

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO	
Ordem de Serviço:	002/2018
Objeto:	Folhas de Pagamentos Suplementares
Unidade Auditada:	Secretaria de Administração e R.H.
Período de Realização:	17/01/2018 a 23/09/2019

INTRODUÇÃO

Com a entrada em vigor da Lei 6.105/2017 (regulamentada pelo Decreto 80/2017), foi instituída a Diretoria de Governança e Transparência – DGT –, cujo objetivo é centralizar as atividades de controle interno do Município.

A partir da vigência da referida lei, compete a essa Diretoria, em especial, adotar as providências necessárias de defesa do patrimônio público municipal, controle interno, auditoria pública, prevenção e combate à corrupção.

Diante disso, por meio da Ordem de Serviço nº. 002/2018 instaurou-se os trabalhos de averiguação da real necessidade de emitirem-se, frequentemente, folhas de pagamento suplementares além das folhas de adiantamento e do final do mês.

CONSTATAÇÃO

Quando do início da auditoria, observou-se que as folhas de pagamentos apresentavam uma frequência elevada de requisições suplementares, os quais derivavam principalmente de retificações, atraso na entrega de informações pertinentes à sua emissão e excepcionalidades.

À época, restou constatado que as principais causas para a emissão das folhas suplementares eram:

- Atraso na informação sobre pagamento de insalubridade;
- Atraso no pagamento de salário subsídio;
- Pagamento de licença prêmio;
- Atraso na informação sobre licença prêmio;
- Informações incorretas para desconto de imposto de renda;



- Pagamento de férias não programadas;
- Cancelamento de férias programadas que visavam exclusivamente o recebimento do valor referente ao "1/3 de férias";
- Atraso nas informações sobre diferenças salariais;
- Atraso nas informações sobre pagamento de carga suplementar;
- Problemas e atrasos com informações sobre Horas Extras e;
- Atraso nas informações sobre Adicional Noturno.

Ato contínuo, esta Diretoria encaminhou o memorando nº 37/2018 – SEGOV/DGT, de 17 de janeiro de 2018 à Secretaria de Administração e R. H., a fim de que fossem esclarecidos os reais motivos de um número elevado de pagamentos aos servidores através do expediente extraordinário de folhas suplementares.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

A Diretoria de R. H. manifestou-se através de memorando, informando que sua incidência varia de acordo com as ocorrências identificadas após o fechamento da folha de pagamento e sua ocorrência se dá pelo atraso na chegada de documentos das diversas Secretarias, equívocos identificados pelo servidor ou pelo pessoal de Recursos Humanos e Pagadoria.

Plano de Providências

Foi efetuado um trabalho pela Diretoria de R.H., no intuito de reforçar junto às diversas Secretarias quanto às datas limites para o envio da documentação e informações, bem como o prazo em que os mesmos fossem processados e liberados, para que não interferissem na rotina da Pagadoria, Contabilidade e Tesouraria.

Prazo de Implementação

À época, foi efetuado de imediato, via comunicados, e quando necessário, via esclarecimento telefônico direto com o solicitante ou servidor reclamante.

Atualmente, em vistas à melhoria contínua da Governança, esta Diretoria entrou em contato com aquela Diretoria a fim de constatar se as medidas de outrora ainda estavam surtindo efeito.



Por e-mail, nos foi informado que: “Na verdade o que nos faz abrir uma suplementar são informações atrasadas, com ordem de superiores, para pagamento imediato: pagamento de férias não programadas, cancelamento de férias, atraso nas informações salariais. Hora extra e adicional noturno já abriram muitas suplementares, mas, desde que a Diretoria de RH impôs data limite para entrega dos dados, caso contrário o pagamento seria feito somente na próxima folha, não temos tido problemas. As horas extras que, por ventura, tenham entrado numa suplementar recente, foi porque já iríamos pagar alguma outra coisa e resolvemos ajudar aqueles que entregaram informações atrasadas”. (grifo nosso).

Desta feita, entendemos que houve uma diminuição quanto à elaboração de folhas suplementares. Entretanto, há necessidade de se persistir na tomada de providências juntos às Secretarias, para que tal praxe cesse completamente e sejam respeitados na totalidade as determinações da Secretaria de Administração e R.H. quanto à matéria, evitando retrabalho e, conseqüentemente, maior fluidez nos trabalhos, inclusive no fluxo de caixa da Administração Municipal.

RECOMENDAÇÕES

Com as ações tomadas pela Diretoria de R. H. no segundo trimestre de 2018, constatou-se uma diminuição na necessidade de se emitir folhas suplementares. Em outubro de 2019, dando continuidade ao processo de governança, a Diretoria de R.H. informou-nos que alguns maus procedimentos têm ressurgido, conforme relato supra.

Assim, com base nas atribuições conferidas pela Lei Municipal 6.105/2017, a Diretoria de Governança e Transparência recomenda à Secretaria de Administração e R. H. que sejam reiteradas as medidas tomadas anteriormente junto às Secretarias, para conter novamente tais intercorrências.

Caso não seja frutífera tal investida, recomenda-se que, ao identificar que as instruções administrativas e prazos não estão sendo respeitado, tal fato seja informado a esta Diretoria, para que possamos atuar diretamente junto ao causador do desvio, visando conscientiza-lo que tal atitude além de causar retrabalhos na Pagadoria, afeta também outras áreas envolvidas e inclusive o fluxo de caixa da Prefeitura.

Jacareí, 14 de outubro de 2019.

ANDERSON U. SANTIAGO
DIR. GOV. E TRANSPARÊNCIA
Matrícula 28.262



LUIZ CARLOS DOS SANTOS TURCI
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Matrícula 25.761

