

Ata da reunião dos Controladores Internos da Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí, realizada aos quatro (4) dias do mês de agosto (8) do ano de dois mil e dez (2010), no Auditório da AMAVI EM Rio do Sul, (SC), com início às 08:30 horas com a seguinte ordem do dia:1) Apresentação do trabalho do grupo de Controladores referente os temas de RH definidos na última reunião;2) Apresentação de modelos de formulários padrões para o CI; 3) Considerações sobre o Ciclo de Estudos do TCE/SC; 4) Assuntos Gerais. Estavam presentes a reunião, além dos controladores que assinaram a lista de presença o Senhor Valmir Batista Batista, Assessor da AMAVI; Ivone Ferrari, Presidente do CONCONTROLE e André Rinaldi, vice-presidente do CONCONTROLE. Deu início à Reunião a Senhora Ivone Ferrari, presidente do CONCONTROLE, dando boas vindas a todos os presentes abrindo a reunião passando a palavra para o grupo que irá apresentar o tema estudado que é Recursos Humanos que será apresentado por nossos colegas o Joe a Marília e o Celso. Iniciou a apresentação o controlador Joe, que ficou com o tópico dentro do tema Recursos Humanos que é Segregação de Função e desvio de função. Começou fazendo uma explanação sobre o que significa segregação que é separar de um todo, por a parte expelis, desmembra, a função seria o exercício de atribuições. Juridicamente função segundo Meirelles é a atribuição que a administração confere a cada categoria profissional ou comete a individualmente a determinados servidores para execução de serviços eventuais, ou ainda separação de atribuições. Explicou que segregação de função é um princípio ou sub-princípio que deriva do principio da moralidade, que estabelece que o agir da administração deve não ser somente a lei mas a própria moral, pois nem tudo é legal e honesto, justo e de interesse público, portanto os atos administrativos devem ter moral, não significando que só porque estão baseados em lei estão corretos. Então segregação de função significa que as fases administrativas de um processo ou procedimento administrativo devem ser editados por departamentos e pessoas distintos (diferentes), deve haver, portanto uma separação, cada servidor faz uma parte do procedimento ou processo. Citou como exemplos práticos sobre a segregação de função o seguinte: o controle interno não pode participar da comissão de licitação, pois ele é o fiscalizador dos atos, não podem do fiscalizar seus próprios atos. Outro exemplo é quem lança um tributo não pode cobrar porque não vai haver a separação, outro exemplo ainda é que quem licita não pode receber o bem ou material licitado. Respeitando o principio da segregação de função o administrador poderá fazer uma melhor verificação dos atos administrativos, pois cada setor ou servidor vai verificar a fase anterior ou subsequente a sua, havendo assim uma verificação pelos próprios servidores se o que foi feito antes de mim foi correto e o que eu fiz será verificado pelo servidor que realizará a fase seguinte do serviço. Houve vários questionamentos e esclarecimentos sobre o assunto. O próximo tópico a ser explanado foi o desvio de função, que nada mais é do que a atribuição ao servidor em funções não próprias ao cargo em que foi nomeado. Outro tópico debatido foi sobre o estágio probatório de servidores em desvio de função que não poderão ser avaliados para fins de estágio probatório conforme prejulgado 1988 e 1682 do TCE – SC. Somente poderá iniciar seu estágio após retornar para o cargo que foi nomeado. Outra discussão sobre o desvio de função é com relação quando acontece um acidente de trabalho, o servidor desviado por acidente de trabalho existem casos em que haverá o direito de ser indenizado o próprio servidor ou a família em caso de morte. Exemplos: motorista realizando serviço de mecânico, fiscal de tributos realizando lançamento, professora realizando serviço de Agente Administrativo; o Agente inscrito na OAB realizando serviço de Assessoria Jurídica. Celso sugeriu que os controladores solicitassem junto aos secretários as folhas de pagamento de seus subordinados e fazer um levantamento de quantos funcionários estão em desvio de função, para posteriormente conversar com o prefeito e com o secretário dizendo das conseqüências que podem acontecer, que será uma maneira de tentar resolver, sendo este um trabalho preventivo para não ter que colocar no relatório e uma maneira de acertar a situação internamente. Sobre função gratificada, Valmir fez comentários que está sendo discutido com o jurídico, quando cabe função gratificada, porque há situações em que esta se concedendo gratificação para exercer função incompatível com as atribuições do cargo de origem do servidor.

A seguir Marina começou sua explanação sobre gratificações, dizendo que para conceder gratificação tem que ter previsão legal e apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento, cargos comissionados não podem receber gratificação, nenhum servidor pode receber duas gratificações e ainda as gratificações devem estar dentro das atividades inerentes ao cargo do servidor. Ressaltou que não pode ser pago gratificação e hora extra concomitantemente. Existe o prejulgado 1913 que fala sobre o assunto. Foi comentado sobre as gratificações que são dadas à servidores por executarem tarefas especiais. Foi esclarecido que na portaria que estabelece este pagamento é necessário que também fique claro qual o serviço excepcional que será realizado. A sugestão do assessor da AMAVI, Valmir Batista é que se há realmente a necessidade de remunerar melhor este servidor deveria ser feito uma reclassificação do plano de cargos e salários e incorporar esta gratificação no salário para evitar aborrecimentos futuros. Assim, para evitar situações irregulares que poderão acarretar futuras ações judiciais com o escopo de cobrar pelo trabalho extraordinário, é imprescindível que a Administração Pública institua um efetivo controle das jornadas de trabalho dos servidores no intuito de controlar, fiscalizar e fazer cumprir o limite legal. Celso, controlador de Trombudo Central, fez explanações sobre terceirização de mão de obra. Esclarecendo que não se pode contratar serviço terceirizado se existe no quadro de pessoal o referido cargo. É possível à Administração pública celebrar contrato de prestação de serviço com o objetivo de terceirizar atividades que lhe são pertinentes. Desde que a contratação atenda o interesse público. A terceirização de serviços por parte do poder público tem que se restringir às atividades meio do órgão contratante, assim entendidas aquelas que não representem funções essenciais, finalísticas. Ex. copeira. A contratação em tela tem que ser precedida do devido processo licitatório, nos termos do disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c o artigo 2º parágrafo único, da Lei Federal n. 8.666/93. Também foi esclarecido que todas as contratações terceirizadas, de atividades que lhe são pertinentes, conta como folha de pagamento. Não conta na folha de pagamento as contratações terceirizadas, de atividades que não representam funções essenciais. Quando a prefeitura contrata uma empresa prestadora de serviço deve exigir alguns documentos exigidos pela Lei 8666/93. Após foi falado sobre substituição de funcionário. No caso de existir somente um funcionário, (mecânico), for afastado temporariamente por motivo de doença, é possível sua substituição por outro capacitado e habilitado para o exercício das funções inerentes ao cargo ou ao serviço por ele prestado, enquanto durar o afastamento, assegurando a continuidade do serviço público, observadas às regras locais quanto à remuneração. (Prejulgado 1826 do TCE). A contratação pelo município, de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público deve se pautar na temporalidade, que está ligada á questão da necessidade que justifique o interesse público da contratação nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal. A Lei municipal que regulamentar o art. 37, IX, da Constituição Federal deve estabelecer as hipóteses e condições em que serão realizadas admissões temporárias de pessoal para atender a excepcional interesse público, o prazo máximo de contratação, salários, direitos e deveres, proibição de prorrogação de contrato e de nova contratação da mesma pessoa, ainda que para outra função. O recrutamento do pessoal a ser contratado por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público deverá ser feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, observada a dotação orçamentária específica e mediante a prévia autorização legislativa. Portanto, pode-se contratar por prazo determinado, desde que se obedeça a Processo seletivo e lei autorizativa. Foi falado sobre a Instrução Normativa n. 07/2008, com alterações introduzidas pela instrução normativa 08/2010 do TCE sobre parecer do Controle Interno, em atos de pessoal que diz caber ao órgão de controle interno emitir parecer sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, excluindo-se os cargos comissionados. Segundo prejulgado 1900 do TCE/SC, as contratações efetuadas pela Câmara de vereadores também precisa passar pela análise do controle interno. Após debate sobre os assuntos expostos foi parabenizado os apresentadores dos assuntos discutidos na presente reunião. Para a parte da manhã a reunião fica encerrada, retornando as 14 horas para discutir sobre modelos de formulários de verificação, para na



Agrolândia - Agronômica - Atalanta - Aurora - Braço do Trombudo - Chapadão do Lageado - Dona Emma - Ibirama - Imbuia
Ituporanga - José Boiteux - Laurentino - Lontras - Mirim Doce - Petrolândia - Pouso Redondo - Presidente Getúlio
Presidente Nereu - Rio do Campo - Rio do Oeste - Rio do Sul - Saleté - Santa Terezinha - Taió
Trombudo Central - Vidal Ramos - Vitor Meireles - Witmarsum

medida do possível melhorá-los. Ficou estabelecido os seguintes temas para serem discutidos na próxima reunião: adiantamentos, prestações de contas, diárias, uso de carros próprios a uso de serviço, subvenção. Os controladores que ficarão encarregados da apresentação serão: Mileide, Amábile e Valdenir, que se reunirão no dia 24 de agosto para a preparação dos assuntos. Valmir lembrou a todos que no dia 23 de agosto será dado curso de contabilidade básica com início às 8 horas na AMAVI, convidou todos a participar. A próxima reunião ficou marcada para o dia 03 de setembro no auditório da AMAVI. Nada mais havendo para tratar, eu Ester Sebold, secretária geral, lavrei a presente ata que depois de lida e aprovada segue assinada por mim pelo presidente, vice-presidente e Assessor da AMAVI. Os outros participantes da reunião assinam em lista própria de presença.