servidores que participaram do treinamento. Como já exposto por essa CGE, a empresa Fast One se sagrou vencedora do Pregão Eletrônico 1501122/185/2009. Como nesse processo licitatório era permitido a subcontratação, dada a magnitude do objeto licitado, a Fast One, que utiliza o nome fantasia Veotex, subcontratou a empresa Maxis, firma parceira da Task. Essa última é a empresa que desenvolveu o sistema, por isso em algumas respostas apareceram os diversos nomes como sendo da empresa responsável pela capacitação.*



*Sobre o treinamento previsto contratualmente, seu objetivo era capacitar servidores para se formar multiplicadores e não somente operadores/administradores do sistema, o intuito era habilitar os servidores para que esses pudessem compartilhar o conhecimento adquirido com outros servidores no seu órgão/entidade, capacitando inclusive outros administradores, principalmente, no caso do administrador mudar de órgão/setor/entidade. Isso se torna imprescindível tendo em vista a grande rotatividade em alguns órgãos/entidades. Tal lógica se mostrou bastante eficiente nos órgãos/entidades quais os multiplicadores repassaram o conhecimento, conforme idealizado. Todavia, houve casos em que o papel de multiplicadores foi desempenhado pela Intendência e, principalmente na fase da implantação da Cidade Administrativa pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais, SEPLAG.*

*Neste sentido foram realizados pela empresa contratada 09 (nove) treinamentos com a participação de 61 pessoas, conforme pode ser constatado nas listas de participação, arquivadas na Intendência. Quanto ao 10º treinamento previsto este foi assumido pelo próprio Gestor da Intendência, o Sr. J. P. O. da, apoiado pela Diretoria de Recursos Humanos da SEPLAG, unidade que atuou no processo antes da criação da Intendência. Esta decisão foi tomada porque ele estava apto a dar o treinamento e, embora previsto no contrato, cada treinamento tinha o custo unitário. Desta forma, como a Administração já tinha expertise para realizar a capacitação não faria sentido despender o recurso. Ainda mais em um contexto econômico-financeiro à época, que sentia os efeitos da crise mundial. Mas é bom, frisar em termos quantitativos, embora não tenha sido realizadas as 10 turmas pelo fornecedor, foram capacitados por ele o número de servidores previstos, uma vez que ele autorizou um número maior de pessoas por turma (estava previsto 6 pessoas).*

*Sobre a pesquisa realizada por esse CGE, ressaltamos que dos órgãos/ entidades que responderam não ter participado do treinamento, 10 deles participaram sim, como pode ser verificado no quadro a seguir:*

<b>Órgão</b>	<b>Data do Treinamento</b>	<b>Usuários ForPonto</b>
AGENCIA RMBH	29/11 e 01/12/2010	F. de P. A.
FUCAM	23 e 24/11/2010	E. F. A. G.
IGA	02 e 03/09/2010	B.. N.
		M.
OGE	23 e 24/11/2010	L. P.



<b>Órgão</b>	<b>Data do Treinamento</b>	<b>Usuários ForPonto</b>
SEAPA	02 e 03/09/2010	C. B.
		V. M.
SEC	22 e 23/07/2010	A. C. F.
SEDS	22 e 23/07/2010	C. F.
		V. S.
		L. F. de L. P.
		J. B.
		C. C. A.
		D. de P.
SISEMA	26 e 27/05/2010	A. C. T. P.
		S. D. A. O.
		R. M.
		D. B.
		R. C.
		R. B.
SETUR	26 e 27/10/2010	E. L.
		A. M.
SEEJ	29/11 e 01/12/2010	P. S.
		L. F.
		W. P. S.

Com relação aos demais órgãos/entidades citados, tratam-se de novos órgãos/entidades criados na reforma administrativa de 2011, Lei Delegada 179 de 1º janeiro de 2011 e subsequentes e alguns órgãos que ainda iriam mudar para o complexo. A capacitação dos seus servidores estava prevista na 10ª turma, que conforme informado foi assumida pela Intendência. Neste sentido, esclarecemos a forma de capacitação adotada:

- *Escritório de Prioridades Estratégicas, criado em janeiro de 2011 com a Lei Delegada 179/2011, a servidora T. F. das C., cadastrada como administradora fora devidamente capacitada e apta para exercer a função, tanto pelo Gestor, Sr. J. P., como pelo setor de RH da SEPLAG, pela servidora Z. G., que era quem prestava o suporte/consultoria ao sistema antes da criação da Intendência. Esta servidora por sua vez, antes de se desligar daquele Escritório, compartilhou o conhecimento com os servidores A. A. D., que também já era administrador do sistema há algum tempo e M. M. C.*



- *Secretaria-Geral de Governadoria, criado também após o período de capacitações, não teve prejuízo visto que as servidoras R. J. B. e C. L. de L., foram devidamente orientadas pelo Gestor da Intendência. Outro ponto relevante é o fato do então diretor de recursos humanos, servidor F. M., ter sido capacitado, quando ainda era servidor e administrador do sistema no Departamento de Obras Públicas, DEOP.*
- *HIDROEX, a Fundação após a sua ocupação no complexo definiu e solicitou o cadastramento do primeiro administrador do sistema no dia 02 de maio de 2011, sendo devidamente cadastrado e com liberação de acesso e atalho instalado no computador da administradora do sistema no dia 06 de maio de 2011. A administradora à época era a servidora G. C. C. B. S., teve por alguns dias capacitação da servidora da Z. da SEPLAG e todas orientações e dúvidas sanadas pela Intendência da Cidade Administrativa. Posteriormente, essa administradora foi substituída, em agosto do mesmo ano, pelo servidor J. S. C., qual obteve todo necessário apoio e suporte prestados pela Intendência para administrar o sistema naquela entidade.*
- *IGTEC, além da capacitação da servidora, do então Instituto de Geociências Aplicadas, IGA, conforme constante no quadro acima, com a incorporação e chegada dos servidores da Fundação Centro Tecnológico de Minas Gerais, CETEC, houve uma contribuição significativa na gestão do sistema do órgão. Pois esse já utilizava o mesmo sistema em sua antiga sede. Todavia, tal fato não impediu de haver por diversas vezes conversas/explicações com o administrador do sistema oriundo daquela Fundação, servidor J. M. S.*
- *SECCRI, também órgão novo, não teve prejuízo no que diz respeito a habilitação de servidora para administrar o sistema, visto que foi realizada capacitação para a diretora de recursos humanos e logística, servidora E. A. A. e os membros de sua equipe, todos com o perfil de administradores no sistema na própria SECCRI.*

*Cabe ressaltar, que a Intendência, apoiada pela Diretora de Recursos Humanos da SEPLAG, decidiu não realizar uma turma de treinamento, mas sim o treinamento individualizado a cada órgão/entidade que não havia participado do treinamento dado pelo fornecedor.*

*Importante frisar também que foi disponibilizado manual para utilização do sistema. Tal documento é bem detalhado, restando clara a forma de utilização de cada uma das funcionalidades disponíveis.*



*Entendemos, assim, que para ser apto para administrar o sistema, basta que o servidor possua conhecimento da legislação pertinente e que adquira o conhecimento específico com o manual disponível, sendo que dúvidas podem ser sanadas pelo Gestor da Intendência, que tem como competência o suporte/consultoria permanente.*

*Em tempo informamos que a Intendência nunca se furtou em prestar os devidos esclarecimentos sobre a utilização do sistema. Entendemos como fundamental no processo de capacitação de um administrador o suporte/consultoria disponibilizado pela Intendência para todos os administradores no dia a dia, bem como, as constantes explanações das funcionalidades específicas aos administradores sempre que demandado. Concluimos, assim, que conseguimos suprir as necessidades de capacitação, seja dada pelo fornecedor, seja com o compartilhamento das experiências, com explicações, dicas de usabilidade e operacionalização, além do suporte diário para administradores.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Foram apresentadas informações sobre os treinamentos oferecidos a servidores em cada instituição localizada na CAMG. Expressou-se, também, o entendimento de que as deficiências da capacitação são supridas pelo serviço de suporte/consultoria disponibilizado pela Intendência.

Como não houve capacitação nem curso de reciclagem após o treinamento inicial, mas somente prestação de esclarecimentos pontuais, e, conforme exposto, há uma grande rotatividade em alguns órgãos e entidades do Estado de servidores cadastrados no sistema com perfil de administrador, as respostas dadas por órgãos e entidades divergiu da manifestação apresentada pela SUGESP e Intendência.



### 3.2 - Alguns órgãos e entidades, localizados na CAMG, não utilizam os dados do sistema ForPonto para apuração da frequência dos seus servidores e processamento da folha de pagamento, não sendo identificada autorização da SEPLAG para tal.

A fim de verificar a utilização dos dados do sistema ForPonto para apuração de frequência e pagamento de remuneração aos servidores, foi expedido o Comunicado Específico DCCA/SCAO nº 017/2013 às instituições em funcionamento na CAMG que registram os dados dos servidores no Sistema de Administração de Pessoal – SISAP-MG, solicitando informar:

- 1- “se o órgão/entidade utiliza os dados do sistema do ForPonto para fins de apuração da frequência mensal e do pagamento de salário do servidor com exercício na Cidade Administrativa”;
- 2- “caso não utilize os dados do Forponto, solicitamos informar o mecanismo utilizado para aferir a frequência e formalizar os demais lançamentos para efeito do pagamento”.

**Quadro 2 – Consolidação das respostas quanto à utilização dos dados do sistema ForPonto para apuração de frequência e pagamento de remuneração aos servidores**

Instituições localizadas na CAMG	Utilizam os dados para apuração de frequência		Utilizam os dados para pagamento		
	Sim	Não	Sim	Não	Não informaram
44	37	07	24	07	13

Das 44 instituições consultadas:

- 84% informaram utilizar os dados do sistema ForPonto para apuração de frequência. Dessas, 65% também os utilizam para fins de processamento da folha de pagamento;
- 16% informaram não utilizar os dados do sistema ForPonto para apuração de frequência de seus servidores. Dessas, a ARSAE, o CBMMG, a PCMG, a UEMG e a UNIMONTES informaram que procedem ao controle de frequência por meio de registro em folha de frequência, e o IPSM diretamente pela chefia imediata.



Manifestaram sobre a não utilização do sistema ForPonto para apuração de frequência de seus servidores as seguintes instituições:

- ARSAE - informou que utilizará o ForPonto para fins de apuração da frequência e para pagamento dos seus servidores;
- PCMG - registrou que a sua Diretoria de Administração e Pagamento de Pessoal nunca recebeu determinação superior para substituição do tradicional controle de frequência (Folha Individual de Frequência) pelo sistema ForPonto;
- UNIMONTES - justificou que à época da instalação do Escritório na Cidade Administrativa, por determinação expressa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, o sistema ForPonto não seria aplicado, face às suas especificidades, uma vez que toda a gestão de pessoal da Instituição é feita em Montes Claros, inclusive o controle relativo ao pagamento;
- UEMG - entendeu que, no momento, a implantação do ForPonto irá acarretar dificuldades na mobilização de seu pessoal pelas características de suas atividades.

O sistema eletrônico foi instalado<sup>7</sup> para registro de frequência e pontualidade dos servidores, os quais são obrigados<sup>8</sup> a utilizar o crachá de identificação para o registro de suas entradas e saídas, no início e final de cada turno de trabalho. Entretanto, há instituições da Administração Direta e das Autarquias e Fundações vinculadas ao Poder Executivo do Estado situadas na CAMG que não utilizam o sistema ForPonto e não apresentaram justificativa aprovada<sup>9</sup> pela SEPLAG.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Cabe reforçar que conforme citado por essa CGE nesse documento, a obrigatoriedade da utilização de sistema para registro eletrônico de frequência antecede a criação da Cidade Administrativa. Além disto, na CA o sistema está à disposição de todos os órgãos/entidades e mesmo que não utilizem os*

---

<sup>7</sup> §2º do art. 4º do Decreto nº 38.140/1996 c/c o §2º do art. 2º do Decreto nº 43648/2003.

<sup>8</sup> Art. 1º do Decreto nº 38.140/1996.

<sup>9</sup> Art. 2º do Decreto nº 43648/2003.



*relatórios são gerados pelo sistema. Tendo em vista a necessidade de registro nas catracas para acesso aos prédios por todos os servidores.*

*Diante desta de outras constatações que serão tratadas adiante, propõe-se a edição de uma instrução normativa, na qual será reforçada a obrigatoriedade da utilização do sistema.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa reforçando a obrigatoriedade da utilização dos dados do ForPonto para apuração da frequência dos servidores e processamento da folha de pagamento, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

Portanto, como a obrigatoriedade de utilização do ForPonto é matéria de norma vigente, faz-se necessário também exigir das entidades em questão o cumprimento da legislação.

#### **3.3 - Ausência de definição formal dos diferentes níveis de acesso ao sistema de controle de ponto, tampouco dos requisitos para enquadramento em cada um deles.**

O Edital Pregão Eletrônico nº 185/2009, em seu anexo II, item 2.2.8 e o Contrato nº 047/2011 estabelecem que, “conforme cada nível de acesso, o funcionário terá permissão para consultar, incluir, modificar e excluir informações, gerando automaticamente *log* do usuário”.

O Relatório da análise técnica da documentação dos produtos ofertados e da amostra apresentada expôs as seguintes conclusões acerca da avaliação do item mencionado: “Foram verificadas diversas situações de níveis de acesso. Todas atenderam o resultado esperado. Foi verificada a geração automática de *log* do usuário. Item aprovado”.

Entretanto, não há na legislação definição dos diferentes níveis de acesso ao sistema de controle de ponto, tampouco dos requisitos para enquadramento em cada um deles.



Com o intuito de verificar a compreensão acerca do assunto pelos administradores do ForPonto, a seguinte pergunta lhes foi apresentada: “O que é nível de acesso ao ForPonto?”.

Conforme o entendimento majoritário dos órgãos e entidades, os níveis de acesso consistem em classes de permissão para controlar o acesso aos recursos ForPonto dos diferentes tipos de usuários, quais sejam: funcionário, gerente e administrador.

Ademais, foi informado que há operador do ForPonto no âmbito de cada diretoria de recursos humanos ou unidade equivalente, cadastrado no perfil de administrador. Tal nível permite acesso irrestrito às funcionalidades do sistema, inclusive ao recurso que permite a ocultação das informações relativas às alterações realizadas na base de dados.

Observa-se que, de acordo com o art. 6º da Resolução SEPLAG nº 10/2004, compete à unidade de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico.

Assim, a permissão para modificar as informações deve ser controlada e, a cada retificação realizada, os dados relativos à operação, tais como identificação do usuário, data e hora, devem ser registrados, considerando ser imprescindível garantir a confiabilidade e a segurança das informações armazenadas pelo sistema.

Pelo exposto, constata-se que falta definição formal para o nível de acesso padrão admitido aos operadores do ForPonto em cada unidade de recursos humanos das instituições localizadas na CAMG de modo a conferir transparência a seus atos e acesso conforme as atividades por eles desempenhadas.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Com relação ao cadastro de usuários no sistema esclarecemos que existe uma regra específica e disseminada entre os órgãos/entidades instalados no complexo, ao qual será objeto da Instrução Normativa a ser criada. Existem hoje no sistema quatro níveis de acesso/classe de permissões, a*



*saber: web; administrador; gerente e auditor. Faremos abaixo a exposição das regras e procedimentos para o cadastro de cada tipo de usuário.*

*Web: todos os servidores quando da confecção do crachá funcional automaticamente são cadastrados no sistema com perfil chamado de “web”, qual permite ao servidor acessar o sistema, via internet (controlepontocamg.mg.gov.br), por meio de login e senha pessoal e intransferível, para consultar as suas marcações e ocorrências e justifica-las quando for o caso. Essa criação é centralizada na Intendência.*

*Administrador do sistema em um órgão/entidade: esclarecemos que a criação desse tipo de usuário é centralizada na Intendência e somente é atendida após solicitação formalizada, via e-mail, do responsável pela unidade de recursos humanos ou equivalente. Com relação aos procedimentos liberados para essa classe de permissão esclarecemos que o administrador tem permissão para realizar toda e qualquer inclusão, exclusão ou alteração de dado, bem como as customizações/parametrizações no sistema.*

*Gerente: A criação desse usuário é descentralizada e é realizada pelos administradores do sistema em seu órgão/entidade. A orientação é que seja cadastrado a chefia do determinado setor/unidade no sistema, cabendo ao órgão/entidade definir os usuários deste perfil. O objetivo desse perfil é a realização dos abonos necessários dos servidores lotados na(s) ele.*

*Auditor: perfil criado para atender a demanda da CGE para realizar esse trabalho. O objetivo era permitir que esse usuário conseguisse visualizar tudo e não alterar nada no sistema.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa formalizando a definição dos diferentes níveis de acesso, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.



### **3.4 - Inexistência de legislação que disponha o grau de autonomia de órgãos e entidades na fixação dos padrões de execução do ForPonto.**

De acordo com o inciso XIV do art. 4º do Decreto nº 45.713/2011, uma das finalidades do Núcleo de Operação e Logística da Intendência da Cidade Administrativa é disponibilizar e gerenciar dispositivos eletrônicos para controle de ponto de servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades instalados na CAMG.

Durante a execução deste trabalho, observou-se a autonomia das diversas instituições em funcionamento na CAMG com relação à parametrização do ForPonto. Aos operadores do sistema, no âmbito de cada diretoria de recursos humanos ou unidade equivalente, cadastrados no perfil de administrador, é facultado realizar toda e qualquer modificação também permitida ao administrador do sistema na Intendência da CAMG, sem que a mesma seja previamente autorizada ou sequer comunicada à unidade competente.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Para atender a necessidade de descentralização foi criado, pelo menos, um usuário com perfil de administrador em cada órgão/entidade. Esse usuário conforme citado acima tem a possibilidade de alterar qualquer parametrização do sistema, todavia, é necessário pontuarmos que cabe ao servidor a responsabilização dos seus atos quanto a customização e operacionalização do sistema. A competência desse servidor é descrita no artigo 6º da Resolução SEPLAG 10/2004.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Nos termos do *caput* do art. 6º da Resolução SEPLAG nº 10/2004 “*competete à unidade de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação de tais normas, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico*”.



Cabe à Intendência da CA, no âmbito da Cidade Administrativa “Presidente Tancredo de Almeida Neves” - CA, de acordo com o parágrafo único do art. 6º, com redação dada pela Resolução SEPLAG nº 105/2012, “instalar e zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico”.

O Decreto nº 45.713/2011, que dispõe sobre a organização da Intendência da CA, atribui ao Núcleo de Operação e Logística a competência para gerenciar dispositivos eletrônicos para controle de ponto.

Portanto, no que se refere à manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico, a competência é concorrente, ou seja, deve ser exercida simultaneamente pela Intendência da CA e pela unidade de Recursos Humanos de cada órgão e entidade.

O perfil de acesso no ForPonto dos servidores da Intendência responsáveis pela instalação e gerenciamento do sistema deve ser privativo, não atribuindo-o a servidores de outros órgãos, visto tratar-se de competência exclusiva.

### **3.5 - Falta de uniformidade quanto ao entendimento atinente à definição dos intervalos de presença obrigatória do servidor, definidos como horário núcleo.**

Dispõe o art. 11-A da Resolução SEPLAG nº 10/2004 que o horário do servidor sujeito à jornada de trabalho de oito horas diárias, em exercício na CA, será contabilizado em horas corridas, observada a seguinte sistemática:

“I - o início da sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 8:00 às 10:30;

II - o final de sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 16:00 às 18:30;



III – o início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11:30 às 14:30, respeitado o mínimo de uma hora”.

Conforme definição do §2º do art. 14 da mesma resolução, “horário núcleo é o intervalo de tempo em que o servidor, obrigatoriamente, deverá desempenhar suas funções no seu órgão ou entidade de exercício”.

Com efeito, para que a jornada definida no art. 11-A seja cumprida, independentemente das várias possibilidades de flexibilização, o servidor deverá inevitavelmente estar presente em seu local de trabalho, desempenhando suas funções, de 10:30 às 11:30 e de 14:30 às 16:00.

A fim de conhecer o entendimento que vigora nos órgãos e entidades da CAMG acerca desses dispositivos legais, foi-lhes apresentada a pergunta:

“Qual intervalo de tempo corresponde ao horário núcleo considerando-se a jornada de 8 horas diárias de servidor em exercício na CAMG?”

**Quadro 3 – Consolidação das respostas quanto ao entendimento sobre o intervalo correspondente ao horário núcleo**

<b>Entendimento sobre Horário Núcleo</b>	<b>Órgão/Entidade</b>
07:00 às 19:00	SES
08:00 às 18:00	SEE
08:00 às 10:30	ARMBH - SECCRI
08:00 às 10:30 e 16:00 às 18:30	FUCAM - HIDROEX - IDENE - SECTES
08:00 às 11:30 e 13:30 às 18:30	CGE
08:00 às 16:00 ou 09:00 às 17:00	SEDRO
10:30 às 16:00	Escritório - IMA - IPSEMG - LEMG - OGE - SEAPA - SEC - SEDESE - SEDS - SEF - SEGOV - SEPLAG/INT
10:30 às 11:30 e 14:30 às 16:00	Governadoria
10:31 às 15:59	SETES
10:31 às 11:29 e 14:31 às 15:59	SETOP - SISEMA



Observa-se que não há uniformidade a respeito da interpretação dos artigos em questão entre as diferentes instituições.

De acordo com o art. 6º da Resolução SEPLAG nº 10/2004, cabe à unidade de recursos humanos de cada órgão ou entidade localizada na CAMG orientar os servidores quanto à aplicação das normas de controle e apuração de frequência. Logo, é fundamental assegurar o consenso na interpretação dos preceitos relativos à matéria por essas unidades.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Resolução SEPLAG nº 10/2004, art. 14, §2º: Horário núcleo é o intervalo de tempo em que o servidor, obrigatoriamente, deverá desempenhar suas funções no seu órgão ou entidade de exercício.*

*O entendimento quanto ao horário núcleo compreende o horário máximo de início e o horário mínimo de final de jornada. Assim, para uma jornada de 8 horas diárias, o horário núcleo será de 10h30min as 16h00min, respeitado o intervalo mínimo de 1 hora para o almoço entre 11h30min e 14h30min. Neste período, todos os servidores devem estar em exercício em seus órgãos. A norma visa um horário de trabalho comum para todos os servidores, que obrigatoriamente terão de estar nas dependências do órgão à disposição das respectivas chefias, para garantir a correta continuidade da prestação do serviço ao público. Para uniformizar este entendimento, realizaremos o devido esclarecimento quanto ao horário núcleo às unidades de recursos humanos via Instrução Normativa a ser emitida até o dia 10 de dezembro de 2014.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa esclarecendo a qual intervalo da jornada se refere o horário núcleo, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

Importante ressaltar que, como não é obrigatória a presença do servidor em seu local de trabalho durante o período destinado ao almoço, esse intervalo não deve ser abrangido pelo horário núcleo.



Conforme explicitado no item “Constatação Nº 8” do OF. INT. CA/SUGESP.SEPLAG nº 001/14, a duração máxima permitida ao intervalo de almoço é de três horas. Assim, se é facultada a presença entre 11:30 e 14:30 ao servidor sujeito à jornada padrão de oito horas diárias, a inclusão desse período no horário núcleo é incompatível com a definição constante do §2º do art. 14 da Resolução SEPLAG nº 10/2004.

### **3.6 - Ausência de controle para impedir a descaracterização da jornada.**

De acordo com o art. 19 da Resolução SEPLAG nº 10/2004, ausências ocorridas durante o horário núcleo podem ser compensadas no mesmo mês em que se verificou esse tipo de ocorrência. Diante dessa possibilidade, existe o risco de descumprimento reiterado pelo servidor da obrigatoriedade de presença nesse intervalo de tempo sem que haja desconto na remuneração.

Ao examinar espelhos de ponto do mês de setembro de 2013 de agentes públicos lotados nos diferentes órgãos e entidades da CAMG, constataram-se registros em que a jornada, da forma como foi estabelecida no momento do cadastro, não foi, ao longo do mês, habitualmente cumprida<sup>10</sup>. De acordo com os registros, embora o tempo de permanência no local de trabalho atenda a carga horária diária fixada, ausências no horário núcleo foram detectadas de forma reiterada durante o período analisado.

Como resultado do recorrente descumprimento da jornada – devido a atrasos no horário núcleo, saídas intermediárias injustificadas ou saídas antecipadas, motivos cujas definições encontram-se nos parágrafos do art. 17 da Resolução SEPLAG nº 10/2004, observou-se que o sistema gerou um volume excessivo de ocorrências no mês examinado. Por conseguinte, demandaram-se, na mesma intensidade, intervenções nos respectivos espelhos de ponto para que as ausências evidenciadas fossem compensadas.

Cabe salientar que, a cada interferência efetuada na base de dados do sistema, existe o risco de inserção de registros incorretos pelos operadores do ForPonto.

---

<sup>10</sup> Um exemplo dessa situação encontra-se no Apêndice B.



Acrescente-se que, em resposta aos questionários enviados por esta Diretoria, todas as instituições integrantes da CAMG consultadas declararam não existir controle instituído com o propósito de coibir a descaracterização da jornada.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Conforme descrito no artigo 4º da Resolução SEPLAG nº 10/2004, cabe a chefia imediata do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.*

*O auxílio do controle é realizado pelas ocorrências geradas automaticamente pelo sistema quando do descumprimento da jornada, seja gerando-se um atraso, uma saída intermediária ou antecipada, por exemplo. Cabe ressaltar que o objetivo é que o sistema alerte a chefia imediata com as ocorrências e cabe à chefia abonar ou não a ocorrência, analisando a justificativa informada pelo servidor.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

De acordo com o item “Constatação Nº 5” do OF. INT. CA/SUGESP.SEPLAG nº 001/14, a Resolução SEPLAG nº 10/2004, por meio da definição de horário núcleo no §2º do art. 14, institui um intervalo de trabalho comum a todos os servidores sujeitos a uma mesma jornada para que eles estejam obrigatoriamente nas dependências da instituição de exercício à disposição das respectivas chefias. Assim, o descumprimento habitual da obrigatoriedade de presença durante o horário núcleo contraria a finalidade da norma.

Ao atribuir à chefia imediata a responsabilidade de coibir a descaracterização da jornada, é necessário dotá-la de parâmetros para efetuar esse controle. Caso as reiteradas ausências de um servidor durante o horário núcleo sejam passíveis de compensação, com fundamento no art. 19 da Resolução SEPLAG nº 10/2004, a chefia imediata não possui amparo legal para não autorizar.



### 3.7 - Inoperância do sistema em relação à compensação automática e ausência de normativo padronizando a forma de efetuar compensações.

O Contrato nº 47/2011<sup>11</sup> determina que “o sistema deverá executar, sem programação adicional, a compensação automática de atrasos e saídas antecipadas”.

Contudo, a constatação da necessidade de interferência manual dos operadores do ForPonto no processamento da compensação indicou que a função de compensação automática de atrasos e saídas antecipadas não se encontra habilitada no sistema.

Além disso, comprova-se não existir uma regra de precedência para selecionar quais ausências serão compensadas e quais não serão, caso o tempo de “*Extra não Autorizada*” seja insuficiente para compensar todas as ausências injustificadas.

Com o objetivo de conhecer as regras que norteiam a compensação, adotadas pelas instituições em funcionamento na CAMG, os seguintes questionamentos lhes foram apresentados:

“Diante da impossibilidade de compensação integral de ausências, qual o critério utilizado na escolha do que será compensado e o que não será? A preferência, por exemplo, é dada para compensação das ausências que acarretam desconto maior ou das que acontecem primeiro ou por último?”

**Quadro 4 – Consolidação das respostas quanto ao critério adotado no procedimento de compensação**

Critério de Compensação	
Critério da chefia imediata	CGE - FUCAM - Governadoria - IPSEMG - SEE - SEGOV - SISEMA
Escolha do servidor	OGE
Acordo entre servidor e chefia imediata	Escritório - SEPLAG/INT
Menor prejuízo	IGTEC - SEDRU - SETOP
Ordem cronológica	SEDESE
Soma	LEMG - SEAPA - SEDS
Não especificaram	DEOP - IDENE - RURALMINAS - SEC - SECTES

<sup>11</sup> Item 5 do anexo I do Edital do Pregão nº 185/2009 que integra o Contrato.



As instituições que adotam o critério da soma, correspondente a 13,64% das consultadas, alegaram que totalizam o tempo de todas as ausências injustificadas e depois comparam esse resultado com o tempo total de “*Extra não Autorizada*”. Caso seja maior, o excedente determinará a fração a ser descontada da remuneração.

Esse procedimento, no entanto, prejudica o cumprimento<sup>12</sup> do inciso II do art. 16 da Resolução SEPLAG nº 10/2004, o qual determina o desconto de um dia de remuneração caso o atraso no horário núcleo supere 55 minutos. Isso porque, diferentemente da regra aplicada às outras ocorrências, ao ultrapassar os 55 minutos, o desconto acarretado deixa de ser proporcional ao tempo.

Considerando que o tempo que implica o desconto pode ser resultado da soma de diversos tipos de atrasos, inclusive de atraso no horário núcleo em um único dia e superior a 55 minutos, não é correto utilizar o critério de abatimento na remuneração proporcional a esse saldo. Ao mesclar o atraso superior a 55 minutos, que tem tratamento diferenciado na legislação, com outras ocorrências não há como garantir a compensação integral desse atraso como determina a legislação.

Ademais, dentre as instituições que responderam a pergunta, 31,82% declararam que o critério utilizado na compensação é decidido pelas chefias imediatas; 4,54% se baseiam na escolha do próprio servidor; 9,09% adotam o acordo entre a chefia imediata e o servidor; 13,64% afirmaram que a seleção é feita de forma a acarretar o menor prejuízo aos servidores; 4,54% seguem a ordem cronológica das ocorrências; e 22,73% não especificaram o critério utilizado.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*A funcionalidade, atualmente, encontra-se desabilitada, tendo em vista, principalmente, o objetivo de não diminuir a autonomia da chefia imediata na gestão do ponto de seu servidor. É competência da chefia verificar os casos que justifiquem o abono, ou não, das ocorrências geradas. Na instrução normativa reforçaremos o papel da chefia e como deve se dar o controle.*

---

<sup>12</sup> Um exemplo que demonstra a inviabilidade de adoção do critério da soma como padrão encontra-se no Apêndice C.



### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando que a chefia imediata possui autonomia na gestão do ponto do seu servidor, a decisão por habilitar ou não a funcionalidade da compensação automática também deveria caber a ela.

### **3.8 - Falta de normativo estabelecendo a duração máxima permitida ao intervalo para almoço, sem prejuízo ao cumprimento da jornada.**

O inciso III do art. 11-A da Resolução SEPLAG nº 10/2004, com a redação dada pelo art. 6º da Resolução SEPLAG nº 105/2012, determina que “o início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11:30 às 14:30, respeitado o mínimo de uma hora”.

Ao examinar espelhos de ponto de setembro de 2013 foi possível verificar situações<sup>13</sup> que, correspondente ao tempo de ausência superior a uma hora durante o período entre 11:30 e 14:30, o sistema gerou automaticamente a ocorrência “*Atraso no Horário Válido*”.

Embora a resolução tenha fixado em uma hora o tempo mínimo, o sistema considera, em razão da forma como foi configurado, que uma hora corresponde também ao limite máximo para o intervalo de almoço.

Com a intenção de verificar se, entre as instituições localizadas na CAMG, há concordância com a parametrização feita no sistema e se há uniformidade de entendimento das normas concernentes à matéria, as seguintes perguntas foram apresentadas: “... qual o limite máximo para o horário de refeição? Qual o fundamento legal?”

---

<sup>13</sup> Devido à possibilidade de alteração manual no campo de ocorrências dos espelhos de ponto, não foi possível comprovar se, em todos os casos em que o tempo de ausência durante o intervalo destinado ao almoço superou uma hora, foi gerado “*Atraso no Horário Válido*”.



**Quadro 5 - Consolidação das respostas quanto ao entendimento sobre o limite máximo para o horário de almoço e ao fundamento da resposta dada**

Fundamento	1h	2h	3h	3h30
ForPonto	SES			
Art. 3º, "c", Resolução Conjunta SEPLAG/IPSEMG nº 8815	IPSEMG			
Resolução SEE nº 2.243/12	SEE			
Portaria nº 026/2013	RURALMINAS			
Art. 71, Decreto-Lei nº 5452 de 1º de maio de 1943		CGE		
Decreto nº 46.076/2012	SECTES			
Inciso III, art. 11, Resolução SEPLAG nº 10/2004 e parágrafo único, art. 2º, Resolução SEAPA nº 835/2006		SEAPA		
Resolução SEPLAG nº 10/2004		SEC	FUCAM IGTEC LEMG SEDRU SETOP SISEMA	
Resolução SEPLAG nº 105/2012				SEF
Não especificou	SEDESE	SECCRI SEDS	SEDE	

Conclui-se, a partir das respostas compiladas no quadro acima, não existir uniformidade de entendimento acerca do limite máximo admitido para o intervalo destinado ao almoço.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*A Resolução SEPLAG nº 10/2004, inciso III do art. 11-A, apresenta o limite mínimo para intervalo destinado ao almoço em 1 hora. O caput do art. 11-A estabelece que a jornada deverá ser cumprida em 8 horas corridas na CA. O art. 3º do Decreto 46.076/2012 esclarece que o intervalo mínimo de 1 hora para almoço está incluso nesse período.*

*Deve-se tomar como base o intervalo máximo para almoço no período compreendido no inciso III do art. 11 da Resolução SEPLAG nº 10/04, cujo início é 11h30min e o fim 14h30minº. Destaca-se que este período atende ao horário núcleo. Na instrução Normativa iremos abordar explicitamente que o horário de almoço máximo poderá ser de 3 horas.*



### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa mencionando explicitamente a duração máxima admitida ao intervalo para o almoço, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta. Contudo, ressalta-se que a permissão para o servidor se ausentar no período de 11:30 às 14:30 inviabiliza a inclusão desse intervalo no horário núcleo devido à incompatibilidade com a definição constante do §2º do art. 14 da Resolução SEPLAG nº 10/2014.

### **3.9 - Existência de atos normativos emitidos exclusivamente por órgãos e entidades, dispondo sobre os assuntos elencados nos incisos do art. 25 da resolução SEPLAG nº 10/2004.**

O art. 8º do Decreto nº 38.140, de 17/07/1996, que cria o crachá de identificação funcional e o registro eletrônico de ponto nos órgãos da Administração Direta e nas Autarquias vinculadas ao Poder Executivo do Estado, determina que:

“para efeito do disposto neste Decreto, as jornadas de trabalho serão estabelecidas através de Resolução Conjunta do Secretário de Estado de Recursos Humanos e Administração<sup>14</sup> e do titular de Secretaria de Estado, dirigente de órgão autônomo e de entidade autárquica ou fundacional.”

Nesse sentido, o art. 25 da Resolução SEPLAG nº 10/2004 estabelece que sejam objeto de Resoluções Conjuntas específicas do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, juntamente com cada titular de órgão ou entidade as seguintes questões:

- I - as situações que exijam adequação da jornada de trabalho e do controle de ponto, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas;
- II - as jornadas de trabalho cumpridas em regime de plantão;
- III - as jornadas de trabalho desenvolvidas em atividades externas; e
- IV - as situações que envolvam motivo de relevante interesse público.”

---

<sup>14</sup> Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração (SERHA) atualmente Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG).



Entretanto, verificou-se a edição por alguns órgãos e entidades de normativos próprios, em vez de resoluções conjuntas com a SEPLAG. São eles: a Portaria Hidroex nº 02, de 25/01/2013; a Portaria UEMG nº 04/2004; a Ordem de Serviço LEMG nº 005/2013; a Resolução SEE nº 2243, de 21/12/2012, e a Resolução Interna SEAPA nº 835/2006.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*A respeito desta constatação, notificaremos os órgãos/entidades e realizaremos a adequação, com correções caso haja necessidade, e a correta republicação. Além disso, iremos abordar na Instrução Normativa a ser criada a necessidade de respeito ao ordenamento jurídico, frisando a necessidade de resolução conjunta para os casos de eventuais alterações conforme elencados no art. 25 da Resolução SEPLAG Nº 10/04.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que se procederá à adequação dos normativos editados em dissonância com o art. 25 da Resolução SEPLAG nº 10/2004 e de que, por meio de instrução normativa, se ressaltará a necessidade da edição de resolução conjunta para a efetivação de alterações compreendidas nos incisos desse mesmo artigo, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

#### **3.10 - Existência de servidores cadastrados na “regra de diretores” sem, no entanto, atender aos requisitos legais.**

Nos termos do art. 4º, *caput*, do Decreto nº 38.140/96, é obrigatório o uso do crachá de identificação pelos servidores de órgãos da Administração Direta e de Autarquias e Fundações vinculadas ao Poder Executivo do Estado para o registro de suas entradas e saídas, no início e final de cada turno de trabalho, mas exceções são estabelecidas em outros dispositivos.

De acordo com o §1º do artigo supracitado, estão isentos dessa obrigatoriedade os ocupantes dos cargos de Secretário de Estado, Secretário Geral do Governador, Dirigente de Órgão Autônomo, Secretário-Adjunto de Estado, Presidente e Vice-Presidente, ou correlato, de Autarquia ou Fundação



Pública, Chefe do Cerimonial, Chefe de Gabinete do Governador, Chefe de Gabinete de Secretário de Estado e Coordenador-Geral de Região Administrativa.

Conforme o §2º do artigo, os servidores ocupantes de cargo cuja natureza ou localização do exercício exige flexibilização de horários estão sujeitos ao controle de ponto, ao contrário dos agentes públicos mencionados no parágrafo anterior. Contudo, admite-se que esse controle seja diferenciado, desde que haja justificativa do titular do órgão ou entidade e aprovação do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão.

Como citado, são necessárias duas condições para que o ocupante de determinado cargo seja submetido ao controle de frequência diferenciado:

- a) justificativa do titular do órgão ou entidade; e
- b) aprovação pelo Secretário de Estado de Recursos Humanos e Administração<sup>15</sup>.

No desenvolvimento do trabalho, verificaram-se casos de servidores cadastrados no ForPonto na “regra de diretores”, forma como esse controle diferenciado é tratado pelo sistema. Para esses agentes públicos, solicitou-se a cópia dos documentos comprobatórios dos atos administrativos referidos acima nas letras “a” e “b”. Todavia, nenhum órgão ou entidade consultado apresentou-os.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Entendemos que a legislação atual já versa sobre as situações que devem conceder ao servidor o direito à regra de diretores, estando o procedimento correto. É de responsabilidade dos administradores de cada órgão/entidade realizar o vínculo da regra no sistema, desde que atenda a legislação vigente. Iremos reforçar tal determinação na Instrução Normativa a ser criada. Cabe ressaltar que a Secretaria de Governo - SEGOV junto a SUGESP, em julho/2014, enviou comunicação a todos os órgãos/entidades reforçando a necessidade de somente incluir o servidor nesta regra caso haja o cumprimento da legislação.*

---

<sup>15</sup> Atual Secretária de Estado de Planejamento e Gestão.



### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa reforçando a necessidade de atendimento dos requisitos do §2º do art. 4º do Decreto 38.180/96 para enquadramento de um servidor na regra de diretores, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

Como o cumprimento de condições para o vínculo de um servidor à regra de diretores no ForPonto é exigência de norma vigente, faz-se necessário também determinar às entidades em questão o cumprimento da legislação.

Cabe salientar, inclusive, que a aprovação da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão é um dos requisitos. Compete, pois, à SEPLAG exigir que sejam providenciadas as regularizações dos cadastros.

Ressalta-se que o documento intitulado “esclarecimentos sobre ponto eletrônico modalidade: Jornada de Diretor”, emitido pela SEPLAG e direcionado às instituições em funcionamento na CAMG, foi utilizado por elas para comprovar a regularidade do cadastro de servidores na “regra de diretores”, sem que o cumprimento dos requisitos legais fosse apresentado. Verificou-se que o entendimento que predominou acerca dessa nota foi o de que o enquadramento na regra de diretores depende apenas da ocupação de cargo de chefia imediata, conforme definido no parágrafo único do art. 4º da Resolução SEPLAG nº 10/2004.

Considera-se, portanto, que o conteúdo do documento não atingiu o seu objetivo e consolidou a interpretação equivocada do §2º do art. 4º do Decreto nº 38.140/96 nas unidades de Recursos Humanos.

### **3.11 - Fragilidade no controle das alterações na base de dados do sistema devido ao não armazenamento das informações relativas a essas ações.**

No item 8 do Edital Pregão SEPLAG nº 185/2009 e no Contrato nº 47/2011 consta como uma facilidade que o sistema de ponto eletrônico deve obrigatoriamente prover: “Permitir que todas as



informações contidas no Sistema de Controle de Ponto possam ser manipuladas pela Contratante”. O item 3 menciona que “conforme cada nível de acesso, o funcionário terá permissão para consultar, incluir, modificar e excluir informações, gerando automaticamente *log* do usuário”.

Ademais, o ForPonto permite o deslocamento da marcação de um dia para outro em casos excepcionais. A existência do símbolo “-” antes de uma marcação indica que, apesar de ter sido registrada no dia anterior, ela representa o início da jornada do dia para o qual foi movida. O sinal “+” significa que, embora a marcação tenha sido capturada no dia seguinte, ela corresponde ao fim da jornada do dia para o qual foi transferida.

De fato, em consulta a respeito do funcionamento do ForPonto, constata-se que há operador do sistema, no âmbito de cada diretoria de recursos humanos ou unidade equivalente, cadastrado no perfil de administrador. Tal nível autoriza o acesso irrestrito às funcionalidades do sistema, o que permite realizar modificações nas marcações dos espelhos de ponto, tais como o deslocamento, exclusão, substituição ou inserção, como prevê o edital.

Na análise dos relatórios emitidos pelo ForPonto para os órgãos e entidades em funcionamento na CAMG, cotejaram-se os espelhos de ponto com o correspondente relatório das marcações capturadas. Dessa análise, verificou-se que, quando uma marcação é incluída manualmente no espelho, não há registro de justificativa para tal ato no sistema e, quando a marcação é deslocada ou excluída dele, além da falta de justificativa, não se armazenam os dados da intervenção, tais como usuário responsável, data e hora.

Ademais, confirmou-se que as alterações mencionadas, desde que permitidas ao usuário, podem ser realizadas a qualquer momento.

Desta forma, apesar de o ForPonto prover recurso que permite a adequação dos dados originais do espelho a fim de que seja conservado um histórico real dos fatos, não há garantia acerca da fidedignidade das informações fornecidas, visto que o controle sobre a realização de modificações revelou-se deficiente.



### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Com base na constatação, fez-se necessário a criação de um novo relatório no sistema que permite auditar todos os dados, inclusive todas as exclusões, inclusões e alterações eventualmente realizadas no sistema. Registrando data e horário da alteração bem como o usuário responsável. Tal relatório está em teste piloto na Intendência/SEPLAG e será disponibilizado aos demais órgãos. O objetivo é viabilizar uma auditoria mais rápida e efetiva nos órgãos/entidades.*

### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será criado um novo tipo de relatório a ser gerado pelo ForPonto, contendo os dados de todas as alterações efetuadas no sistema, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

### **3.12 - Subutilização dos recursos do sistema no registro de serviço externo.**

O art. 28 da Resolução SEPLAG nº 10/2004, com redação dada pela Resolução SEPLAG nº 105/2012, dispõe acerca do registro de frequência das atividades externas do servidor:

“Em qualquer das modalidades utilizadas para o registro da frequência as atividades realizadas fora da unidade administrativa de exercício do servidor deverão ser relatadas no formulário constante do Anexo IV desta Resolução ou no Sistema Eletrônico de Ponto”.

O artigo contém permissão da utilização do formulário e também do sistema eletrônico de ponto para registrar qualquer trabalho realizado fora da CAMG.

Com o objetivo de conhecer os procedimentos adotados pelas diferentes instituições localizadas na CAMG, indagou-se a cada unidade de recursos humanos sobre a forma como é realizada de comprovação de serviço externo.



**Quadro 6 – Consolidação das respostas quanto à forma de comprovação de serviço externo adotada**

Formulário <sup>16</sup>	ForPonto	Formulário e ForPonto	Outros <sup>17</sup>
FUCAM - Governadoria - IDENE - IGTEC - IMA - LEMG - OGE - SEC - SECTES - SEDE - SEDESE - SETOP	CGE - Escritório - IPSEMG - SEPLAG/Intendência	DEOP - SEE - SES - SISEMA	ARMBH - HIDROEX - RURALMINAS - SEAPA - SECCRI - SEDRU - SEDS - SEF - SEGOV - SETES

Na demonstração de serviço externo, das trinta instituições consultadas, 40% relataram adotar apenas o formulário constante do Anexo IV da Resolução SEPLAG nº 105/2012, 13,33% informaram utilizar somente o ForPonto, enquanto 13,33% responderam que empregam esses dois meios. Além disso, as dez instituições restantes ou citaram forma diversa de confirmar a execução da atividade ou responderam de forma evasiva.

Ao analisar as justificativas inseridas no sistema pelos servidores desses órgãos e entidades que alegaram a utilização do ForPonto, para as situações em que houve abono em virtude de serviço externo, verificaram-se registros sem preenchimento do campo com a descrição da atividade, assim como é previsto para o formulário.

Ademais, a não utilização do sistema eletrônico de ponto para esse fim eleva o número de impressões em papel, o que, conseqüentemente, aumenta o volume do estoque de documentos em arquivos físicos e, por sua vez, demanda espaço para armazenamento de forma crescente.

Tudo isso denota a subutilização do ForPonto, pois a parcela de instituições que o utilizam sob o aspecto em comento é ainda inexpressiva. Há também servidores que, apesar de utilizarem o sistema, não o fazem de forma adequada.

**Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Quanto às constatações nº 12, 13, 14, 15, 16 e 17, informamos que serão definidos na Instrução Normativa a ser criada, em conjunto entre a SEPLAG e a Intendência da Cidade Administrativa, os*

<sup>16</sup> O formulário consta do Anexo IV da Resolução SEPLAG nº 105/2012.

<sup>17</sup> Incluem-se nesse grupo as instituições que declararam adotar meios diferentes dos já especificados para comprovação do serviço externo e das que informaram utilizar algum documento sem, no entanto, explicitar que se trata do formulário previsto na legislação.



*procedimentos específicos para a utilização dessas potencialidades/funcionalidades/ocorrências do sistema.*

### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa indicando o procedimento para utilização do sistema na justificativa de serviço externo, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

### **3.13 - Subutilização do ForPonto para controle de férias e folga compensativa.**

De acordo com a legislação vigente, um servidor em fruição de férias regulamentares pode ser convocado pela chefia imediata para retornar ao trabalho em situações excepcionais em que haja, concomitantemente, urgência e necessidade do serviço. Assim, o servidor passa a ter direito, na proporção dos dias de férias não usufruídos, a folgas compensativas cujo gozo ocorrerá oportunamente.

Ao analisar espelhos de ponto dos órgãos e entidades em funcionamento na CAMG, constataram-se casos de ausências, seja por não comparecimento ao serviço ou por presença sem cumprimento integral da jornada, abonadas mediante a utilização da ocorrência “*Folga Compensativa*”.

Em consulta aos órgãos e entidades localizados na CAMG acerca da utilização do ForPonto para fins de apuração de folga compensativa e férias, foram obtidas respostas consolidadas a seguir.

**Quadro 7 – Consolidação das respostas quanto à utilização do ForPonto para fins de apuração de folga compensativa e férias**

<b>Instituições consultadas</b>	<b>Utilizam<sup>18</sup></b>	<b>Não Utilizam</b>
30	25	5

Verifica-se a subutilização do sistema, uma vez que 16,67% das instituições consultadas alegaram que não utilizam o sistema na realização do controle de férias e folga compensativa.

<sup>18</sup> Foi considerada, para fins de tabulação, a utilização do ForPonto para fins de apuração de folga compensativa e/ou férias.



### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Quanto às constatações nº 12, 13, 14, 15, 16 e 17, informamos que serão definidos na Instrução Normativa a ser criada, em conjunto entre a SEPLAG e a Intendência da Cidade Administrativa, os procedimentos específicos para a utilização dessas potencialidades/funcionalidades/ocorrências do sistema.*

### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa definindo o procedimento para utilização do sistema no controle de férias e folga compensativa, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

### **3.14 - Subutilização do ForPonto em relação à função de bloqueio de crachá para restrição de acesso.**

Na aquisição do ForPonto, foi previsto, no item 2.1.8 do Anexo II do Edital Pregão Eletrônico nº 185/2009 e no Contrato nº 047/2011, requisito de validação de acesso a partir de parâmetros do Sistema de Controle de Ponto, tais como faixa horária, afastamento e interjornada.

Com essa função, na leitura de um crachá, o sistema consulta o parâmetro constante no campo de validação para liberar ou não o acesso. Assim, é possível restringir o ingresso a locais determinados ou em horário ou data específicos.

Estabeleceu-se no edital e contrato que a comprovação de tal requisito se daria por meio da liberação ou bloqueio pela catraca, do registro no monitor de segurança (CFTV), da consulta ao banco de dados e da visualização imediata da imagem local.

Observa-se que no relatório de análise técnica da documentação dos produtos ofertados e da amostra apresentada, que objetivou apresentar o resultado da avaliação técnica de conformidade das informações enviadas pela licitante FAST ONE SISTEMAS TECNOLÓGICOS S.A em relação às informações contidas no “Adendo ao Anexo I – Caderno de Especificações Técnicas” do edital e



apresentar o resultado da avaliação técnica da Amostra conforme “Adendo ao Anexo II – Amostra” do edital, consta a seguinte observação na avaliação do item 2.2.11:

“Foi feita uma tentativa de entrada na catraca de um funcionário que estava de férias, mas houve o bloqueio e a entrada não foi permitida. Item aprovado”.

Com o intuito de verificar o uso dessa funcionalidade, foi questionado aos órgãos e entidades se o crachá de acesso do servidor que está afastado de suas funções - seja por férias, licenças ou demais afastamentos legais - é bloqueado na catraca para entrada na CAMG.

Diante das respostas, identificou-se a subutilização do sistema uma vez que, apesar de disponível, nenhuma das instituições utiliza essa função. Algumas delas alegaram, inclusive, que desconheciam essa possibilidade.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Quanto às constatações nº 12, 13, 14, 15, 16 e 17, informamos que serão definidos na Instrução Normativa a ser criada, em conjunto entre a SEPLAG e a Intendência da Cidade Administrativa, os procedimentos específicos para a utilização dessas potencialidades/funcionalidades/ocorrências do sistema.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa promovendo a utilização da funcionalidade de bloqueio do crachá, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

#### **3.15 - Subutilização do ForPonto em relação à utilização dos relatórios gerenciais por ele emitidos.**

De acordo com o Contrato nº 047/2011, é obrigatória a emissão dos seguintes relatórios pelo sistema de controle de ponto:



- Relatório legal de ponto;
- Espelho de ponto definido pelo usuário;
- Relatório de ocorrências para abonos;
- Relatório gerencial de ocorrências;
- Relatórios de acumuladores.

Com o propósito de conhecer o uso dos relatórios providos pelo ForPonto no âmbito das unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades estabelecidos na CAMG, a pergunta a seguir lhes foi apresentada: “O RH utiliza algum relatório gerencial gerado pelo ForPonto? Em caso de resposta positiva, aponte quais. Caso contrário, justifique.”

**Quadro 8 – Consolidação das respostas sobre a utilização dos relatórios gerenciais gerados pelo ForPonto**

Utilizam		Não utilizam
Apenas um relatório	Mais de um relatório	
Escritório - FUCAM - HIDROEX - IGTEC - IPSEMG - LEMG - SECCRI - SEDESE - SEDRU - SEDS - SEGOV - SES	ARMBH - OGE - SEPLAG/INT - SETES - SISEMA - SEE - SEF	CGE - DEOP - Governadoria - IDENE - IMA - RURALMINAS - SEAPA - SEC - SECTES - SEDE - SETOP

Constata-se que, das trinta instituições em funcionamento na CAMG consultadas, 36,67% afirmaram que não utilizam relatório gerencial e 63,33% responderam que utilizam. Dessas, 63,16% manifestaram que utilizam somente o relatório de espelho de ponto e 36,84% declararam que utilizam mais de um relatório gerencial fornecido pelo ForPonto.

**Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Quanto às constatações nº 12, 13, 14, 15, 16 e 17, informamos que serão definidos na Instrução Normativa a ser criada, em conjunto entre a SEPLAG e a Intendência da Cidade Administrativa, os procedimentos específicos para a utilização dessas potencialidades/funcionalidades/ocorrências do sistema.*



### Considerações sobre a manifestação:

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa incentivando a aproveitamento dos relatórios gerenciais fornecidos pelo ForPonto, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

### 3.16 - Utilização da ocorrência “falta de marc. justif.” de forma indiscriminada.

Ao analisar espelhos de ponto dos diferentes órgãos e entidades em funcionamento na CAMG, constataram-se inúmeros registros de ausências injustificadas abonadas mediante a utilização da ocorrência “*Falta de Marc. Justif.*”.

Não há, na legislação acerca da matéria, definição para “*Falta de Marc. Justif.*” tampouco regulamentação sobre a pertinência de seu uso.

A fim de verificar as regras em vigor referentes a essa ocorrência, foram encaminhadas às unidades de recursos humanos os seguintes questionamentos.

- “Em quais situações é admitida a utilização da ocorrência ‘*Falta Marc. Justif.*’? Qual o seu fundamento legal?”
- No caso de uso da ‘*Falta de Marc. Justif.*’, é exigida pela Diretoria de Recursos Humanos alguma comprovação do cumprimento da jornada pelo servidor?”
- Há algum controle para evitar o uso indiscriminado da ocorrência ‘*Falta de Marc. Justif.*’? Se existir, qual?”

Diante das respostas obtidas, concluiu-se que a responsabilidade pelo uso de “*Falta de Marc. Justif.*” é atribuída às chefias imediatas e que não existe controle instituído para impedir o emprego indiscriminado da ocorrência. Inclusive, nenhum comprovante relativo ao cumprimento da jornada é exigido pelas unidades de recursos humanos.



Ademais, em relação às situações em que se admite a utilização de “*Falta de Marc. Justif.*”, foi relatado que: “é utilizado quando há somente uma marcação, quantitativo de marcações ímpares ou quando o servidor não possui horas extras para compensação”.

Todavia, de acordo com o §2º do art. 95 da Lei nº 896/52, “salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto e abonar faltas ao serviço”. Dentre outros afastamentos previstos em lei, o art. 31 da Resolução SEPLAG nº 10/2004 enumera em seus incisos os motivos pelos quais as ausências do servidor ao trabalho são consideradas justificáveis para fins de abono.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Quanto às constatações nº 12, 13, 14, 15, 16 e 17, informamos que serão definidos na Instrução Normativa a ser criada, em conjunto entre a SEPLAG e a Intendência da Cidade Administrativa, os procedimentos específicos para a utilização dessas potencialidades/funcionalidades/ocorrências do sistema.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa regulando as situações que autorizam a utilização da ocorrência “*Falta de Marc. Justif.*” para abono em consequência da indicação de uma ausência pelo sistema, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

#### **3.17 - Utilização da ocorrência “perda de marcação” de forma indiscriminada.**

Instalou-se na CAMG solução integrada de controle de acesso, controle de ponto e circuito fechado de televisão (CFTV), que permite controlar a presença do servidor por meio dos sistemas ForPonto, ForAcesso ou mediante o CFTV. A partir dos registros capturados nos equipamentos instalados no andar térreo dos prédios da CAMG, constata-se a jornada de trabalho de um servidor, desde que ocorra uma quantidade par de marcações. Ocorrendo falha em um dos sistemas, os demais podem ser acionados a fim de se obter o registro de presença.



Ao analisar os espelhos de ponto dos servidores de diferentes órgãos e entidades em funcionamento na CAMG, verificou-se número ímpar de marcações, em um mesmo dia, associada à ocorrência “Perda de Marcação”.

Isso demonstra que o controle de ponto não está integrado com o controle de acesso e com o circuito fechado de televisão ou os sistemas auxiliares estão subutilizados.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Quanto às constatações nº 12, 13, 14, 15, 16 e 17, informamos que serão definidos na Instrução Normativa a ser criada, em conjunto entre a SEPLAG e a Intendência da Cidade Administrativa, os procedimentos específicos para a utilização dessas potencialidades/funcionalidades/ocorrências do sistema.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa regulando as situações que autorizam a utilização do motivo de ocorrência “Perda de Marcação” para abono, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

### **3.18 - Vulnerabilidade do sistema a configurações arbitrárias que podem comprometer a transparência no tratamento das informações.**

O sistema de controle de ponto, por meio da conexão com as catracas, encarregadas de originar as marcações, recebe e processa os dados, diariamente, e retorna as ocorrências correspondentes.

Assim, para que essas informações constem dos relatórios produzidos pelo ForPonto, é necessário que o sistema esteja parametrizado de forma a permitir, para cada uma das ocorrências, sua impressão e totalização.

Os motivos de ocorrências cadastrados pelos Órgãos/Entidades no ForPonto podem ser verificados seguindo trilha a seguir no sistema.



*“Cadastros” na barra de menu - “Ocorrências” - “Motivos de Ocorrência” - aba “Consulta”*

Já os motivos de ocorrência que serão impressos e totalizados pelo ForPonto, diante das marcações de ponto efetuadas pelos servidores, podem ser verificados por meio da trilha seguinte.

*“Cadastros” na barra de menu - “Auditor” - “Telas Pré-Configuradas” - aba “Manutenção” - opção “Espelho de Ponto” no campo “Descrição” - clicar em “Define os Campos” – opções “A Serem Impressos” e “A Serem Totalizados” do campo “Motivos de Ocorrência”*

Verificou-se que o campo “a serem impressos” não está com todas as opções selecionadas na SEE, bem como o campo “a serem totalizados” não está com todas as opções selecionadas nos seguintes órgãos/entidades: SEEJ; DEOP; OGE; SES; SETES; SEE; SEAPA; LEMG; FUCAM e CGE.

Ante o exposto, constata-se que o sistema se encontra vulnerável a configurações arbitrárias e que os relatórios por ele gerados podem não apresentar todas as informações registradas.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Para atender totalmente a legislação vigente que dispõe sobre o conteúdo do relatório de espelho de ponto, a Intendência customizou um relatório padrão em todos os órgãos/entidades. Qual pode ser, assim como qualquer outra parametrização do sistema, alterada pelo Administrador de cada órgão/entidade, Reiteramos que o administrador é pessoa devidamente indicada e deve ser responsabilizada por atos que divergem da legislação vigente.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

No intuito de zelar pela segurança das informações, o nível de acesso determinado ao administrador do sistema nas unidades de recursos humanos deve se restringir às funcionalidades do sistema imprescindíveis à execução de suas tarefas. Recomendação nesse sentido, consta no Manual “Boas Práticas em Segurança da Informação” elaborado pelo Tribunal de Contas da União<sup>19</sup>. Além disso,

<sup>19</sup> O Manual “Boas Práticas em Segurança da Informação” elaborado pelo Tribunal de Contas da União encontra-se disponível no sítio eletrônico <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2511466.PDF>.



devem ser bloqueadas, para cada operador, as transações incompatíveis com sua função ou além de suas responsabilidades.

Como não compete às unidades de recursos humanos selecionar as ocorrências “a serem impressas” e “a serem totalizadas”, a funcionalidade que permite essas configurações não lhes deve ser acessível.

Visando conferir transparência aos dados fornecidos pelo ForPonto aos gestores, cabe ao Núcleo de Operação e Logística da Intendência, cuja atribuição de gerenciar dispositivos eletrônicos foi definida no inciso XIV do art. 4º do Decreto nº 45.713, efetivar o controle de acesso pelos diferentes usuários aos recursos do sistema.

### **3.19 - Existência de abono sem justificativa ou em desacordo com ela.**

Por meio do ForPonto *web*, é permitido a todo servidor cadastrado no sistema, além de visualizar seu próprio espelho de ponto, inserir justificativa para uma ocorrência nele gerada. A informação deve retratar com fidedignidade o motivo das ausências, pois serve de fundamento para a chefia imediata avaliar se a circunstância é ou não passível de abono ou se a compensação é ou não admissível.

Ao analisar dados inseridos no sistema no âmbito dos diferentes órgãos e entidades em funcionamento na CAMG, constataram-se casos em que ocorreu abono em razão de uma ausência, mas não se encontrou o campo destinado à justificativa preenchido. Observaram-se, também, situações em que o abono não manteve coerência com a justificativa feita pelo servidor.

Assim, solicitaram-se às instituições esclarecimentos acerca desses eventos verificados.

Em relação à falta de preenchimento, houve a alegação de que as justificativas são inseridas apenas no espelho de ponto impresso, a partir do qual a chefia imediata se baseia na concessão de abono.

Atinente à ausência de vinculação entre a justificativa feita pelo servidor e o abono concedido, foi relatado que “a solicitação do servidor foi atendida para compensar enquanto houve hora extra não



autorizada, a partir desse momento as ocorrências restantes foram abonadas a critério da chefia imediata com o código 941”.

Portanto, constata-se que há, em relação ao procedimento de abono, subutilização do sistema, falta de padronização de ocorrências e inobservância das regras pela chefia imediata.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Cabe ao gerente exigir do servidor o devido preenchimento das eventuais justificativas para embasar o abono.*

*Serão definidos na Instrução Normativa a ser criada, em conjunto entre a SEPLAG e a Intendência da cidade Administrativa, os procedimentos padrões para facilitar o entendimento e proporcionar a correta correspondência na utilização das ocorrências.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa definindo os procedimentos padrões para que o abono seja concedido pela chefia imediata com base na justificativa inserida no sistema pelo servidor, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

#### **3.20 - Existência de vulnerabilidade dos sistemas de controle de ponto e de controle de acesso.**

Segundo estabelece o Contrato nº 047/2011, os coletores de dados acoplados às catracas são responsáveis por originar as marcações nos espelhos de ponto. Estipula ainda que “a conexão dos coletores de dados com o sistema de Controle de Ponto deverá ocorrer em tempo real e *on-line*”.

Verificou-se, porém, que as marcações capturadas durante a passagem pelas catracas instaladas no subsolo do prédio do Centro de Convivência e no 9º andar do prédio “Minas” e “Gerais” não constam dos relatórios produzidos pelo ForPonto nem pelo ForAcesso. Por conseguinte, os coletores



integrantes dessas catracas não estão conectados ao sistema de controle de ponto, tampouco ao sistema de controle de acesso físico.

Dessa forma, constata-se fragilidade no controle provido pelos dois sistemas uma vez que a passagem pelas catracas do centro de convivência constitui uma forma alternativa de acesso ao interior dos prédios Minas e Gerais.

Outro ponto de vulnerabilidade para o sistema de controle de ponto da Cidade Administrativa trata-se das saídas através das escadas de emergência.

De acordo com o inciso VIII do art. 3º da Resolução SEPLAG nº 7, de 13 de janeiro de 2011, escadas de emergência são “escadas instaladas ao longo dos edifícios “Minas” e “Gerais”, cujo caminho, devidamente protegido, serve ao usuário, exclusivamente em casos de incêndio ou necessidade de evacuação da edificação, conduzindo ao vão livre dos térreos dos edifícios, sem passar pela recepção”.

O trânsito de servidores pelas portas corta-fogo de acesso às escadas de emergência, localizadas nos térreos dos edifícios “Minas” e “Gerais”, sem registrar o ponto nas catracas localizadas nas respectivas recepções, não se tratando de casos de incêndio ou necessidade de evacuação da edificação, fragiliza o controle de frequência, podendo resultar em irregularidade.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Tendo em vista a deficiência da infraestrutura lógica ainda em decorrência da obra, não foi possível que fosse realizada a interligação entre as catracas localizadas no Centro de Convivência e nos 9º andares dos prédios Minas e Gerais e os sistemas, principalmente pela falta da fibra ótica. Fato esse que se encontra registrado na Intendência, todavia, não foi possível sanar a situação tendo em vista o investimento necessário. No entanto o controle de acesso nos nonos andares e subsolo do centro de convivência é feito pelos vigias. Com relação a frequência, reforçamos que o controle de ponto é realizado exclusivamente nos andares térreos dos prédios Minas e Gerais e nas entradas dos andares do palácio Tiradentes.*



### **Considerações sobre a manifestação:**

Ao servidor é facultado entrar no prédio onde exerce suas atividades funcionais e sair dele via catracas tanto do andar térreo quanto do Centro de Convivência. As marcações necessárias ao controle eletrônico do ponto, contudo, são capturadas de forma automática pelo ForPonto quando ingressos e saídas se dão, exclusivamente, pelo pilotis dos edifícios Minas e Gerais.

Assim, o controle eletrônico de ponto implantado perde seu caráter imperativo e, conseqüentemente, sua efetividade resta comprometida.

O controle exercido pelo vigia revela-se ineficiente, visto que o portador de um crachá bloqueado não será impedido de ingressar nos prédios Minas ou Gerais a partir do Centro de Convivência. O efetivo controle de acesso físico, nesse caso, depende da interligação entre as catracas e o ForAcesso.

### **3.21 - Insuficiência da regulamentação por não contemplar com códigos distintos cada tipo de situação em que se utiliza o código 025 e carência de controle para que haja observância do limite previsto no inciso IV do art. 31 da Resolução SEPLAG nº 10/2004.**

Acerca do abono do ponto em função de comparecimento a consulta médica ou odontológica, o inciso IV do art. 31 da Resolução SEPLAG nº 10/2004 dispõe que serão consideradas justificadas as ausências do servidor ao trabalho mediante apresentação de comprovante, podendo ser utilizado, em um mesmo mês, até o limite de horas correspondente à jornada diária de trabalho do servidor.

Ao analisar espelhos de ponto dos servidores de diversos órgãos e entidades em funcionamento na CAMG, identificaram-se casos em que a utilização da ocorrência "*Consulta Médica/Odont.*", de código 025, superou o limite estabelecido.

Em razão da ausência de normatização acerca de algumas peculiaridades, também se comprovou a utilização desse código para abono de ausências decorrente de motivos diversos, tais como:



- tratamentos realizados semanalmente com profissionais da saúde, tais como fisioterapeutas e psicólogos;
- acompanhamento de dependentes a consulta médica ou odontológica;
- afastamento por um dia indicado em atestado médico.

Ao afastamento por um dia, determinado em atestado médico, é dado o mesmo tratamento do comparecimento a consulta médica ou odontológica por não exigir do servidor submissão a perícia médica e não distinguir o atestado médico – previsto na Resolução CFM nº 1.658/2002 – da declaração de comparecimento a consulta médica.

Por fim, verificou-se na legislação, no tocante a contabilização do limite de horas correspondente à jornada de trabalho do servidor, ausência de diferenciação entre o abono administrativo previsto no art. 9º do Decreto nº 46.061/12 e o previsto pelo inciso IV do art. 31 da Resolução SEPLAG nº 10/2004.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*O código 025 deve ser registrado para justificação de consultas médicas ou odontológicas (tanto para comprovante de comparecimento à consulta ou atestado com sugestão de afastamento de um dia). O tratamento realizado no horário de trabalho com profissionais de saúde como fisioterapeutas e psicólogos deve ser precedido de Adaptação de Horário de Trabalho, benefício que depende de prévia inspeção pericial da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da SEPLAG. O código da Adaptação de Horário de Trabalho no ForPonto é o 007.*

*Quanto ao acompanhamento de dependentes, informamos que não há esta modalidade de abono, visto que este não está regulamentado na legislação estadual.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Os esclarecimentos prestados devem compor instrução normativa.



### 3.22 - Inexistência, para o procedimento de cadastro, de conceitos definidos para preenchimento dos campos de classe de permissão de um usuário.

Todos os usuários do ForPonto são vinculados a uma classe de permissão. Com isso é possível controlar o acesso às informações existentes na base de dados do sistema de acordo com o perfil do usuário.

A classe de permissão de um usuário é definida no momento de seu cadastro, podendo ser verificado por meio da seguinte trilha no sistema.

*“Cadastros” na barra de menu – “Auditor” – “Usuários” – aba “Consulta”*

Para estabelecer a classe de permissão de um usuário, faz-se necessário a configuração dos seguintes campos, conforme demonstrado pela figura a seguir.

Usuário	ORGÃO	000	-	EMPRESAS Setores
Nome				
Classe	Auto Abono		Confirma Justificativas	Todas
Categorias Permitidas	Auto Correção		Dias com Ocorrências	
Categorias Visíveis	Marc. Coletor		Usuário Supervisor	
Motivo Alternativo	Acesso Individual			
	Abona Horas			
	Consulta Ponto			
E-Mail				

Assim, essa fase do cadastro pode ser considerada crítica, uma vez que o preenchimento dos campos apresentados define as funções que um usuário do ForPonto poderá executar.

#### Manifestação da Intendência e da SEPLAG:

*Com relação ao cadastro de usuários no sistema esclarecemos que existe uma regra específica e disseminada entre os órgãos/entidades instalados no complexo, ao qual será objeto da Instrução Normativa a ser criada. Como informada na Constatação 03, existem hoje no sistema quatro níveis de acesso/classe de permissões, a saber: web; administrador; gerente e auditor.*



### Considerações sobre a manifestação:

Considerando a manifestação de que será editada uma instrução normativa formalizando as regras disseminadas entre órgãos e entidades instalados na CAMG para cadastro de usuários no ForPonto, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

### 3.23 - Deficiência no controle do cadastro de motivos de ocorrência.

De acordo com o §2º do art. 95 da Lei nº 896/52: “salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto e abonar faltas ao serviço”. O art. 31 da Resolução SEPLAG nº 10/2004, dentre outros afastamentos previstos em lei, enumera em seus incisos os motivos pelos quais as ausências do servidor ao trabalho são consideradas justificáveis para fins de abono.

Assim, à chefia imediata compete a outorga de abono cujo motivo se encontra expresso na legislação atinente ao controle de frequência.

Durante a execução deste trabalho, exploraram-se, para cada órgão ou entidade em funcionamento na CAMG, os motivos de ocorrência cadastrados. Na pesquisa realizada comprovou-se que muitos motivos não possuem respaldo na legislação vigente. Dentre outros, podem ser citados: “Acompanhar Familiar”, “Greve de Transporte Público”, “Falta Marc. Justif.”, “Acordo Chefia/Servidor”, “Coral/Programa de Governo”, “Abonado”, “Autorizado”, “Saída Antecipada Autorizada”, “Abonado sob Compensação”, “Tolerância/Compensado”, “Abono 55 Minutos”.

Além disso, verificou-se que não há uniformidade entre as instituições, pois existem diferenças entre as listas de motivos de ocorrências cadastradas por elas, que não são justificadas por particularidades de funcionamento. Evidencia essa situação a existência de mais de um código atribuído a um mesmo motivo, conforme o quadro a seguir.



**Quadro 9 – Exemplos da falta de uniformidade de código de ocorrências entre as instituições**

Órgão/Entidade	Código	Motivo de ocorrência
SEGOV	095	Ponto Facultativo
IDENE - IMA - IPSEMG - RURALMINAS - SEAPA - SEC - SECTES - SEDE - SEDS - SEDVAN - SEF - SEGOV - SETOP - SISEMA	903	Ponto Facultativo
IDENE - IMA - IPSEMG - RURALMINAS - SEAPA - SEC - SECTES - SEDE - SEDS - SEDVAN - SEGOV - SETOP - SISEMA	915	Ponto Facultativo
IMA	036	Revezamento
IMA	038	Revezamento
SEAPA	106	Revezamento

**Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*A Intendência é terminantemente contra a inclusão de qualquer motivo de ocorrência, sendo inclusive, a responsável por cadastrar/replicar em todos os órgãos/entidades cadastrados os mesmos motivos de ocorrências cadastrados no órgão SEPLAG e sempre vem orientando a todos os administradores do sistema nos órgãos/entidades a não criarem novas ocorrências. O nosso entendimento é que a criação de uma ocorrência depende, obrigatoriamente, de um embasamento legal que a garanta. Todavia, cabe ressaltar que o administrador tem acesso total e permissão para alterar a parametrização do sistema. Mais uma vez, entendemos que os administradores devem ser responsabilizados por atos que se encontram devidamente amparados legalmente.*

**Considerações sobre a manifestação:**

A Intendência se declarou contra a autonomia dos administradores do ForPonto no âmbito da unidade de recursos humanos em cada órgão e entidade da CAMG para cadastrarem no sistema qualquer motivo de ocorrência.

De fato, a possibilidade de livre inclusão de novo motivo de ocorrência no sistema obsta o cumprimento pelo Núcleo de Operação e Logística da finalidade de gerenciar o ForPonto.



### **3.24 - Configuração do sistema acarretou falta de uniformidade de entendimento da legislação sobre o limite de horas que podem ser abonadas em um mês em razão de comparecimento em consulta médica.**

O horário do servidor em exercício na CAMG, sujeito à jornada de trabalho de oito horas diárias, será contabilizado em horas corridas, conforme estabelece o art. 11-A, com a redação dada pelo art. 6º da Resolução SEPLAG nº 105/2012, da Resolução SEPLAG nº 10/2004, da seguinte forma:

“I - o início da sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 8:00 às 10:30;

II - o final de sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 16:00 às 18:30.

III – o início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11:30 às 14:30, respeitado o mínimo de uma hora;

Parágrafo único. O intervalo mínimo de uma hora para refeição de que trata o inciso III está incluído na jornada de trabalho a que se refere o caput e será automaticamente gerado caso o servidor não se ausente de seu órgão ou entidade de exercício no período previsto”.

Durante a execução deste trabalho, exploraram-se, dentre outros relatórios emitidos pelo ForPonto, os espelhos de ponto de servidores lotados nos órgãos e entidades instalados na CAMG.

Verificou-se que o ForPonto foi configurado para, sempre que o tempo de ausência durante o intervalo de almoço superar o limite mínimo, abater uma hora do tempo total de “*Atraso no Horário Válido*” no dia.

Assim, mesmo nos casos em que a marcação final em um dia seja registrada antes de 11:30 ou em que a inicial seja registrada após 14:30, o tempo mínimo destinado ao horário do almoço não é contabilizado para fins de atraso.

Além disso, em caso de não comparecimento ao trabalho, o tempo correspondente à ocorrência “*Falta Integral Injustificada*” não abrange também essa hora de limite mínimo do intervalo de



almoço. Como consequência, se ocorrer a falta abonada em decorrência de consulta médica ou odontológica, a esse motivo será associado o tempo de 07:00.

Considerando essa hipótese e tendo em vista o limite correspondente a uma jornada permitido para esse tipo de abono, de acordo com o disposto no inciso IV do art. 31 da Resolução SEPLAG nº 10/2004, órgãos e entidades foram questionados sobre a admissibilidade de abono de outra ausência em razão do mesmo motivo até que se complete o total de 08:00 no mês.

Como houve respostas negativas e afirmativas, constata-se que não há uniformidade na interpretação da legislação devido à forma como o ForPonto foi configurado.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

Com o intuito de facilitar o entendimento de todos que o utilizam o sistema a intenção encaminhará um passo a passo aos administradores do sistema nos órgãos/entidades contendo uma alteração de parametrização que viabilizará utilização da carga horária diária completa do servidor, em detrimento ao que ocorre hoje, quando somente são contempladas as horas de trabalho sem o horário de almoço. Ou seja o sistema passará a utilizar oito horas ao invés de sete. Além disso, está em fase de testes uma limitação de utilização da ocorrência 025 no mês. Todavia, até o momento somente conseguimos restringir informando qual seria o máximo permitido de utilização da ocorrência em horas no mês.

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que a parametrização do sistema será alterada para sanar a controvérsia, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.



### **3.25 - Falta de unicidade na compreensão sobre a regra que determina o processamento do desconto na remuneração em caso de não compensação das ausências injustificadas no mês.**

De acordo com o caput do art. 19 da Resolução SEPLAG nº 10/2004, o período não trabalhado pelo servidor motivado pelas ocorrências previstas nos arts. 16 e 17<sup>20</sup> poderá ser compensado no mesmo mês em que se verificou tal circunstância, sendo vedado o aproveitamento do período não utilizado para compensação de ocorrências nos meses posteriores.

Consoante o §3º desse mesmo artigo, “na ausência de compensação, nas formas previstas neste artigo, será processado o devido desconto na remuneração do servidor”.

Durante a execução deste trabalho, dentre outros relatórios emitidos pelo ForPonto, foram examinados os espelhos de ponto relacionados aos órgãos e entidades localizados na CAMG. Nessa análise, verificou-se falta de registro de desconto na remuneração de servidores, apesar da impossibilidade de compensação.

Houve unidades de recursos humanos das instituições em funcionamento na CAMG que, ao serem questionadas sobre a situação citada, responderam que o desconto na remuneração depende de autorização da chefia imediata.

---

<sup>20</sup> Art. 16. O servidor perderá o vencimento ou a remuneração do dia nas seguintes situações:

- I – não comparecer ao serviço sem motivo justificado;
- II – atrasar no horário núcleo por período superior a 55 min durante a jornada diária de trabalho.

Art. 17. Serão consideradas para desconto proporcional na remuneração do servidor as seguintes ocorrências:

- I – atraso no horário núcleo de até 55 min;
- II – atraso no horário válido;
- III – saída antecipada;
- IV – saída intermediária injustificada.

§ 1º O atraso a que se refere o inciso II do artigo 16 e o inciso I deste artigo se caracteriza quando o servidor registra o início de seu expediente após o horário previsto para o início do horário núcleo, sendo o mesmo computado de forma cumulativa para o servidor submetido à jornada de trabalho de dois turnos diários.

§ 2º O atraso no horário válido caracteriza-se quando o servidor, utilizando-se do horário flexível, deixa de cumprir a jornada diária a que estiver sujeito.

§ 3º A saída antecipada caracteriza-se quando o servidor registra o final de seu expediente antes do horário previsto para o término do horário núcleo.

§ 4º A saída intermediária caracteriza-se quando o servidor registra ausências no período considerado como horário núcleo.



### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

Será reafirmado às Unidades Setoriais de Recursos Humanos que a frequência dos servidores deve ser taxada no SISAP, conforme o tratamento do ponto realizado pelas chefias imediatas. O entendimento é que não há necessidade de repassar para a chefia imediata autorizar o desconto na remuneração, visto que a sua assinatura na folha de ponto já confirma os dados da não compensação das ausências injustificadas do mês nela presente.

### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que será corroborada a regra segundo a qual o desconto na remuneração do servidor, quando devido, independe da autorização da chefia imediata, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência proposta.

### **3.26 - Falta de padrão quanto às ocorrências resultantes de ausência durante o intervalo destinado ao almoço e efeitos da autonomia para configuração do ForPonto.**

Estabelece o art. 11-A da Resolução SEPLAG nº 10/2004 que o horário do servidor, em exercício na Cidade Administrativa, sujeito à jornada de trabalho de oito horas diárias será contabilizado em horas corridas, observada a seguinte sistemática:

I - o início da sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 8:00 às 10:30;

II - o final de sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 16:00 às 18:30;

III – o início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11:30 às 14:30, respeitado o mínimo de uma hora”.

Ao examinar os espelhos de ponto de servidores da SEF, verificou-se que, diferentemente do observado em outras instituições da CAMG, em uma parcela significativa deles, não há indícios de que o ForPonto tenha gerado automaticamente a ocorrência “*Atraso no Horário Válido*” associada ao



tempo de ausência durante o intervalo de almoço que ultrapassa o limite mínimo de uma hora previsto no inciso III do artigo mencionado.

A Diretoria de Administração de Pessoal da SEF, ao ser questionada, não esclareceu se tal situação é consequência do modo como foi parametrizado o sistema ou da exclusão manual de ocorrências geradas automaticamente.

Por meio do OF. SRH/SEF nº 392/2014, a Diretoria de Administração de Pessoal da SEF manifestou que, considerando a jornada de oito horas corridas, para que a carga horária diária seja cumprida, são necessárias sete horas de efetivo trabalho, não computado o tempo gasto durante o almoço. Contudo, mediante a análise dos espelhos de ponto, comprovou-se que, nos casos em questão, não estão comprovadas sete horas de efetivo trabalho se excluído o tempo gasto durante o almoço.

Durante a execução deste trabalho, verificou-se que os diferentes órgãos e entidades em funcionamento na CAMG possuem autonomia em relação à parametrização do ForPonto visto que há operadores do sistema em cada unidade de recursos humanos cadastrados no perfil de administrador.

No entanto, a Diretoria de Administração de Pessoal da SEF, ao ser perguntada sobre a forma como o sistema foi parametrizado para tratar o período não trabalhado por ele detectado durante o intervalo de almoço, declarou, em relação ao sistema, que “a configuração não é de competência desta Diretoria”.

Assim, constata-se falta de padronização das ocorrências nos espelhos de ponto de servidores da SEF, a qual compromete o tratamento igualitário previsto na legislação com relação à apuração de frequência.

Também foi possível concluir que a autonomia para parametrização do ForPonto, da forma como é conferida às instituições da CAMG, além de não garantir conformidade na configuração, inviabiliza a detecção da causa de equívocos na apresentação de dados pelo sistema.



### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

Com relação a declaração da Diretoria de Administração de Pessoal da SEF de que “a configuração não é e competência desta diretoria”, esclarecemos que a Intendência enviou um e-mail com as orientações e passo a passo para que o administrador do sistema em cada órgão/entidade incluísse os três horários criados a partir das alterações resultantes da Resolução SEPLAG 105 de 12/12/2012. O cadastro seguindo o passo a passo enviado está correto, visto que nos demais órgãos/entidades tal ocorrência é gerada e fora objeto de constatação dessa CGE nesse mesmo quadro de constatações.

### **Considerações sobre a manifestação:**

No intuito de zelar pela segurança das informações, o nível de acesso determinado ao administrador do sistema nas unidades de recursos humanos deve se restringir às funcionalidades do sistema imprescindíveis à execução de suas tarefas. Além disso, devem ser bloqueadas, para cada operador, as transações incompatíveis com sua função ou além de suas responsabilidades.

Visto que o cumprimento das regras estabelecidas no art. 11-A da Resolução SEPLAG nº 10/2004 é obrigatório a todos os servidores sujeitos à jornada de oito horas diárias, a configuração do ForPonto fixada para atendê-las não carece de adaptação.

Logo, a funcionalidade que permite a modificação da jornada padrão deve ser bloqueada para o nível de acesso dos administradores do sistema nas unidades de recursos humanos.

### **3.27 - Falta de comprovação sobre o atendimento do requisito de código fonte aberto para o sistema de controle de ponto.**

Exigiu-se no Contrato nº 47/2011 que o sistema de controle de ponto tivesse seu código fonte aberto de forma a possibilitar sua integração, via software, com o sistema de folha de pagamento dos órgãos e entidades do Governo do Estado de Minas Gerais.

Com o objetivo de verificar o atendimento dessa condição, as perguntas apresentadas a seguir foram encaminhadas à Intendência da Cidade Administrativa (ICA).



“Esse requisito foi atendido? Em caso de resposta positiva, qual unidade administrativa é responsável pelo armazenamento do código? Caso contrário, justifique fundamentadamente.”

Em resposta, a ICA declarou que o ForPonto permite a integração com o sistema de pagamento, mas não informou se o código fonte foi fornecido pela contratada, não indicou a unidade administrativa responsável pelo armazenamento do código, caso ele exista, nem apresentou justificativa para a falta dele.

Não foi possível, portanto, concluir se essa exigência foi atendida.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Apesar de não disponibilizar o código fonte, conforme fora provado na fase de amostras do pregão, o objetivo do instrumento convocatório nessa exigência era viabilizar a integração do sistema de ponto, ora ofertado, com o sistema de folha de pagamento do Estado de Minas Gerais. Naquele momento foi esclarecido e comprovado que o sistema ForPonto possui nativamente um menu específico para integração com qualquer sistema de folha de pagamento do mercado. Logo, não há necessidade de programação e utilização do código fonte para viabilizar a integração.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

O relatório da análise técnica da documentação dos produtos ofertados e da amostra apresentada, de 6 de novembro de 2009, produzido e assinado por um pregoeiro suplente e dois membros da comissão técnica, teve como objetivo apresentar o resultado da avaliação técnica de conformidade das informações enviadas pela licitante Fast One Sistemas Tecnológicos S.A. com as informações contidas no “Adendo do Anexo I – Caderno de Especificações Técnicas” do edital e apresentar o resultado da avaliação técnica da Amostra conforme “Adendo ao Anexo II – Amostra” do edital.



**Quadro 10 – Resultado apresentado pela comissão técnica**

Item	Característica	Resultado esperado	Comprovação	Observação na Avaliação	Resultado
2.2.3	Integração com outros sistemas.	Código de fonte aberto para integração, via software, com o Sistema de Folha de Pagamento dos Órgãos do Governo do Estado de Minas Gerais. Pelo menos 05 (cinco) campos em formato alfanumérico poderão ser customizados visando esta integração.	Verificação do sistema na operação da amostra.	Foi demonstrado que o código fonte é aberto.  Também foi demonstrado a possibilidade de criação de, pelo menos, 05 (cinco) campos em formato alfanumérico.  O sistema ForPonto também possui outras funcionalidades para integração com sistemas de folha de pagamento.  Item aprovado.	ok

De acordo com a comissão técnica, o requisito de código-fonte aberto exigido no contrato foi atendido. Todavia, por meio do item “Constatação Nº 27” do OF. INT. CA/SUGESP.SEPLAG nº 001/14, declarou-se o contrário.

O código-fonte aberto constitui um incremento no custo de aquisição de um software e possibilita que adaptações sejam feitas no sistema mediante programação, sem a contratação obrigatória do fornecedor para a realização do serviço.

Assim, mesmo que a concretização da integração entre o ForPonto e o sistema de folha de pagamento seja possível por outro meio, o código-fonte aberto deveria ter sido disponibilizado pelo fornecedor para a satisfação de exigência do Contrato nº 47/2011.

### **3.28 - Planejamento ineficiente dos requisitos para se efetivar a integração do sistema de controle de ponto com o de folha de pagamento.**

Conforme exposto na constatação 3.27 exigiu-se no Contrato nº 47/2011 que o sistema de controle de ponto tivesse seu código fonte aberto de forma a possibilitar sua integração, via software, com o



sistema de folha de pagamento dos órgãos e entidades do Governo do Estado de Minas Gerais. Essa integração, entretanto, não se concretizou, conforme consta em manifestação da ICA.

Ao ser questionada sobre os motivos que inviabilizaram a integração, a Intendência da Cidade Administrativa informou que, na elaboração do instrumento convocatório, foi previsto no banco de dados do sistema a ser contratado apenas a chave primária, que seria o projeto de Modernização na Administração dos Serviços e Sistemas de Pessoal – MASP. Como, além desse atributo, existe na base do SISAP a chave secundária relativa ao número de admissão, a comunicação entre os dois softwares tornou-se impossível sem uma adaptação no sistema adquirido. Relatou também que não se investiu em solução para isso uma vez que o MASP já estava em andamento à época.

Com o propósito de esclarecer as informações prestadas, foram feitas as seguintes solicitações à ICA:

“Caso tenha sido expedido algum laudo técnico atestando os motivos da impossibilidade de comunicação entre os dois sistemas, anexe cópia desse documento. Caso contrário, apresente os motivos para o não requerimento aos responsáveis por essa entrega de um esclarecimento formal?”.

Todavia, nenhuma manifestação foi apresentada sobre as informações requeridas.

Observa-se que a integração entre os dois sistemas possibilitaria a eliminação de erros de digitação passíveis de ocorrer na inserção manual de dados fornecidos pelo ForPonto no SISAP para o processamento da folha de pagamento dos servidores.

Avalia-se, pois, que o planejamento dos requisitos indispensáveis à integração do ForPonto com o SISAP foi deficiente na medida em que a comunicação entre esses sistemas constitui fase crítica do processamento das folhas de pagamento.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Quanto a integração dos sistemas, pelo cronograma interno essa ação estava programada para acontecer após a conclusão da ocupação da Cidade Administrativa. Em 2011 foi realizada uma análise de custo-benefício para a integração dos sistemas. Todavia, foi detectado um custo para*



ajustar o SISAP para viabilizar o recebimento dos dados. Este custo não se mostrou viável naquele momento, tendo em vista, principalmente, a implantação do Projeto MASP. Já está prevista, no âmbito do projeto, a ferramenta que viabiliza a integração com diversos sistemas de controle de ponto, sendo este custo já incluso no projeto. Portanto, foi decidido que iríamos aguardar a conclusão do projeto MASP para realizar a integração.

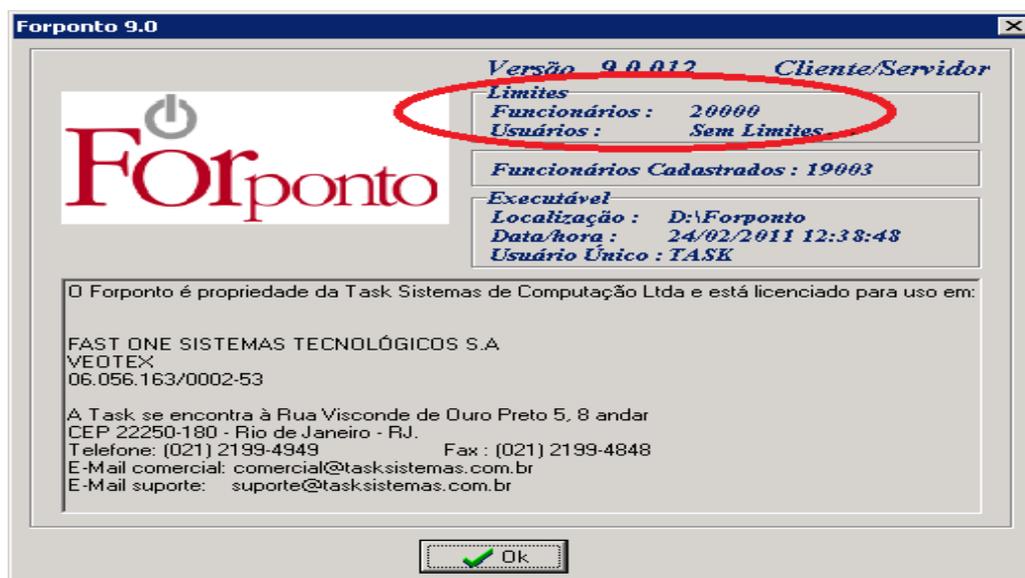
### Considerações sobre a manifestação:

O custo do ajuste do SISAP, que possibilitaria a integração do ForPonto com o sistema de folha de pagamento, deveria constar do custo total estimado no planejamento para implantação do sistema de controle de ponto na CAMG.

### 3.29 - Limite de cadastros indicado no ForPonto contraria o disposto no contrato nº 047/2011.

O Contrato nº 47/2011 impõe que o sistema de controle de ponto permita o cadastramento de, no mínimo, 30.000 funcionários.

No entanto, conforme demonstrado abaixo, ao selecionar a opção "Sobre" na guia "Ajuda" da barra de menu, o ForPonto informa o limite de 20.000 registros.





Constata-se, assim, que a limitação informada pelo fabricante sobre o número máximo de funcionários cadastrados admitido pelo ForPonto é inferior àquele contratado.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Estamos notificando o fornecedor e exigindo que seja adaptado conforme o contratado.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que o fornecedor está sendo notificado para realizar a adequação do limite de funcionários cadastrados no ForPonto, em conformidade com o Contrato nº 47/2011, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência comunicada.

#### **3.30 - Falta de controle sobre o real número de funcionários cadastrados no sistema.**

Conforme relatado pela Intendência da Cidade Administrativa, no OF. INT. CA nº 478/14, ao selecionar a opção "Sobre" na guia "Ajuda" da barra de menu, o ForPonto informa a quantidade de servidores ativos cadastrados no sistema. Isso significa que os servidores aos quais se associa um afastamento do tipo desligamento não compõem esse número.

Na execução deste trabalho, ao examinar os relatórios extraídos do ForPonto relativos a setembro de 2013, de agentes públicos lotados nos diferentes órgãos e entidades da CAMG, verificaram-se registros de servidores para os quais o sistema gerou espelho de ponto, ainda que exonerados à época.

Logo, esse número apresentado pelo ForPonto não demonstra a real situação, pois comprovou-se que não há garantia de cumprimento da regra de incluir um afastamento do tipo desligamento quando um servidor é exonerado.



### Manifestação da Intendência e da SEPLAG:

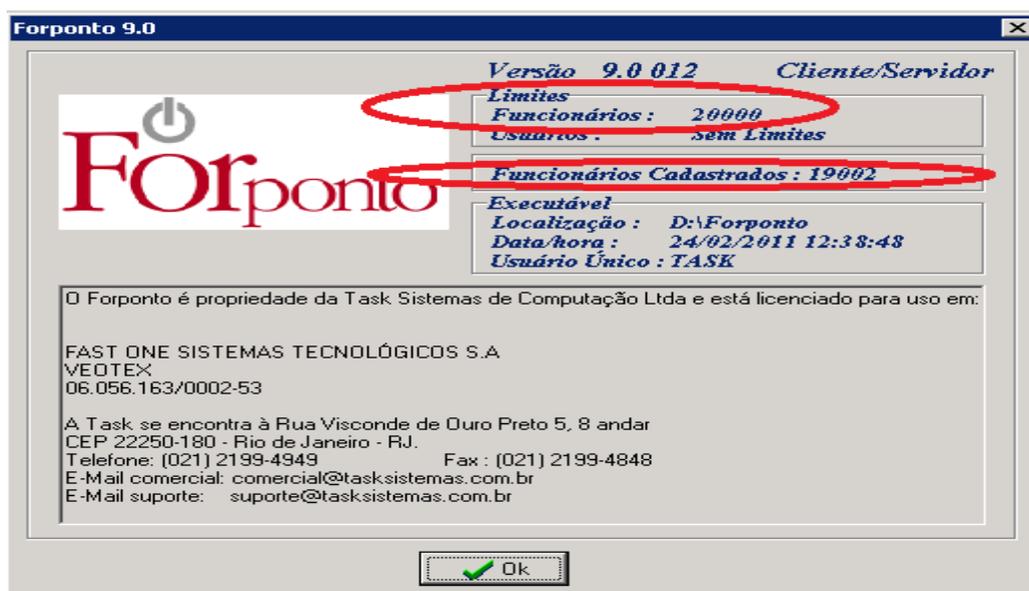
*O sistema ForPonto trabalha com o controle de ativos/inativos de acordo com o período/data inicial do afastamento do tipo desligamento. Logo, esse número é alterado sempre que houver uma exoneração em qualquer um dos órgãos/entidade. O que dificulta o controle.*

### Considerações sobre a manifestação:

O ForPonto apresenta limite em relação à quantidade de funcionários cadastrados. Por isso, o monitoramento sobre o real número de servidores registrados no sistema se faz necessário. Por conseguinte, é preciso um controle eficiente para garantir que a todo servidor, ao encerrar seu vínculo com a instituição onde exerce as atividades, seja atribuído de imediato afastamento do tipo desligamento.

### 3.31 - Deficiência no controle do número de servidores ativos no sistema.

Ao selecionar a opção “Sobre” na guia “Ajuda” da barra de menu, o ForPonto indica, de acordo com a figura abaixo, além do número de funcionários cadastrados no momento, a quantidade limite para esse tipo de registro.





Assim, baseando-se nas informações fornecidas em 1º de outubro de 2014, o total de cadastros armazenados já atingiu 95,01% da capacidade do ForPonto. Logo, considerando a necessidade futura de implementação de uma solução com o objetivo de evitar que algum servidor não tenha sua frequência apurada devido à saturação do sistema, a seguinte pergunta foi encaminhada à Intendência: “Como é realizado o monitoramento acerca da quantidade de cadastros mantidos no sistema?”.

Em resposta, a ICA alegou não ser de sua responsabilidade o monitoramento contínuo e ininterrupto do quantitativo de registros dos servidores ativos no ForPonto.

Diante do exposto, constata-se que existe o risco iminente de que o sistema atinja seu limite devido à falta de acompanhamento, comprometendo o cadastramento de novos servidores e, conseqüentemente, impedindo a apuração da frequência deles.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

Conforme explicado acima, o sistema trabalha com o controle de ativos/inativos de acordo com o período/data inicial do afastamento do tipo desligamento. Como cada órgão/entidade é responsável por realizar seus afastamentos, do tipo desligamento, o controle fica precário.

#### **Considerações sobre a manifestação:**

O risco iminente de que o ForPonto atinja seu limite sem que exista uma solução alternativa para cadastramento de novos servidores obriga a instituição de algum controle sobre a quantidade de ativos registrados no sistema.

#### **3.32 - Ausência de função que encerre o cadastro e a geração de relatórios de um servidor no ForPonto em razão de seu desligamento.**

Para realização deste trabalho foram analisados os relatórios produzidos pelo ForPonto para agentes públicos dos diferentes órgãos ou entidades. Nessa análise verificou-se que quando há alteração na



lotação de um servidor de uma instituição para outra um novo número de cadastro é inserido no sistema. Assim, para um mesmo funcionário, é admissível mais de um registro.

Logo, na elaboração do instrumento convocatório, nenhuma previsão foi feita para permitir o encerramento do cadastro de um servidor que tenha finalizado suas atividades em um órgão ou entidade, pois, caso contrário, seria admissível a manutenção do número de registro após uma mudança de instituição.

Outra consequência da falta de função no sistema que encerre um cadastro sem eliminá-lo, é a emissão contínua de relatórios mesmo após o desligamento de um servidor.

Assim, constata-se que o ForPonto não dispõe de solução para finalizar cadastro em razão do desligamento de um servidor, impedindo dessa forma que o mesmo número de registro seja utilizado em outra instituição e acarretando a contínua geração de relatórios, dentre os quais o espelho de ponto do servidor.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Conforme é de ciência dessa CGE não podemos excluir os dados pertinentes dos servidores desligados, visto a necessidade de haver os registros que fazem parte da vida funcional dos servidores. Orientamos aos administradores do sistema que criem/utilizem um setor específico, qual sejam vinculadas as pessoas desligadas do órgão/entidade. Dessa maneira, é possível solicitar a geração de consultas/relatórios que não contemple os funcionários vinculados aquele determinado setor. Outra possibilidade existente no sistema é marcação da opção isento no cadastro do funcionário. Todos os funcionários que tem essa opção marcada, automaticamente não é apresentado em relatórios. Esse somente será contemplado em um relatório se o administrador pesquisar especificamente pelo servidor desligado, buscando pelo nome ou MASP, ou caso esse faça parte de um lote já criado. Lembrando que um lote nada mais é que um agrupado de MASP, que a todo momento pode ser modificado.*



### **Considerações sobre a manifestação:**

Durante a execução deste trabalho, constataram-se espelhos de ponto preenchidos relativos a servidores associados ao setor de desligados.

Verificou-se, assim, que essa solução para distinguir servidores ativos de inativos apresenta-se ineficiente. A distorção acontece porque, ao transferir um cadastro para o setor de desligados, os dados do servidor passarão a ser apresentados sempre associados a essa subdivisão, mesmo que o período relativo à pesquisa seja referente a uma época em que ele ainda possuía vínculo com a Administração Pública Estadual.

A opção de se marcar um servidor inativo como “isento” se revela insuficiente. Em uma pesquisa por meio dos relatórios, deveriam ser exibidos os dados de todos os servidores ativos durante o período especificado na consulta constando, inclusive, aqueles marcados posteriormente como “isento”.

### **3.33 - Deficiência na transparência conferida ao mecanismo de exclusão de marcação.**

Durante a execução deste trabalho, foram examinados os relatórios disponibilizados pelo ForPonto dos diversos órgãos e entidades instalados na CAMG. Ao comparar as marcações dos espelhos de ponto com as correspondentes do relatório de marcações capturadas, verificou-se que, quando uma marcação é incluída de forma manual, o ForPonto permite o armazenamento das informações sobre a operação realizada. Em oposição, observou-se que, em relação à exclusão, os dados dessa intervenção, tais como origem, usuário, data e hora não são registrados.

Ao ser questionada sobre a possibilidade de se conservar também os dados relativos a uma exclusão, a Intendência da Cidade Administrativa informou que configura o ForPonto para exigir justificativa no caso da realização dessa operação por algum administrador do sistema.

Pelo exposto, não foi possível concluir acerca da existência ou não do mecanismo de registro das informações referentes a uma exclusão. Além disso, a utilização dessa funcionalidade compromete a transparência no tratamento dado às informações armazenadas pelo sistema.



### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Com base na constatação, fez-se necessário a criação de um novo relatório no sistema que permite auditar todos os dados, inclusive todas as exclusões, inclusões e alterações eventualmente realizadas no sistema. Registrando data e horário da alteração bem como o usuário responsável. Tal relatório está em teste piloto na SEPLAG e será disponibilizado aos demais órgãos. O objetivo é viabilizar uma auditoria mais rápida e efetiva nos órgãos/entidades e suprir a deficiência aponta.*

### **Considerações sobre a manifestação:**

Considerando a manifestação de que está sendo criado um novo relatório no ForPonto para dar transparência às alterações manuais realizadas na base de dados do sistema, a recomendação apresentada neste trabalho se coaduna com a providência comunicada.

### **3.34 - Ausência de recurso no ForPonto que impeça modificações nos dados do espelho de ponto de um servidor sem sua expressa anuência e a da chefia imediata.**

Em consulta às unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades em funcionamento na CAMG acerca dos procedimentos por elas adotados, foi informado que há operador do ForPonto em cada uma delas, cadastrado no perfil de administrador. Tal nível autoriza acesso irrestrito às funcionalidades do sistema, inclusive ao recurso que permite a ocultação das informações relativas às alterações realizadas na base de dados.

Com o objetivo de conhecer melhor os mecanismos do sistema no que tange à proteção da legitimidade dos dados armazenados, a pergunta a seguir foi encaminhada à Intendência da Cidade Administrativa.

“Existe algum prazo, após encerramento de um mês, para que todas as correções devidas em um espelho de ponto sejam realizadas com o objetivo de não permitir alterações intempestivas e de garantir a manutenção de um histórico fidedigno?”



Em resposta, esclarece a Intendência que existe a funcionalidade integração cuja ativação impede, por um período determinado, desde que dentro de um único mês, qualquer alteração nos registros dos servidores.

Como o ForPonto admite alterações nos dados a qualquer tempo após a realização dos ajustes no espelho de ponto consentidos pelo servidor e pela chefia imediata, constata-se que a duração dos efeitos do mecanismo citado pela ICA é insuficiente para garantir a segurança dos dados mantidos pelo sistema.

#### **Manifestação da Intendência e da SEPLAG:**

*Existe uma função no sistema que após a sua execução toda e qualquer alteração no que diz respeito ao ponto do servidor será bloqueada. Inclusive com mensagens de alerta na tela. Apenas o usuário com perfil de administrador no sistema consegue alterar. Lembrando as eventuais alterações são armazenadas obrigatoriamente em tabelas de log e passíveis de serem consultadas.*

#### **Considerações sobre a manifestação:**

Caso exista garantia de que as informações relativas a qualquer alteração na base de dados do sistema – tais como inclusão, remoção, substituição ou deslocamento de marcação – fiquem disponíveis a consulta, considera-se que os dados estão protegidos contra modificações arbitrárias.

## **4 - INCONFORMIDADES**

---

**4.1** Não utilização do sistema ForPonto por órgãos e entidades instalados na CAMG para apuração de frequência de seus servidores, sem apresentação de justificativas à SEPLAG, descumprindo, assim, o disposto no art. 2º, §2º do Decreto nº 43.648/03; (Constatação nº 3.2)

**4.2** Expedição de atos normativos exclusivamente por órgãos e entidades, dispondo sobre matéria elencada nos incisos do art. 25 da Resolução SEPLAG nº 10/2004; (Constatação nº 3.9)



**4.3** Cadastramento de servidores na regra de diretor sem observar os requisitos determinados pelo art. 4º, §4º do Decreto nº 38.140; (Constatação nº 3.10)

**4.4** Ausência de interligação das catracas instaladas no subsolo do Centro de Convivência, que constituem vias de acesso aos prédios Minas e Gerais, e do 9º andar de cada um deles com o sistema ForPonto; (Constatação nº 3.20)

**4.5** Não fornecimento do código-fonte aberto pela Fast One, descumprindo o Contrato nº 47/2011. (Constatação nº 3.27)

## **5 - RECOMENDAÇÕES**

---

### **5.1 - À SEPLAG**

**5.1.1** Realizar reunião conjunta com as unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades localizados na CAMG no intuito de conhecer as dificuldades, especificidades, propostas e dúvidas dos gestores das unidades administrativas quanto à aplicação da legislação de pessoal e seus procedimentos relativos ao controle de frequência dos servidores, procedendo à análise das informações coletadas visando promover orientação normativa, observada a competência estabelecida no inciso II do art. 41 do Decreto nº 46.557/14<sup>21</sup>.

**5.1.2** Cientificar, por meio de instrumento próprio, quanto à obrigatoriedade do cumprimento do disposto no art. 4º do Decreto nº 38.140/1996, o qual determina que os servidores dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações vinculadas ao Poder Executivo do Estado devem utilizar o crachá de identificação para registro do ponto. (Constatação nº 3.2)

---

<sup>21</sup> Decreto nº 46.557/14 - Art. 41. A Diretoria Central de Orientação de Pessoal tem por finalidade implantar normas e orientar procedimentos para aplicação uniforme da legislação de pessoal dos servidores da administração pública pelas unidades setoriais dos órgãos e entidades do Poder Executivo, competindo-lhe: (...) II - orientar, conjuntamente às demais diretorias da Superintendência Central de Administração de Pessoal, as unidades setoriais de recursos humanos dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional quanto à aplicação da legislação de pessoal e seus procedimentos; e



**5.1.3** Cientificar, por meio de instrumento próprio, a obrigatoriedade da utilização do registro eletrônico para o controle de frequência, conforme disposto no art. 2º<sup>22</sup> do Decreto nº 43.648/03 ou da apresentação de justificativa pela não utilização. (Constatação nº 3.2)

**5.1.4** Notificar, quanto ao descumprimento do disposto no art. 2º, §2º<sup>23</sup> do Decreto nº 43.648/03, a ARSAE, PCMG, UEMG, UNIMONTES, IPSM e determinar a implantação imediata do sistema de controle de frequência por meio do registro eletrônico de ponto ou apresentar à SEPLAG justificativa pela não implantação. (Constatação nº 3.2)

**5.1.5** Determinar a apresentação, junto à Subsecretária de Gestão de Pessoas, de justificativa do titular do órgão ou entidade a fim de obter autorização para adoção de registro e apuração de frequência por meio de folha individual de ponto, conforme estabelece o art. 1º da Resolução SEPLAG nº 10/2004<sup>24</sup>, diante de situações excepcionais que envolvam motivo relevante. (Constatação nº 3.2)

**5.1.6** Estabelecer, por meio de instrumento próprio, os níveis de acesso ao ForPonto, explicitando os requisitos necessários ao enquadramento em cada um deles, restringindo o acesso aos recursos do sistema imprescindíveis à execução de suas tarefas, conforme prevê o manual “Boas Práticas em Segurança da Informação” elaborado pelo Tribunal de Contas da União, bem como bloqueando, para cada operador, as transações incompatíveis com sua função ou além de suas responsabilidades. (Constatação nº 3.3)

---

<sup>22</sup> Decreto nº 43.648/03 - Art. 2º - O controle de frequência do servidor público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo far-se-á por meio do registro eletrônico de ponto, instituído pelo Decreto nº 38.140, de 17 de julho de 1996.

<sup>23</sup> § 2º - Os órgãos e Entidades que ainda não implantaram o sistema de controle de frequência por meio do registro eletrônico de ponto deverão no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação deste Decreto, encaminhar justificativa fundamentada à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

<sup>24</sup> Resolução nº 10/2004 - Art. 1º O controle de frequência de servidor público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto, de que trata o Decreto nº 38.140, de 17 de julho de 1996 e o Decreto nº 43.648, de 12 de novembro de 2003.

§ 1º Em casos excepcionais que envolvam motivo relevante, devidamente justificado pelo titular do órgão ou entidade, poderão ser adotados o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior fica sujeito à autorização prévia da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Resolução nº 47/2004 - Art. 6º Fica delegada competência ao Subsecretário de Gestão a autorização de que trata § 2º do art. 1º da Resolução SEPLAG nº 10, de 2004.



**5.1.7** Definir, por meio de instrumento próprio, os conceitos necessários à determinação da classe de permissão de usuário e formalizar as regras de cadastro no sistema disseminadas entre as unidades de recursos humanos da CAMG. Essa definição é imprescindível por constituir fase crítica no cadastro de usuários, pois por meio dela é estabelecido o controle de acesso, diretriz prevista no inciso IV do art. 4º da Resolução SEPLAG nº 69/2009, que institui a Política de Segurança da Informação no Governo do Estado de Minas Gerais no âmbito da Administração Pública Estadual. (Constatação nº 3.22)

**5.1.8** Definir e distinguir, por meio de instrumento próprio, o grau de autonomia para alteração da parametrização do ForPonto entre o Núcleo de Operação e Logística da Intendência e as unidades de recursos humanos nos órgãos e entidades, considerando as diferentes atribuições de cada um dos envolvidos na operação do sistema. (Constatação nº 3.4)

**5.1.9** Explicitar, por meio de instrumento próprio, a duração máxima admitida ao intervalo para almoço, bem como o tempo mínimo de trabalho diário, excluído esse período destinado ao almoço, para que a jornada seja cumprida, com a finalidade de uniformizar o entendimento entre órgãos e entidades. (Constatação nº 3.8 e 3.26)

**5.1.10** Expedir instrumento próprio, em face à falta de uniformidade em relação ao entendimento sobre o intervalo correspondente ao horário núcleo, explicitando, para a jornada de oito e de seis horas diárias ou menos, os períodos durante os quais a presença do servidor no seu local de trabalho é obrigatória. Deve-se observar que o horário núcleo deve estar em consonância com a definição do intervalo máximo destinado ao almoço, visto que durante esse período a presença do servidor em seu local de trabalho é facultativa. (Constatação nº 3.5)

**5.1.11** Exigir, por meio de instrumento próprio, que seja usada na compensação apenas “Extra não Autorizada” de código 930, bem como estabelecer um limite de dias, dentro de um mês, em que as ocorrências “Atraso no Horário Núcleo” e “Saída Antecipada” poderão ser compensadas. (Constatação nº 3.6)

**5.1.12** Estabelecer, por meio de instrumento próprio, procedimento padrão de compensação para garantir tratamento isonômico a todos os servidores nos casos em que o tempo de “Extra não



Autorizada” seja insuficiente para compensar todas as ausências injustificadas de um servidor ao longo de um mês, uma vez que a quantia a ser descontada pode variar de acordo com o critério de precedência adotado na definição entre as ocorrências que serão compensadas e as que não serão. (Constatação nº 3.7)

**5.1.13** Notificar as instituições HIDROEX, LEMG, SEAPA, SEE e UEMG, que editaram normativos próprios concernentes à matéria enumerada nos incisos do art. 25 da Resolução SEPLAG nº 10/2004, para que regularizem a situação, expedindo resolução conjunta com a Secretária de Estado de Planejamento e Gestão juntamente com o titular da instituição que requer tratamento específico da jornada. (Constatação nº 3.9)

**5.1.14** Editar nota de esclarecimento de forma a difundir o correto entendimento dos requisitos para cadastro em regra diferenciada, conforme dispõe o §2º do art. 4º do Decreto nº 38.140/96. (Constatação nº 3.10)

**5.1.15** Determinar às unidades de recursos humanos a regularização de situação dos servidores ocupantes de cargos que necessitam do controle de frequência diferenciado. (Constatação nº 3.10)  
Determinar, por intermédio de instrumento próprio, que o registro de serviço externo seja feito no campo destinado à justificativa do servidor no ForPonto *web*, contendo de forma sucinta os dados exigidos no formulário do Anexo IV da Resolução SEPLAG nº 105/2012. (Constatação nº 3.12)

**5.1.16** Determinar, por meio de instrumento próprio, que seja utilizado o sistema para controle de férias e folga compensativa dos servidores de forma a incentivar o aproveitamento dos relatórios por ele gerados, aumentar a exploração do potencial do ForPonto e melhorar o controle. (Constatações nº 3.13 e 3.15)

**5.1.17** Estabelecer, por meio de instrumento próprio, as situações em que o bloqueio de crachá deve ser efetuado, atribuindo essa competência para as unidades de recursos humanos (Constatação nº 3.14)



**5.1.18** Editar instrumento próprio regulando as situações que autorizam a utilização dos motivos de ocorrência “Falta de Marc. Justif.” e “Perda de Marcação” e os documentos necessários a comprová-las, considerando a vedação à dispensa de servidor do registro de ponto e o abono de faltas ao serviço, exceto nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento conforme o §2º do art. 95 da Lei nº 896/52. (Constatações nº 3.16 e 3.17)

**5.1.19** Expedir instrumento próprio exigindo a inserção de justificativa das ausências dos servidores como condição para que o abono seja concedido pela chefia imediata. (Constatação nº 3.19)

**5.1.20** Expedir normativo próprio, sob a orientação do Corpo de Bombeiros, sobre o acesso através das escadas de incêndio do andar térreo dos prédios “Minas e “Gerais”. (Constatação nº 3.20)

**5.1.21** Estabelecer, por meio de instrumento próprio, as etapas para criação de motivo de ocorrência, cabendo à SEPLAG a orientação dos procedimentos para aplicação uniforme da legislação de pessoal dos servidores e à Intendência, o cadastro do motivo. (Constatação nº 3.23)

**5.1.22** Expedir, por meio de instrumento próprio, nos casos possíveis, o abono de ausências em razão dos seguintes motivos: comparecimento a consulta médica ou odontológica; afastamento por um dia indicado em atestado médico; acompanhamento de dependentes a consulta médica ou odontológica; e tratamentos realizados semanalmente com profissionais da saúde, tais como fisioterapeutas e psicólogos. (Constatação nº 3.21)

**5.1.23** Informar, formalmente, às unidades de recursos humanos que, quando devido, compete a elas procederem ao desconto na remuneração do servidor, independentemente de autorização, sob pena de configuração de dano ao erário. (Constatação nº 3.25)

## **5.2 - À Intendência da Cidade Administrativa**

**5.2.1** Realizar reunião conjunta com todas as unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades localizados na Cidade Administrativa no intuito de conhecer as dificuldades, especificidades e dúvidas encontradas pelos operadores do ForPonto, estudá-las e propor



melhorias comuns a todos. Os participantes deverão confirmar presença em lista própria. Os questionamentos deverão ser anotados para fins de resposta pela Intendência direcionada às unidades de recursos humanos.

**5.2.2** Detalhar, por meio de instrumento próprio, as atribuições pertinentes ao gerenciamento dos dispositivos eletrônicos para controle de ponto na Cidade Administrativa, constante o inciso XIV do art. 4º do Decreto nº 45.713/11. (Constatação nº 3.1)

**5.2.3** Habilitar os auditores setoriais e seccionais de órgãos e entidades localizados na CAMG no perfil denominado “Auditor” para consulta restrita às respectivas instituições de trabalho, disponibilizando, assim, informações acerca do cumprimento das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência, consoante o disposto no art. 27, caput, da Resolução SEPLAG nº 10/2004. (Constatação nº 3.1)

**5.2.4** Expedir normativo próprio determinando que a capacitação para operação do ForPonto seja pré-requisito para o cadastro de administradores e operadores do sistema no ForPonto, de forma a potencializar a qualidade e a responsabilidade na utilização dos recursos. (Constatação nº 3.1)

**5.2.5** Determinar que a capacitação ao administrador e operador do ForPonto de cada órgão e entidade localizada na CAMG seja ministrada por multiplicador do órgão gerenciador do sistema, caso a Fast One não mais ofereça o treinamento previsto no Contrato nº 47/2001, sendo a certificação de participação condição para o cadastramento no sistema nesses perfis. Além disso, os administradores e operadores em exercício nas unidades de recursos humanos deverão participar da capacitação, para fins de reciclagem, quando também deverão ser certificados. (Constatação nº 3.1)

**5.2.6** Expedir normativo próprio instituindo documento para declaração quanto à ciência dos direitos de acesso e às responsabilidades envolvidas na operação do sistema do ForPonto, exigindo assinatura no momento do cadastro dos administradores e operadores; (Constatação nº 3.1)



**5.2.7** Estabelecer, por meio de instrumento próprio, ordem de precedência na escolha dos servidores para atuarem como administrador e operador do sistema com base no vínculo desses com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais, dando prioridade ao ocupante de cargo efetivo, seguido do ocupante de cargo em comissão. (Constatação nº 3.1)

**5.2.8** Vedar aos administradores do ForPonto nas unidades de recursos humanos o acesso:

- à função que permite a ocultação de informações, tais como data, horário e usuário responsável, relativas a alterações na base de dados. (Constatação nº 3.11)
- ao recurso que permite a seleção das ocorrências “a serem impressas” e “a serem totalizadas”. (Constatação nº 3.18)
- à criação de novos motivos de ocorrência, restringindo o procedimento ao Núcleo de Operação e Logística da Intendência pela sua atribuição de gerir o sistema e garantir a conformidade de todas as inovações nesse sentido e a uniformidade de direitos aos servidores de todas as instituições localizadas na CAMG. (Constatação nº 3.23)

**5.2.9** Permitir à chefia imediata, mediante justificativa e formalização à Intendência, habilitação da funcionalidade para executar a compensação automática das ocorrências de atrasos, saídas intermediárias e saídas antecipadas com extras realizadas no mês, considerando sua autonomia na gestão do ponto de seus servidores, desde que apresente conformidade com a legislação vigente. (Constatação nº 3.7)

**5.2.10** Adequar as configurações do ForPonto, após a definição da duração máxima permitida ao intervalo do almoço em ato normativo, para geração da ocorrência “Atraso no Horário Válido” somente em situações em que a jornada não foi cumprida tal como estabelecida para o cargo. (Constatação nº 3.8 e 3.26)

**5.2.11** Configurar o sistema de forma que qualquer intervenção em sua base de dados gere arquivo de log, permitindo que fiquem registradas informações tais como: identificação do usuário, tipo de operação realizada, data e horário. (Constatações nº 3.11, 3.33 e 3.34)



**5.2.12** Customizar o ForPonto visando a geração de relatório atestando as informações relativas a todas as alterações realizadas no sistema, conforme manifestação apresentada no item “Constatação Nº 11” e “Constatação Nº 33” do OF. INT. CA/SUGESP.SEPLAG nº 001/14. (Constatações nº 3.11, 3.33 e 3.34)

**5.2.13** Comprovar que a instalação de fibra ótica nos nono andares e subsolos dos prédios “Minas” e “Gerais” não constou no projeto de execução da CAMG. (Constatação nº 3.20)

**5.2.14** Instaurar sindicância administrativa, caso previsto no projeto a instalação de fibra ótica nos nono andares e subsolos dos prédios “Minas” e “Gerais”, para apurar a extensão da materialidade e os responsáveis pelo recebimento definitivo da obra nas condições atuais, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93, caso constatado dano ao erário deverão ser adotadas medidas administrativas com vista a reaver os recursos públicos executados indevidamente e, no insucesso dessas, proceder à instauração de tomada de contas especial, nos termos da Lei Complementar nº 102/2008 e da Instrução Normativa TCE nº 003/2013, bem como comunicar as inconformidades à Advocacia-Geral do Estado para adoção de providências judiciais cabíveis. (Constatação nº 3.20)

**5.2.15** Instaurar sindicância administrativa, para apurar responsabilidade pela elaboração das especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 185/2009, sem a prévia verificação da possibilidade de interligação do sistema de controle de acesso por meio das catracas instaladas nos nono andares e subsolos dos prédios “Minas” e “Gerais” e da integração do sistema ForPonto com o sistema de folha de pagamento dos órgãos do Governo do Estado de Minas Gerais - SISAP<sup>25</sup>, em operação quando da realização do Pregão Eletrônico e ainda em funcionamento, caso constatado dano ao erário deverão ser adotadas medidas administrativas com vista a reaver os recursos públicos executados indevidamente e, no insucesso dessas, proceder à instauração de tomada de contas especial, nos termos da Lei Complementar nº 102/2008 e da Instrução Normativa TCE nº 003/2013, bem como comunicar as inconformidades à Advocacia-Geral do Estado para adoção de providências judiciais cabíveis. (Constatação nº 3.20)

---

<sup>25</sup> ... integração do sistema ForPonto com o sistema de folha de pagamento dos órgãos do Governo do Estado de Minas Gerais – SISAP (Inconformidade V)



**5.2.16** Interligar todas as catracas aos sistemas ForAcesso, ForPonto e CFTV com o propósito de honrar o investimento já realizado e o compromisso com a qualidade no desempenho da atribuição de disponibilizar e gerenciar os dispositivos eletrônicos para controle de ponto. A prioridade requerida para a concretização da ação recomendada deve possuir relação direta com o elevado grau de comprometimento do controle eletrônico de ponto e o período já decorrido em que os sistemas operam de forma deficiente. (Inconformidade nº 4.4)

**5.2.17** Estabelecer mecanismo de controle que possibilite a comprovação da entrada e saída de servidores pela garagem dos prédios da Cidade Administrativa para fins de controle de frequência. (Constatação nº 3.20)

**5.2.18** Alterar a parametrização do ForPonto para que a duração mínima do intervalo destinado ao almoço passe a compor o tempo associado a uma falta integral com o objetivo de sanar a controvérsia existente entre unidades de recursos humanos em relação ao entendimento sobre o limite mensal para utilização do motivo de ocorrência “Consulta Médica/Odont.”. (Constatação nº 3.24)

**5.2.19** Implementar, por meio de uma nova configuração no sistema, controle automático que impeça a utilização do motivo de ocorrência “Consulta Médica/Odont.” além do limite interposto pela legislação, de acordo com o proposto no item “Constatação Nº 24” do OF. INT.CA/SEPLAG.SUGESP nº 001/14. (Constatação nº 3.24)

**5.2.20** Solicitar à Fast One o cumprimento do disposto no Adendo ao Anexo I “Caderno de Especificações Técnicas” do Edital do Pregão nº 185/2009 que integrou o Contrato nº 47/2011, e comprovar a entrega do código-fonte do ForPonto a essa Intendência; (Inconformidade 4.5)

**5.2.21** Instaurar sindicância administrativa para apurar a extensão da materialidade e os responsáveis pelo recebimento definitivo do produto sem atendimento ao requisito de código-fonte aberto como previsto no edital, caso constatado dano ao erário deverão ser adotadas medidas administrativas com vista a reaver os recursos públicos executados indevidamente e, no insucesso dessas, proceder à instauração de tomada de contas especial, nos termos da Lei Complementar nº 102/2008 e da Instrução Normativa TCE nº 003/2013, bem como comunicar as



inconformidades à Advocacia-Geral do Estado para adoção de providências judiciais cabíveis. (Constatação nº 3.27 e 3.28)

**5.2.22** Notificar, formalmente, o fornecedor para que seja realizada a adequação do limite de cadastros no ForPonto, conforme determinado no Contrato nº 47/2011. (Constatação nº 3.29)

**5.2.23** Apresentar documento técnico comprovando que o limite de cadastros indicado no ForPonto está em consonância com o disposto no Contrato nº 047/2011. (Constatação nº 3.29)

**5.2.24** Apresentar providências a serem tomadas no caso de atingimento do limite de registros no ForPonto de forma a não comprometer o cadastramento de novos servidores. (Constatações nº 3.30 e 3.31)

**5.2.25** Estabelecer, formalmente, rotina para monitorar, permanentemente, a real quantidade de registros mantidos pelo sistema para que sejam planejadas as ações que visam continuidade no cadastramento de servidores para controle eletrônico de ponto. (Constatações nº 3.30 e 3.31)

**5.2.26** Inserir no sistema recurso que permite o encerramento de cadastro sem eliminá-lo com o objetivo de evitar a contínua produção de relatórios relacionados a um servidor já desligado e de possibilitar a manutenção do número de registro de um servidor na ocasião de uma mudança de órgão ou entidade. (Constatação nº 3.32)

## **6 - CONCLUSÃO**

---

A implementação das recomendações, ora apresentadas, visa melhorar os mecanismos relativos ao registro do ponto, ao controle e à apuração da frequência do servidor, para fins de processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em exercício na Cidade Administrativa “Presidente Tancredo de Almeida Neves” (CAMG).



Em face das constatações deste relatório, mostrou-se imprescindível a manutenção dos equipamentos e sistemas em regular funcionamento a fim de possibilitar o atendimento ao direito do servidor de comprovação do cumprimento de sua jornada, à obrigatoriedade de sujeição ao controle eletrônico de ponto e ao processamento da folha de pagamento em conformidade com a legislação vigente.

Devido à relevância dos dados gerados pelos sistemas ForAcesso, ForPonto e CFTV, demonstrou-se indispensável a diligência no tratamento destinado a eles, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação no Governo do Estado de Minas Gerais, consoante disposto na Resolução SEPLAG nº 69/2009.

Além disso, é preciso que todos os envolvidos no processo estejam cientes de seus deveres e os cumpram. Assim, é necessária a capacitação dos administradores e operadores do sistema de controle de ponto de forma a habilitá-los ao pleno uso das funcionalidades disponíveis e à preservação de configurações adequadas. Cabe à chefia imediata adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria e, no que tange à dispensa do servidor de registro e ao abono de faltas ao serviço, sua atuação deve se restringir aos casos expressamente previstos em lei, sob pena de responsabilização administrativa, conforme a Lei nº 869/52, art. 95, §2º c/c a Resolução SEPLAG nº 10/2004, art. 4º, *caput*.

Por fim, a interlocução entre SEPLAG, Intendência e unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades é fundamental para a busca por soluções conjuntas relativas à apuração e ao controle de frequência do servidor que acarretem êxito na implementação.

A Controladoria-Geral deverá ser informada sobre as providências adotadas, em 30 dias, conforme estabelecido no §1º, art. 2º da Resolução Conjunta AUGÉ/SEPLAG nº 001/2010, de 19 de março de 2010, c/c o art. 1º da Resolução AUGÉ nº 014/2010, de 22 de outubro de 2010.

A manifestação de que trata o parágrafo anterior deverá ser acompanhada de documentação que comprove as informações nela contidas, conforme disposto §1º, art. 2º da Resolução AUGÉ nº 014/2010, de 22 de outubro de 2010.



Esclarece-se que o atendimento aos pleitos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, submetidos à Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças, fica condicionado à prévia consulta à Controladoria-Geral do Estado quanto ao cumprimento das recomendações constantes dos relatórios de auditoria, conforme disposto no art. 5º da Resolução Conjunta AUGE/SEPLAG nº 001/2010.

Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão da Controladoria-Geral do Estado, em Belo Horizonte, aos 12 de dezembro de 2014.



## APÊNDICE A - Legislação Aplicável

---

### Normas Gerais:

- **Lei nº 869, de 05/07/1952:** Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais;
- **Lei nº 9.401, de 18/12/1986:** Autoriza o Poder Executivo a reduzir a jornada de trabalho de servidores públicos;
- **Lei nº 10.363, de 27/12/1990:** Dispõe sobre o ajustamento dos símbolos e níveis de vencimentos e dos proventos do pessoal civil do Poder Executivo e dá outras providências;
- **Lei nº 18.710/2010:** Cria e extingue cargos pertencentes ao grupo de atividades de ciência e tecnologia do Poder Executivo, a que se refere a lei nº 15.466, de 13 de janeiro de 2005, altera as leis nº 15.784, de 27 de outubro de 2005, e nº 15.787 de 27 de outubro de 2005, e as leis delegadas nº 129, de 25 de janeiro de 2007, e nº 174, de 26 de janeiro de 2007, e dá outras providências;
- **Decreto nº 38.140, de 17/07/1996:** Cria o crachá de identificação funcional e o registro eletrônico de ponto nos órgãos da Administração Direta e nas Autarquias e Fundações vinculadas ao Poder Executivo do Estado, e dá outras providências;
- **Decreto nº 43.648, de 12/11/2003:** Dispõe sobre o controle de frequência do servidor da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo;
- **Decreto nº 43.650, de 12/11/2003:** Dispõe sobre a convocação de servidor público estadual para prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho, nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e dá outras providências;
- **Decreto nº 43.696, de 11/12/2003:** Dispõe sobre a otimização da demanda e do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências;
- **Decreto nº 46.061, de 09/10/2012:** Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde para servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo no âmbito da administração



direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, prevista no inciso I do art. 7º da Lei Complementar nº 121, de 29 de dezembro de 2011;

- **Decreto nº 46.076, de 09/11/2012:** Regulamenta a Lei nº 18.710/2010 que trata da jornada dos servidores que trabalham na Cidade Administrativa;
- **Nota: Lei nº 18.710/2010**
- **“Art. 8º O Poder Executivo, atendendo à conveniência do serviço público, poderá reduzir em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos de regulamento, a jornada de trabalho dos servidores que desempenharem suas funções na Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves.”**
- **Resolução SEPLAG nº 10/2004:** Estabelece normas complementares relativas ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo;
- **Resolução SEPLAG nº 47/2004:** Altera a Resolução SEPLAG n.º 10, de 01 de março de 2004, que estabelece normas complementares relativas ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo e dá outras providências;
- **Resolução SEPLAG nº 105/2012:** Altera a Resolução SEPLAG n.º 10, de 01 de março de 2004, que estabelece normas complementares relativas ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo e dá outras providências;
- **Resolução SEPLAG nº 119/2013:** Estabelece procedimento para a concessão de afastamento do trabalho por motivo de saúde a servidor não titular de cargo de provimento efetivo em exercício no serviço público estadual.

#### **Normas Específicas:**

##### **CGE**

- **Resolução CGE nº 02/2013:** Fixa o horário de funcionamento da Controladoria-Geral do Estado e estabelece o horário da jornada de trabalho diária de seus servidores.



#### **CBMMG**

- **Resolução CBMMG nº 532/2013:** Dispõe sobre a jornada de trabalho no CBMMG e dá outras providências.

#### **HIDROEX**

- **Portaria Hidroex nº 02, de 25/01/2013:** Dispõe sobre a jornada de trabalho diária dos servidores, o horário de funcionamento do Hidroex e dá outras providências.

#### **IGTEC**

- **Instrução Normativa Seplag de 07/07/2004:**

#### **IPSEMG**

- **Resolução conjunta Seplag/Ipsemg nº 8.815/2013:** Estabelece a jornada de trabalho dos servidores em exercício no Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - Ipsemg.

#### **LEMG**

- **Ordem de serviço LEMG nº 005/2013:**

#### **PMMG**

- **Lei Estadual nº 5.301/1969:** Contém o Estatuto dos Militares do Estado de Minas Gerais.
- **Lei Estadual nº 14.310/2002:** Dispõe sobre o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais.

#### **OGE**

- **Decreto nº 45.055, de 10/03/2009:** Dispõe sobre delegação de competência ao Secretário de Estado de Governo e dá outras providências.
- **Resolução OGE nº 04/2013:** Delega competência à Ouvidoria Geral Adjunta, ao Chefe de Gabinete, aos Ouvidores especializados e ao Diretor da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças para a prática dos atos que especifica.
- **Resolução OGE nº 16/2013:** Altera a Resolução OGE nº 04/2013.
- **OS SCAP nº 010/2013**



→ **Nota Técnica de 29 de janeiro de 2007 e e-mail.**

→ **Manual de Procedimento afastamento**

→ **Catálogo de Orientações Básicas**

#### **RURALMINAS**

→ **Portaria Ruralminas nº 026/2013:** Estabelece obrigatoriedade do registro de ponto eletrônico para cômputo da jornada de trabalho.

#### **SEAPA**

→ **Resolução Interna SEAPA nº 835/2006:** Dispõe sobre a jornada de trabalho no âmbito da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA.

#### **SECCRI**

→ **Resolução Conjunta Seplag/SECCRI nº 8.151/2011:** Regulamenta o disposto no Decreto nº 45.312, de 23 de fevereiro de 2010, no âmbito da Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais.

#### **SEDRU**

→ **Resolução Conjunta Seplag/Sedru nº 8119/2011:** Regulamenta o disposto no Decreto nº 45.312, de 23 de fevereiro de 2010, no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana – SEDRU.

#### **SEE**

→ **Resolução SEE nº 2.243/2012:** Define horário de expediente de trabalho dos servidores da Secretaria de Estado de Educação lotados e em exercício na Cidade Administrativa.

#### **SEF**

→ **Resolução conjunta SEF/Seplag nº 8032/2011:** Dispõe sobre o horário de trabalho dos servidores efetivos, comissionados e ocupantes de função gratificada da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em exercício na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves.

#### **SEGOV**

→ **Circular nº 013/2010** (explicita a resolução Seplag 10/2004)



### **SEPLAG/INTENDÊNCIA**

- **Resolução Seplag nº 68/2004:** Define horário de servidores no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

### **UEMG**

- **Portaria UEMG nº 004/2004:** Institui horário de trabalho dos servidores da Universidade do Estado de Minas Gerais-UEMG.



## APÊNDICE B - Exemplo de descumprimento habitual da obrigatoriedade de presença no horário núcleo

Espelho de Ponto do Servidor 0011856***							
Jornada 0075:		08:00 – 10:30		11:30 – 14:30		16:00 – 18:30	
Dia	Marcações				Ocorrências		
01/09/2013				07:00	900	Folga	
02/09/2013	11:27	12:00	13:00	19:35	01:05 00:57	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
03/09/2013	12:02	20:03			01:33 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
04/09/2013	12:13	20:59			02:29 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
05/09/2013	12:57	20:16			01:46 01:27	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
06/09/2013	12:22	19:54			01:24 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
07/09/2013					07:00	900	Folga
08/09/2013					07:00	900	Folga
09/09/2013	12:02	20:10			01:40 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
10/09/2013	12:00	20:27			01:57 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
11/09/2013					07:00	104	Folga Compensativa
12/09/2013	10:16	12:00	13:00	19:34	01:04 00:14	910 930	Extra não Autorizada Extra não Autorizada
13/09/2013	12:10	20:09			01:39 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
14/09/2013					07:00	900	Folga
15/09/2013					07:00	900	Folga
16/09/2013	12:15	20:20			01:50 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
17/09/2013	12:11	19:59			01:29 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
18/09/2013	11:50	20:07			01:37 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
19/09/2013	10:23	12:00	13:00	19:27	00:57 00:07	910 930	Extra não Autorizada Extra não Autorizada
20/09/2013	12:13	19:10			00:40 01:00	910 998	Extra não Autorizada Compensação Res. 47
21/09/2013					07:00	900	Folga



Espelho de Ponto do Servidor 0011856***							
Jornada 0075:		08:00 – 10:30		11:30 – 14:30		16:00 – 18:30	
Dia	Marcações			Ocorrências			
22/09/2013				07:00	900	Folga	
23/09/2013	12:18	12:19	20:19		909	Falta de Marcação	
				05:59	941	Falta Marc. Justif.	
				01:00	998	Compensação Res. 47	
24/09/2013	12:06	20:17		01:47	910	Extra não Autorizada	
				01:00	998	Compensação Res. 47	
25/09/2013	12:03	19:33		01:03	910	Extra não Autorizada	
				01:00	998	Compensação Res. 47	
26/09/2013	12:34	22:12		03:42	910	Extra não Autorizada	
				01:04	941	Falta Marc. Justif.	
27/09/2013	13:02	19:33		01:03	910	Extra não Autorizada	
				01:32	998	Compensação Res. 47	
28/09/2013				07:00	900	Folga	
29/09/2013				07:00	900	Folga	
30/09/2013	12:04	20:37		02:07	910	Extra não Autorizada	
				01:00	998	Compensação Res. 47	

Total das Ocorrências		
17:56	998	Compensação Res. 47
30:52	910	Extra não Autorizada
00:21	930	Extra não Autorizada
07:03	941	Falta Marc. Justif.
63:00	900	Folga
07:00	104	Folga Compensativa



## **APÊNDICE C - Demonstrativo da inviabilidade de adoção do critério da soma como padrão**

---

Por hipótese, no fim de um mês, além do atraso no horário núcleo correspondente a 00:56, existem os seguintes dados em um espelho de ponto:

Total das Ocorrências	
00:56	Atraso no Horário Núcleo
00:30	Atraso no Horário Válido
00:55	Extra não Autorizada

Ao somar os atrasos e comparar o resultado com o tempo de Extra Não Autorizada, tem-se um excedente de 00:31 de atraso, que não pode ser compensado e, portanto, deve ser descontado. Esse desconto implica, no entanto, o descumprimento do inciso II do art. 16 da Resolução SEPLAG n. 10, visto que o atraso no horário núcleo de 00:56, por não ser integralmente compensado, deveria acarretar o desconto de um dia de remuneração e não o desconto proporcional.

Assim, ficou demonstrado que a utilização do critério da soma na compensação pode incorrer em inobservância da legislação.