PROAD 7291/2018
Trata-se de monitoramento de providências adotadas em cumprimento às determinações decorrentes da auditoria realizada para verificar os controles internos administrativos para pagamento de hora extra.
Analisando o Segundo Relatório de Monitoramento de Providências (documento 185), constata-se que a Secretaria de Auditoria Interna concluiu pelo atendimento das determinações nºs “1”, “2”, “4”, “8” e “10”, pelo atendimento parcial das determinações nºs “5”, “7”, ”9” e “11” e pelo não atendimento das determinações “3” e “6”, do total de 11 (onze) recomendações acolhidas no Despacho da Presidência (doc. 128).
No tocante às determinações parcialmente atendidas ou não atendidas, a SAUDI propõe a adoção de ações mais efetivas pelas áreas responsáveis, com vistas a aperfeiçoar a gestão de pagamento de hora extra. São as seguintes:
1. Apresentar documento formal de orientação/inclusão da prática de adotar como rotina proceder ao arquivamento de proads que tratem de serviço extraordinário visando a inclusão de horas extraordinárias em banco de horas somente após se certificar que constam nos autos a comprovação da realização da hora-extra e dos respectivos registros no banco de horas, devendo, ainda, dar ciência para o gestor da unidade sobre a responsabilidade pelo controle do usufruto do banco de horas e das limitações previstas nos arts. 26 e 49 do Ato TRT7.GP nº 44/2018.
Unidade responsável: Secretaria de Gestão de Pessoas
Prazo: 30 dias.
2. Desarquivar os Proads 1802/2022, 1906/2022 e 3116/2022 para inclusão de informação da unidade interessada de que não houve a prestação de serviço extraordinário inicialmente requerido nos autos ou a inclusão das folhas de registro de ponto das horas extras efetivamente laboradas e seu respectivo cômputo no banco de horas do(s) interessado(s).
Unidade responsável: Secretaria de Gestão de Pessoas
Prazo: 30 dias.
3. Rever o pagamento da hora extra realizada no recesso forense 2022/2023, referente às matrículas 30090, 30871530, 30871603, 101531 e 160091, com observância quanto ao disposto no parágrafo único do art. 48 do Ato TRT7 nº 44/2018, adotando as providências necessárias para reposição de valores ao erário, conforme o caso.
Unidade responsável: Coordenadoria de Pagamento de Pessoal
Prazo: 30 dias.
4. Emitir e instruir os autos do Proad 6406/2022 com relatório constando os servidores com saldo negativo de banco de horas em dezembro/2022.
Unidade responsável: Coordenadoria de Informações Funcionais
Prazo: 15 dias.
5. Instruir os autos do Proad 6406/2022 com relatório que comprove a observância da contabilização das horas-débito da servidora de matrícula 50333 no registro do saldo de horas extras do recesso 2022/2023.
Unidade responsável: Coordenadoria de Informações Funcionais
Prazo: 15 dias.
6. Somente efetuar pagamento de serviço extraordinário quando constar nos autos documento que comprove o saldo de banco de horas do servidor interessado, inclusive quando se tratar de recesso forense, de modo a cumprir o disposto no parágrafo único do art. 48 do Ato TRT7 nº 44/2018, quando da apuração do valor a creditar.
Unidade responsável: Coordenadoria de Pagamento de Pessoal
Prazo: Doravante.
7. Adotar como rotina obrigatória mensal a verificação do relatório com servidores que tenham laborado em jornada superior a 10 horas diárias, independentemente se em razão de realização de serviço extraordinário ou não, com abertura de proad específico para justificativa do servidor e do gestor da unidade, com posterior encaminhamento para deliberação da Presidência.
Unidade responsável: Secretaria de Gestão de Pessoas
Prazo: 30 (trinta) dias, a contar da conclusão do chamado SETIC nº 32298.
8. Submeta à apreciação da Coordenadoria Jurídica Administrativa a legalidade da realização, por servidores que possuem redução de jornada, de serviço extraordinário durante o recesso forense ultrapassando o limite de sua jornada habitual, submetendo o tema posteriormente para apreciação da Presidência.
Unidade responsável: Diretoria-Geral
Prazo: 30 dias
9. Aprimorar o teor do alerta enviado mensalmente aos gestores do ponto eletrônico, de modo a ressaltar a necessidade de cumprimento tempestivo das obrigações dispostas no Art. 17, c/c §1º do Art. 10, ambos do Ato TRT7.PRESI 44/2018.
Unidade responsável: Secretaria de Gestão de Pessoas
Prazo: 30 (noventa) dias, a contar da conclusão do chamado SETIC nº 32345.
Decide-se.
No tocante à recomendação correspondente ao item 7 acima transcrita, observa-se que a Gestão de Pessoas passou a adotar a rotina recomendada, tendo esta Presidência analisado os Proads abertos a partir do relatório de servidores que laboraram jornada superior a 10 horas diárias, a exemplo dos Proads 2115/2023, 2126/2023 e 2138/2023.
Conforme consignado no despacho da Presidência acostado aos referidos Proads e juntado ao documento 187 destes autos, a extrapolação de jornada ocorrida não se enquadrava nas exceções previstas no art. 4º do Ato nº44/2018 e, portanto, concluiu-se que se tratava de tempo que não deveria ser considerado como hora extra, constituindo a prestação laboral, nos casos analisados, como liberalidade do servidor, reservada a inclusão no banco de horas para as situações efetivamente justificadas.
De modo a atender ao sobredito despacho, foram adotadas providências junto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação no sentido de vedar o registro de frequência, no sistema de ponto eletrônico, após o decurso da 10ª hora diária, com a devida ciência dos servidores pelos meios disponíveis.
Assim, visto que esta Presidência já deliberou acerca da matéria, a recomendação em análise deve ser desconsiderada.
Quanto às demais recomendações constantes do segundo relatório de monitoramento de providências referente à auditoria realizada para verificar os controles internos administrativos para pagamento de hora extra, esta Presidência não tem

DURVAL CESAR DE VASCONCELOS MAIA
14/08/2023 10:35

qualquer reparo a fazer na análise realizada pela Equipe de Auditoria deste Tribunal.
Desse modo, ratificam-se as recomendações acima transcritas, a exceção da nº 7, em virtude do que restou exposto.
Dê-se ciência às seguintes unidades para adoção das providências pertinentes:
a) Secretaria de Gestão de Pessoas, relativamente aos itens 1, 2 e 9;
b) Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, no tocante aos itens 3 e 6;
c) Coordenadoria de Informações Funcionais, em relação aos itens 4 e 5;
d) Diretoria-Geral, quanto ao item 8.
Ato contínuo, à Secretaria de Auditoria Interna, para acompanhamento.
Fortaleza, 11 de agosto de 2023.
DURVAL CÉSAR DE VASCONCELOS MAIA
Presidente do Tribunal