

Ofício OC nº 01/SMTC/GAB/2017

Florianópolis, 03 de janeiro de 2017.

Ao
Procurador Geral;
Secretários(as);
Superintendentes;
Diretor-Presidente;
Presidentes;
NESTA

Prezado(a) Senhor(a),

Cumprimentando cordialmente, cumpre-nos encaminhar a V. S^a. considerações importantes sobre a necessidade e obrigatoriedade, **SEM EXCEÇÃO**, do registro de frequência de todos os Servidores Públicos Municipais, inclusive dos que exercem Cargos Comissionados.

Salientamos que o Tribunal de Contas do Estado, o Ministério Público Estadual e esta Pasta manifestam-se pela **obrigatoriedade e importância de se registrar, controlar e arquivar o devido cumprimento da jornada de trabalho dos servidores na Administração Pública Municipal**, para tanto, a Secretaria/Pasta deve adotar urgentemente métodos que possam avaliar por completo se o servidor municipal comparece com assiduidade e com regularidade de maneira que fique registrado e disponível em cada período trabalhado os horários de entrada e saída em seu local de trabalho.

Ressalta-se que, nos casos em que a atividade exercida exigir que laborem inúmeras vezes fora das dependências do Edifício da Prefeitura, ainda assim esse deve ter uma forma de controle de sua frequência, como por exemplo, uma planilha registrando suas atividades diárias.

Já nos locais que não possui a catraca eletrônica, o registro deve ocorrer de forma manual, o ideal para evitar registro posterior ao dia trabalhado é a utilização do ponto por setor ou lotação, com registro, obedecendo à ordem cronológica de entrada e saída no local de trabalho, rubricado diariamente pelo responsável do Órgão ou Setor, em obediência aos princípios da eficiência e moralidade contidos no artigo 37, da Constituição Federal.

Cumpre-nos chamar atenção, da responsabilidade solidária do Gestor Público, em relação a obrigatoriedade do arquivamento dos registros de frequência. O controle de frequência deve ser assinado pelo Servidor e sua respectiva Chefia, para posteriormente proceder o arquivamento das fichas em ordem alfabética e por mês, facilitando possível auditoria interna e/ou externa sobre os procedimentos.



**PREFEITURA DE
FLORIANÓPOLIS
TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

Por fim, ressaltamos a V. S^a. **que a Despesa Pública deve ter Caráter Público Efetivo**, pois esta, deve ser positiva ao fim a que se destina, neste sentido, estamos implantando nesta Prefeitura regras, processos e procedimentos no qual podemos **“Qualificar o Gasto Público”** em atendimento aos princípios gerais de Administração Pública, em especial os de “Transparência e Controle do Gasto Público”.

Limitado ao exposto, colocamo-nos a disposição, renovando a V. S^a votos de estima e consideração.

Respeitosamente,

CONSTÂNCIO ALBERTO SALLES MACIEL
Secretário Municipal de Transparência e Controle

Rua Conselheiro Mafra, nº 656 • 9º andar • sala 902
CEP 88010-914 • Florianópolis • SC
Tel. (48) 3251-6174 - 32516176
controladoriageral@pmf.sc.gov.br