



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA – AUDINT

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 001/2020 – AVALIAÇÃO DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DO IFS

ARACAJU/SE, JULHO DE 2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA – AUDINT

RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA Nº:
001/2020

ÁREA:
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA – AUDINT

SUMÁRIO

LISTA DE QUADROS	6
1 - INTRODUÇÃO	7
1.1 – Objetivos da Ação	8
1.2 – Escopo do trabalho	9
1.3 – Números sobre o Controle de Frequência do IFS.....	10
2 – RESULTADOS DOS TRABALHOS	14
CONSTATAÇÃO 001: Ausência de registro de ponto no sistema eletrônico de frequência com relação ao início e término do intervalo de almoço.....	14
CONSTATAÇÃO 002: Ausência de registro obrigatório do ponto eletrônico de servidores do IFS.	24
CONSTATAÇÃO 003: Ausência indevida de compensação de horário ou ressarcimento ao erário, referente a recesso de final de ano dos servidores do IFS.....	29
CONSTATAÇÃO 004: Inobservância do cumprimento de jornada de trabalho flexível dos servidores do IFS.	37
CONSTATAÇÃO 005: Inobservância do período de vigência da Portaria de redução de jornada com redução de vencimentos dos servidores do IFS.	41
CONSTATAÇÃO 006: Ausência da apresentação da folha de ponto ou descumprimento das formalidades legais na apresentação de folha de ponto de servidores estudantes do IFS com horário especial concedido.	45
CONSTATAÇÃO 007: Ausência de adoção de mecanismo para inviabilizar o registro de ponto eletrônico de servidores do IFS com acesso remoto via VPN.	53
CONSTATAÇÃO 008: Ausência de compensação das horas não trabalhadas por servidores do IFS que aderiram à greve.	59
CONSTATAÇÃO 009: Ausência de compensação das horas não trabalhadas por servidores do IFS em atividade sindical.	65
CONSTATAÇÃO 010: Ausência de homologação de ponto eletrônico por parte das chefias imediatas dos servidores do IFS.	78
CONSTATAÇÃO 011: Ausência injustificadas de servidores sem a adoção por parte do IFS das medidas previstas em lei e seus respectivos descontos salariais.	88
CONSTATAÇÃO 012: Incompatibilidade do horário de trabalho cadastrado no SIGRH dos servidores do IFS em regime de turno ininterrupto de revezamento.	115
CONSTATAÇÃO 013: Recebimento irregular de valores por parte de servidores do IFS referentes a adicional noturno.	121
CONSTATAÇÃO 014: Ausência de compensação de horário dos servidores do IFS que apresentaram atestado de comparecimento em consultas e exames acima do teto anual.	125
CONSTATAÇÃO 015: Realização de horas extras por servidores do IFS de forma irregular em dias que foram apresentados atestados médicos e/ou declaração de comparecimento.	130
CONSTATAÇÃO 016: Alteração irregular no ponto eletrônico de servidores do IFS via banco de dados.	133



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA – AUDINT

CONSTATAÇÃO 017: Ausência de registro de ponto eletrônico no SIGRH de servidores do IFS em exercício de funções gratificadas ou Cargos de Direção nível CD-04.	138
CONSTATAÇÃO 018: Incompatibilidade/Ausência entre o normativo interno vigente do IFS, o sistema eletrônico de frequência (SIGRH/IFS) e as legislações/normas federais aplicáveis, que versam sobre controle de frequência.....	142
INFORMAÇÃO 019: Ausência da situação de servidores do IFS recebendo adicional por serviço extraordinário.	147
CONSTATAÇÃO 020: Irregularidades no registro de frequência dos servidores do IFS em jornada diária de 8 horas. ...	147
CONSTATAÇÃO 021: Irregularidades no registro de frequência dos servidores do IFS.....	153
CONSTATAÇÃO 022: Informações incompletas/não preenchidas dos campos relacionados ao horário de trabalho do servidor no SIGRH.....	162
INFORMAÇÃO 023: Ausência injustificada de servidores do IFS nos locais de trabalho, após o registro efetivo do ponto eletrônico.....	170
CONSTATAÇÃO 024: Ausências de justificativas devidamente fundamentadas e documentadas que a respaldam no SIGRH nas situações de faltas, atrasos, saídas antecipadas e ausências de servidores do IFS.	170
CONSTATAÇÃO 025: Descumprimento do limite mensal de realização de horas extras positivas ou negativas para fins de compensação de horário dos servidores do IFS.	188
CONSTATAÇÃO 026: Irregularidades no cálculo e descumprimento das regras de compensação de horário dos servidores do IFS.	193
CONSTATAÇÃO 027: Ausência de efetivo desconto de salário dos servidores do IFS que não cumpriram a jornada de trabalho e não compensaram seus débitos.	202
3 – CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	210
APÊNDICE I – AMOSTRAS ESTRATIFICADAS SELECIONADAS PARA AUDITAGEM.	212
APÊNDICE II – LISTA DE VERIFICAÇÃO.	230



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA – AUDINT

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Evolução do quantitativo de servidores do IFS	11
Figura 2 – Quantitativo de servidores ativos dos últimos cinco anos	12
Figura 3 – Distribuição da força de trabalho por Unidade do IFS.....	12
Figura 4 – Evolução dos gastos com pessoal dos últimos cinco anos	13



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA – AUDINT

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Critérios utilizados para amostragem de cada Universo	9
Quadro 3 – Servidores do IFS (Extraída do Universo 01)	212
Quadro 4 – Servidores do IFS com ponto ininterrupto (Extraída do Universo 02)	213
Quadro 5 – Servidores do IFS sem registro de ponto em nenhum ou em alguns dias (Extraída Universo 03 e 04)	215
Quadro 6 – Servidores do IFS que aderiram ao recesso e não compensaram (Extraída do Universo 05)	216
Quadro 7 – Servidores do IFS com jornada de 30h semanais (flexibilização de jornada) (Extraída do Universo 06)	218
Quadro 8 – Servidores do IFS com jornada reduzida (com redução de vencimentos) (Extraída do Universo 07)	218
Quadro 9 – Servidores do IFS com horário especial estudante (Extraída do Universo 08)	218
Quadro 10 – Servidores do IFS com acesso VPN (Extraída do Universo 09)	219
Quadro 11 – Servidores do IFS grevistas (Extraída do Universo 10.1)	219
Quadro 12 – Servidores do IFS com ocorrência de atividade sindical (Extraída do Universo 10.2)	220
Quadro 13 – Chefes do IFS que não homologam a frequência (Extraída do Universo 11)	221
Quadro 14 – Servidores do IFS com ocorrências de faltas injustificadas (Extraída do Universo 12)	222
Quadro 15 – Servidores do IFS em regime de turno ininterrupto de revezamento (Extraída do Universo 13)	226
Quadro 16 – Servidores do IFS que receberam adicional noturno (Extraída do Universo 14)	226
Quadro 17 – Servidores do IFS com ocorrências de atestado de comparecimento (Extraída do Universo 15)	226
Quadro 18 – Servidores do IFS com registro do ponto alterado via banco de dados (Extraída do Universo 16)	227
Quadro 19 – Servidores do IFS com FG e CD-04 e não registraram o ponto (Extraída do Universo 17)	228
Quadro 20 – Modelo do Check List utilizado para auditoria	230

1 - INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Auditoria refere-se aos resultados dos trabalhos realizados na área de Gestão de Recursos Humanos, mais precisamente no processo de Avaliação do Controle de Frequência dos Servidores do IFS, em consonância com o disposto no item 2.1 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2020.

A Ação foi deflagrada por meio do Memorando Eletrônico nº 004/2020/AUDINT, em 23/01/2020 e os trabalhos realizados pela equipe de auditores perduraram até 12/07/2022, totalizando 4829:49 horas, junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, com o intuito de averiguar o cumprimento da lei e das normas internas e padronização dos procedimentos de controles de frequência dos servidores do IFS.

Para subsídio aos trabalhos de avaliação do controle de frequência, a equipe expediu Solicitações de Auditoria (SA) em atenção aos gestores competentes, com prazos definidos para apresentação de informações, documentos e procedimentos dos setores envolvidos nos controles de frequência do IFS, com o intuito de evidenciar aperfeiçoamentos implementados, sugerir adequações que contribuam para a minimização de riscos, para a melhoria contínua dos processos e de garantir que a entidade se preserve contra pagamentos ilegais, evitando atos de gestão irregulares.

Os trabalhos conclusivos foram realizados por meio de análise documental, consulta aos sistemas: SIAPE, SIGEP, SIPAC, confronto de informações, conferência de cálculos, consolidação das informações recolhidas, entrevistas e indagações escritas, em estrita observância às normas de Auditoria Interna, em especial às aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Embora não tenham havido restrições impostas à Audint com relação aos setores envolvidos na ação, alguns fatores contribuíram para o atraso no cumprimento do prazo de conclusão da ação, tais como: Pandemia do Corona vírus, afastamentos legais (licença capacitação, férias, recesso de final de ano) não planejados, mudança abrupta da forma de execução da ação de presencial para o teletrabalho, manutenção/indisponibilidade temporária de equipamentos de informática e rede, equipamentos de informática obsoletos, dentre outros.

Finalizada a execução dos procedimentos de auditoria, foi possível elaborar este Relatório Preliminar nº 001/2020 contendo as constatações identificadas durante os trabalhos, bem como possíveis recomendações a serem adotadas pelo gestor para dirimir as falhas apontadas. Tal Relatório foi apresentado aos envolvidos durante a reunião de busca conjunta de soluções - BCS realizada no dia 03/05/2022, com o objetivo de debater as constatações identificadas durante a realização dos trabalhos da Audint com a participação dos representantes das unidades auditadas

detentores dos conhecimentos necessários dos temas envolvidos e identificação das soluções, e com condições de tomar as decisões requeridas pelas mudanças a serem implementadas, para que tais discussões sirvam de base para a manutenção ou reforma das recomendações apresentadas neste relatório preliminar.

Após a realização da Reunião de Busca Conjunta de Soluções - BCS, foi dado o prazo até o dia 01/06/2022 para envio das manifestações dos gestores quanto às constatações apresentadas no Relatório Preliminar, conforme Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, todavia, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, os gestores não se manifestaram no prazo estipulado, sendo assim, a execução da Ação foi finalizada por meio do presente Relatório de Auditoria.

Por fim, ressalta-se que a responsabilidade por conceber, implantar, manter e monitorar controles internos para assegurar a consecução de objetivos traçados, é da Gestão, em seus diversos níveis, e tais ações são úteis e necessárias a todo e quaisquer processos internos em função dos riscos a eles associados.

1.1 – Objetivos da Ação

O trabalho de auditoria teve por objetivo averiguar o cumprimento da lei e das normas internas e padronização dos procedimentos de controles de frequência dos servidores do IFS.

Para o alcance de tal objetivo foram traçados os seguintes objetivos específicos:

- a) Verificar se o controle de ponto dos TAE's seguem à legislação aplicada;
- b) Verificar se são tomadas as medidas previstas em lei, quando registradas faltas injustificadas por mais de 30 dias;
- c) Verificar se há irregularidades nas folhas de ponto, tais como: falta de registro do ponto, registro antecipado, habitualidade de atrasos e compensações e ocorrência de horas extras para futuras compensações, ausência de registro do intervalo de almoço;
- d) Verificar se o horário praticado por cada servidor confere com o publicado no Boletim de Pessoal;
- e) Verificar a presença dos servidores, certificando a veracidade dos horários registrados, por meio de exames "in loco";
- f) Verificar as justificativas e comprovações de faltas, atrasos, saídas antecipadas e ausências (viagens a serviço, férias, consultas e outras);
- g) Verificar se na concessão da licença especial ao servidor estudante, está havendo a devida compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício;

- h) Verificar o log do sistema o horário da entrada do servidor e no meio do expediente verificar in loco se estão presentes. Caso negativo, confirmar com a chefia imediata para certificar se está ausente ou foi liberado por ela com a justificativa;
- i) Verificar se houve a realização da compensação do recesso de final de ano dos servidores que aderiram, caso contrário, se houve o devido ressarcimento ao erário.
- j) Verificar a existência de algum servidor sem registrar ponto eletrônico, sem respaldo legal;
- k) Verificar a compensação das horas que ultrapassaram o teto anual, conforme sua jornada de trabalho, no tocante às ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde;
- l) Verificar se nas concessões de redução de jornada se o servidor cumpriu os horários estabelecidos durante a portaria de redução e após o seu término se cumpriu o horário regular;
- m) Verificar se o sistema SIGRH permite edição dos horários efetivamente registrados no ponto eletrônico por algum usuário;
- n) Verificar se os servidores em greve compensaram as horas não trabalhadas ou se existiu algum acordo de greve dispensando à sua devida compensação;
- o) Verificar o cumprimento do intervalo de almoço (início, fim e registro) por parte dos servidores conforme legislação;
- p) Verificar a conformidade com a legislação aplicada aos servidores do IFS que trabalham no regime de turno ininterrupto de revezamento;
- q) Verificar a conformidade com a legislação aplicada aos servidores do IFS que receberam adicional noturno.

1.2 – Escopo do trabalho

A ação teve como escopo a análise por amostragem dos controles de frequência dos servidores de todas as unidades gestoras do IFS de 2016 a 2019, conforme processos listados no Anexo I deste Relatório de Auditoria.

Para a seleção dos processos a serem analisados foram estabelecidas categorias abaixo descritas de modo que pudessem ser contempladas todas as situações possíveis de todas as unidades gestoras **durante o período de 2016 a 2019**, como também foram estabelecidos critérios para definir a quantidade de processos que seriam analisados em cada unidade gestora:

Quadro 1 – Critérios utilizados para amostragem de cada Universo

Universo	Categoria	Critérios de seleção
1	Servidores do IFS	Escala quantitativa baseada no universo de servidores que se enquadraram na situação, por ano e Unidade Gestora.
2	Servidores com ponto ininterrupto	Escala quantitativa baseada no universo de servidores que se enquadraram na situação, por ano e Unidade Gestora.

3	Servidores que não registraram ponto em nenhum dia	Escala quantitativa baseada no universo de servidores que se enquadraram na situação, por ano e Unidade Gestora.
4	Servidores que não registraram ponto em alguns dias	Escala quantitativa baseada no universo de servidores que se enquadraram na situação, por ano e Unidade Gestora.
5	Servidores que aderiram ao recesso e não compensaram	Escala quantitativa baseada no universo de servidores que se enquadraram na situação, por ano e Unidade Gestora.
6	Servidores com jornada de 30h semanais (flexibilização de jornada)	30% do Universo por Unidade Gestora.
7	Servidores com jornada reduzida (com redução de vencimentos)	30% do Universo por Unidade Gestora.
8	Servidores com horário especial estudante	30% do Universo de cada ano e por Unidade Gestora.
9	Servidores com acesso VPN	30% do Universo.
10.1	Servidores grevistas	Escala quantitativa baseada no universo de servidores que se enquadraram na situação, por ano e Unidade Gestora.
10.2	Servidores com atividade sindical	Escala quantitativa baseada no universo de servidores que se enquadraram na situação, por ano e Unidade Gestora.
11	Chefes que não homologam a frequência	Escala quantitativa baseada no universo de servidores que se enquadraram na situação, por ano e Unidade Gestora.
12	Servidores com ocorrências de faltas injustificadas	100% do Universo.
13	Servidores em regime de turno ininterrupto de revezamento	30% do Universo e por ano.
14	Servidores que receberam adicional noturno	30% do Universo e por ano.
15	Servidores com ocorrências de atestado de comparecimento	30 servidores de maior materialidade (com maior quantidade de horas que ultrapassaram o limite legal)
16	Servidores que tiveram o registro do ponto alterado via banco de dados	100% do Universo.
17	Servidores com FG e CD-04 e não registraram o ponto	Escala quantitativa baseada no universo de servidores que se enquadraram na situação, por ano e Unidade Gestora.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Ressalta-se que após a definição do quantitativo, foram selecionados os processos de forma aleatória utilizando o site <https://sorteador.com.br/>, cujos resultados se encontram disponíveis na Audint como papéis de trabalho da ação de auditoria.

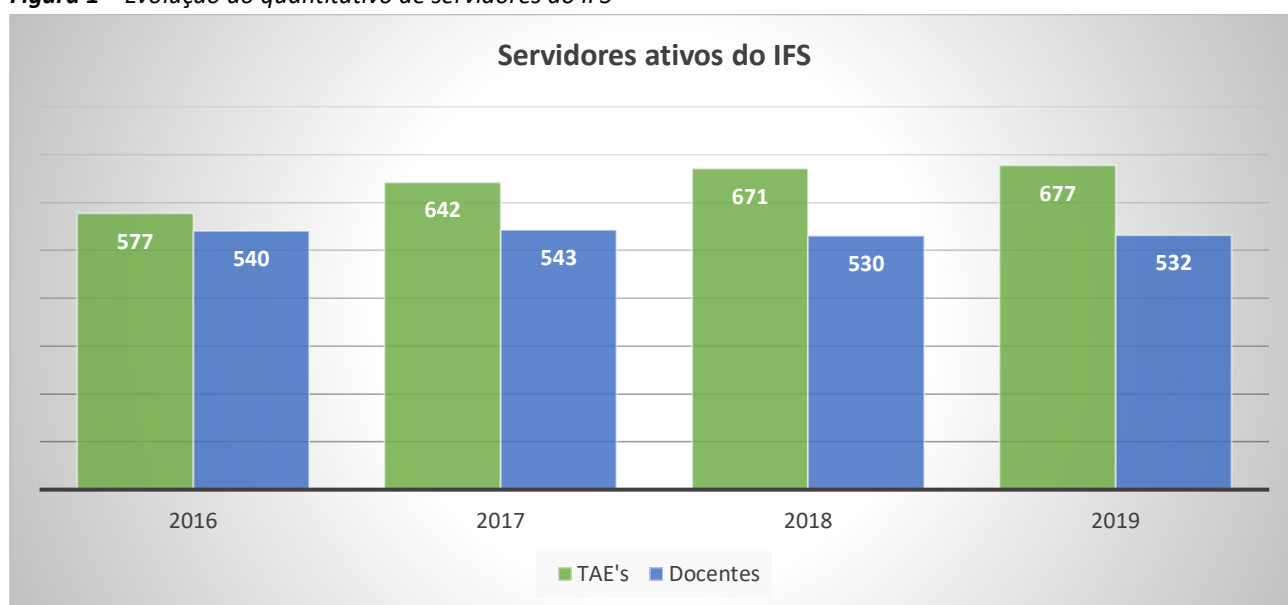
1.3 – Números sobre o Controle de Frequência do IFS

Antes de adentrar nos resultados dos trabalhos da Ação, cabe à Audint mostrar alguns números relacionados ao controle de frequência do IFS, para um melhor entendimento da organização.

O Instituto Federal de Sergipe – IFS realiza o controle eletrônico da frequência de seus servidores desde o ano de 2014 por meio do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, sendo a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - Progep a responsável por gerenciar o referido sistema.

No momento em que foi deflagrada esta auditoria não existia ainda controle de frequência eletrônico aplicado para o corpo docente do IFS, e o Instituto possuía nos anos de 2016, 2017, 2018 e 2019 um quantitativo pessoal de 577 técnicos administrativos e 540 docentes, 642 técnicos administrativos e 543 docentes, 671 técnicos administrativos e 530 docentes, e 677 técnicos administrativos e 532 docentes, **respectivamente**, conforme gráfico abaixo:

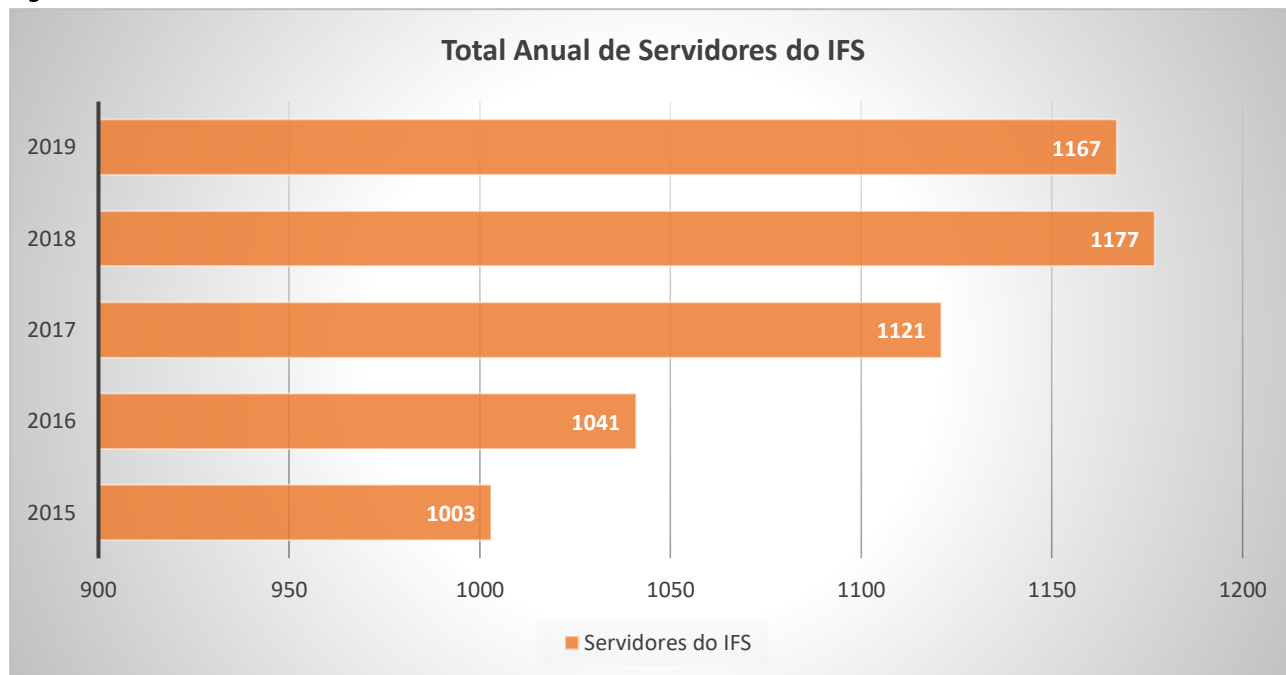
Figura 1 – Evolução do quantitativo de servidores do IFS



Fonte: Elaborado pela Audint/IFS a partir de dados extraídos do SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, considerando as quantidades em dezembro de cada ano.

Neste contexto, observa-se no Relatório de Gestão do IFS referente ao ano de 2019 uma evolução no quantitativo total de servidores de 2015 até 2019, sendo que neste último ano houve uma diminuição por conta de o número de egressos ter sido maior que o número de ingressos em decorrência de vacâncias e aposentadorias, conforme se observa no gráfico a seguir:

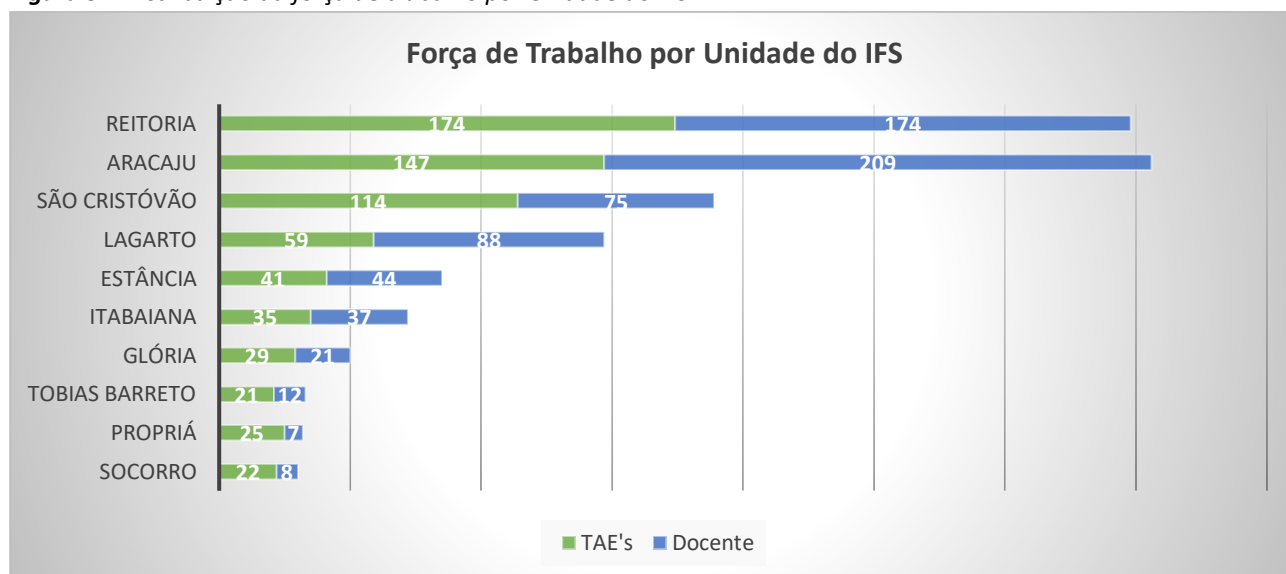
Figura 2 – Quantitativo de servidores ativos dos últimos cinco anos



Fonte: Elaborado pela Audint/IFS a partir de dados extraídos do Relatório de Gestão de 2019 (pág. 39).

Ademais, foi observado que a distribuição da força de trabalho do IFS por Unidade Gestora não possui um padrão, nem mesmo um equilíbrio, uma vez que nos Câmpus Socorro, Propriá, Tobias Barreto, Glória e São Cristóvão o número de técnicos administrativos em educação - TAE é superior ao número de docentes, enquanto que nos Câmpus Itabaiana, Estância, Lagarto esse número é inferior, havendo um balanceamento na Reitoria em que esses números se equivalem, conforme evidenciado no gráfico a seguir:

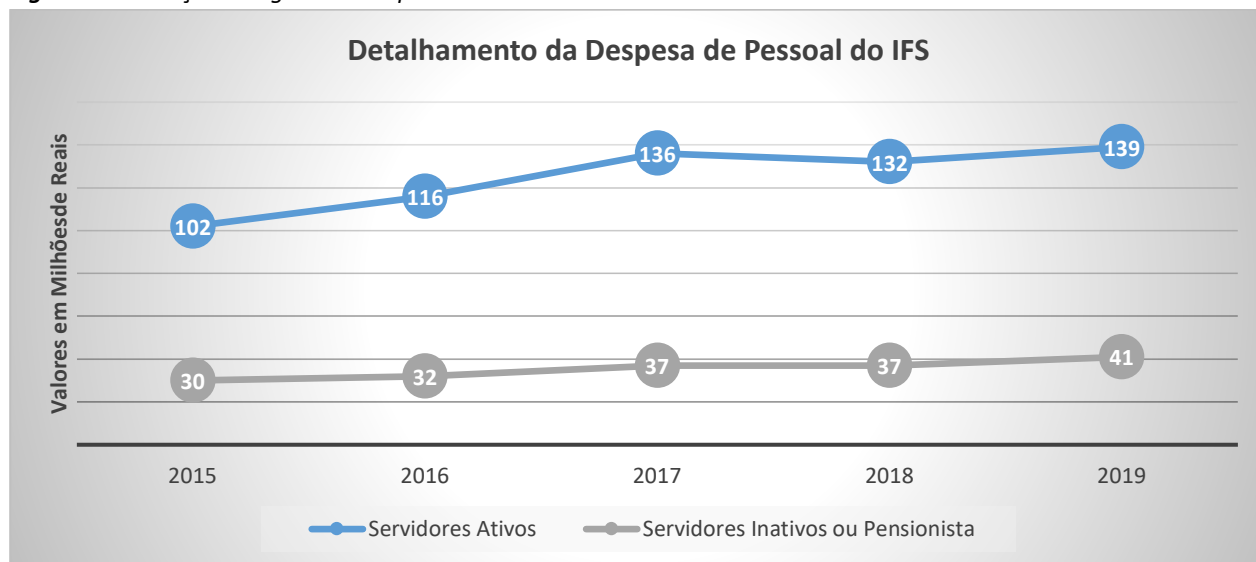
Figura 3 – Distribuição da força de trabalho por Unidade do IFS



Fonte: Elaborado pela Audint/IFS a partir de dados extraídos do Relatório de Gestão de 2019 (pág. 39).

Por fim, considerando a evolução dos gastos com Pessoal no IFS de 2015 a 2019, percebeu-se um aumento progressivo, com exceção do ano de 2018 (que houve um decréscimo nos gastos dos servidores ativos), evidenciando uma vultosa quantia dedicada a cobertura destes gastos, fechando o ano de 2019 com um valor de mais de 139 milhões de reais referente aos gastos com servidores ativos, demonstrando a alta materialidade da área que se visa auditar:

Figura 4 – Evolução dos gastos com pessoal dos últimos cinco anos



Fonte: Elaborado pela Audint/IFS a partir de dados extraídos do Relatório de Gestão de 2019 (pág. 40).

2 – RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles de frequência realizada pela Audint foram observadas algumas fragilidades que serão apresentadas a seguir.

Cabe mencionar que a “Constatação” descreve situações indesejáveis identificadas pela equipe de auditoria, devidamente evidenciadas. Em geral apontam a existência de dificuldades, equívocos, situações adversas autônomas e/ou exteriores à unidade objeto do exame e situações que careçam de ajustes quando de seu confronto com critérios técnicos, administrativos e legais, conforme Manual da Auditoria Interna do IFS.

CONSTATAÇÃO 001: Ausência de registro de ponto no sistema eletrônico de frequência com relação ao início e término do intervalo de almoço.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG;
- Nota Informativa nº 32/2015/CGNOR/DENOP/SEGE/MP;
- Solicitação de Auditoria - SA nº 007/2020/AUDINT, de 05/02/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se o intervalo de almoço dos servidores foi registrado no sistema eletrônico de ponto Sigrh com horário de início e fim e se obedeceram aos critérios permitidos na legislação, com intervalo mínimo de 1 hora e máximo de 3 horas.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 02 (SA nº 007/2020/AUDINT - Chamado GLPI nº 35297), o qual versava sobre servidores com ponto ininterrupto, ou seja, sem o registro do intervalo de almoço. Para tanto, foram analisadas as situações de 78 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 49 casos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nº	Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	C.C.L.D.	11*****	2016	Aracaju	Não registrou o intervalo (02, 07, 12, 13, 15 e 29/01; 14 e 18/03; 05, 09, 23 e 27/05; 01, 06, 07, 08, 15, 16, 21, 22/06; 05, 13, 25 e 29/07; 03, 08,

					12, 15, 19, 23, 30 e 31/08; 09 e 27/09. 04, 11 e 18/10; 07 e 28/11/2016)
2	A.A.L.	18*****	2016	Estância	Não registrou o intervalo (18, 20 e 26/01; 22/02; 18 e 25/04; 02 e 09/05; 20/06; 18/07; 28/09; 03/10/2016).
3	R.R.S.	26*****	2016	Lagarto	Não registrou o intervalo (03/02; 01, 03, 08, 14 e 29/03; 04, 07, 08 12, 13 e 15/04; 19/05; 03, 09 e 15/06; 14, 15 e 29/07; 25/08; 14, 23 e 29/08; 03, 11, 13, 14 e 19/10; 03/11, 02 e 05/12/2016).
4	J.A.S.L.	10*****	2016	Reitoria	Não registrou o intervalo.(25/01; 07 e 15/03; 03/05 e 01/09/2016).
5	A.S.F.	21*****	2016	Socorro	Não registrou o intervalo (20/06; 01, 06 e 14/09; 11 e 18/10 e 07/11/2016).
6	S.K.F.F.	23*****	2017	Estância	Não registrou o intervalo (16 e 17/05; 19/06; 20/09, 09/10; 18, 21, 26 e 28/12/2017).
7	F.S.F.	21*****	2017	Propriá	Não registrou o intervalo (02 e 23/02; 13 e 23/03; 24/04; 22/05 3 24/07/2017).
8	J.S.F.	24*****	2018	Glória	Não registrou o intervalo (19 e 26/01; 04 e 17/04; 23/05; 02 e 25/07; 12, 21, 27 e 29/11 e 06/12/2018).
9	M. S. S. R.	18*****	2018	Lagarto	Não registrou o intervalo (29/01; 05, 06, 16, 21 e 26/02; 01, 13, 14, 20, 22 e 27/03; 22, 25 e 26/06; 03, 04, 05, 10, 12, 13, 16 e 17/07; 01, 02, 08, 14, 15, 16, 24, 28, 29 e 30/08; 05, 11, 12, 14, 18 e 21/09; 01, 02, 03, 04, 08, 09, 10, 15, 17, 19, 22, 23, 24, 25, 30 e 31/10; 01, 05, 09, 12, 13 e 14/11/2018).
10	F. B. M. S.	16*****	2018	Reitoria	Não registrou o intervalo (10/07 e 27/11/2018).
11	M. A. A. G.	18*****	2018	Reitoria	Não registrou o intervalo (24/01; 05 e 28/03; 23/04; 07, 22 e 24/08; 02 e 25/10; 10 e 16/11 e 14/12/2018).
12	M. C. L. V.	12*****	2018	SÃO CRISTÓVAO	Não registrou o intervalo (02, 03, 09, 10, 11, 12, 29, 30 e 31/01; 05, 07, 08, 15, 16, 22, 23, 26, 27 e 28/02; 01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 15, 16, 20, 21, 22, 23 e 26/03; 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 26 e 27/04; 02, 03, 04, 08, 09, 11, 15, 18, 23, 24 e 28/05; 07, 11 e 26/06; 03, 04, 05, 09, 24 e 31/07; 01, 02, 03, 06, 08, 09, 10, 13, 15, 16, 17, 23, 24, 27, 29, 30 e 31/08; 21, 26, 27 e 28/09; 22 e 23/11, 07, 13, 20, 27 e 28/12/2018).
13	F. S. A. P.	10*****	2019	Aracaju	Não registrou o intervalo (02/05/2019).
14	T. L. F. S.	18*****	2019	Aracaju	Não registrou o intervalo (03 e 14/05; 14/06 e 12/09/2019).
15	J. A. A.	22*****	2019	Itabaiana	Não registrou o intervalo (21, 25, 27 e 28/03 e 25/06/2019).

16	M. A. L.	12*****	2019	POÇO REDONDO	Não registrou o intervalo (08/01; 01/02; 03, 04, 07, 10 e 14/06; 09 e 23/07; 12, 19, 27 e 30/08; 08/10; 04, 19 e 29/11 e 23/12/2019).
17	J. C. S.	17*****	2019	SÃO CRISTÓVAO	Não registrou o intervalo (07, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 e 31/01; 01, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, e 28/02; 11, 12, 13, 14, 15, 19, 25, 26, 27 e 29/03; 10, 11 e 12/04/2019).
18	E. R. S. J.	15*****	2016	Aracaju	Registrou o intervalo inferior a 01 hora (27/04/2016)
19	P. H. M. S.	21*****	2016	Glória	Não registrou o intervalo (30/05/2016)
20	M. A. C. M.	21*****	2016	SÃO CRISTÓVAO	Não registrou o intervalo (01/03/2016); Registrou o intervalo a maior (9, 13, 14 e 22/09; e 03/10/2016); e Registrou intervalo inferior a 01 hora (15/12/2016)
21	L. S. G.	21*****	2017	Aracaju	Portaria 17XX/20XX – Redução de Jornada, 6h diárias. Entretanto, houvera os seguintes registros: Não registrou o intervalo (31/01, 9h13 ininterruptas; 22/03, 11h39 ininterruptas; 9/05, 08h02 ininterruptas; 7, 9 e 12/06, 08h53, 11h06 e 08h58 ininterruptas, respectivamente); 25/07, 8h ininterruptas; 15, 25 e 31/08, 08h49, 07h53 e 08h26 ininterruptas, respectivamente; 08 e 20/09, 08h03 e 08h49 ininterruptas, respectivamente; 18/10, 8h26 ininterruptas; 06, 13, 17 e 27/11, 08h42, 10h, 08h31 e 08h21 ininterruptas, respectivamente; e 04/12/2017, 8h37 ininterruptas.
22	H. C. L. S.	24*****	2017	Glória	Registrou o intervalo inferior a 01 hora (29 e 30/11/2017)
23	A. O. S.	22*****	2017	Reitoria	Não registrou o intervalo (06/12/2017)
24	M. B. O.	19*****	2017	Reitoria	Não registrou o intervalo (22/09; 04/10; e 08/11/2017).
25	R. A. S.	15*****	2017	SÃO CRISTÓVAO	Não registrou o intervalo (16, 17, 19, 23, 24, 25, 26, 27 e 30/01; 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 20, 21 e 23/02; 9, 15, 21, 22, 23 e 29/03; 3, 4, 5 e 7/04; 3, 5, 18, 23, 24, 30 e 31/05; 1, 6, e 22/06; 11, 12, 13, 19, 20 e 31/07; 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28 e 29/08; 1, 4, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 21, 25, 26, 27, 28 e 29/09; 2, 3, 4, 5, 6, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30 e 31/10; 3, 6, 8, 9, 16, 17, 21, 22, 28, 29 e 30/11; e 4, 8, 11, 14, 21 e 27/12/2017).
26	G.M.V.A.	21*****	2018	Aracaju	Registrou o intervalo a 01 hora (30/01; 5, 8 e 15/02; 5, 6 e 23/03; 2, 3, 7, 15, 18, 21 e 22/05;

					29/08; 09/10; 5, 7, 14 e 19/11; e 11, 12, 17, 18 20, 21, 26, 27 e 28/12/2018); Não registrou o intervalo (8, 9 e 25/01; 7, 22 e 23/02; 16, 26 e 28/03; 4, 8, 24 e 29/05; 6, 8, e 14/06; 2, 4, 6, 9, 13, 17 e 20/07; e 26/10/2018).
27	T. R. S. S.	23*****	2018	Aracaju	Não registrou o intervalo (2, 3, 4, 5, 9, 12, 16, 17, 22, 26, 29 e 30/01; 02/02; 3, 21 e 22/05; 20 e 27/06; 24 e 27/09; 25/10; 12 e 26/11; e 14 e 28/12/2018).
28	J. G. S. J.	24*****	2018	Itabaiana	Não registrou o intervalo (16/10/2018)
29	M. A. L.	12*****	2018	POÇO REDONDO	Registrou o intervalo inferior a 01 hora (2, 5, 8, 10, 11 e 12/01; 5, 7, 9, 15, 16, 26 e 28/02; e 7/03/2018; Não registrou o intervalo (16/07; 8, 9 e 16/08; 3/10; 9/11; e 5/12/2018).
30	K. A. S. N.	16*****	2018	Reitoria	Não registrou o intervalo (23/01; 4, 5 e 6/06; 13 e 21/07; 7/08; 23 e 26/10; 7, 9, 12, 15, 19, 26, 27, 28, 29 e 30/11; e 3, 4, 5, 6, 10, 12, 14, 17, 19, 21, 26 e 27/12/2018).
31	C. J. N. R.	12*****	2018	SÃO CRISTÓVAO	Não registrou o intervalo (23 e 24/01; 6 e 17/04; 19 e 25/06; 17/07; 22/10; e 12 e 20/11/2018).
32	G. L. L.	21*****	2018	Socorro	Não registrou o intervalo (12/11/2018)
33	G. G. C.	27*****	2019	Aracaju	Não registrou o intervalo (28/01; 01, 06, 11 e 12/02; 11, 28 e 29/03; 20/05; 15/08; 03 e 19/09; 02 e 16/10; e 06/12/2019); Registrou o intervalo inferior a 01 hora (17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 e 31/01; 04, 05, 07, 08, 13, 14, 15, 18, 20, 21, 22, 25, 26 e 28/02; 07, 08, 14, 15, 19, 21, 25 e 26/03; 08; 09, 11, 17, 22, 23, 25, 26, 29 e 30/04; 02, 06, 07, 08, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 27, 28 e 29/05; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12 e 13/06; 09, 16, 17, 22, 23, 25, 26, 29 e 31/07, 01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 14, 16, 19, 20, 22, 23, 27, 28, 29 e 30/08; 02, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 13, 16, 17, 18, 20, 23, 24, 25, 26 e 30/09; 01, 03, 04, 07, 08, 09, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 29, 30 e 31/10; 01, 04, 05, 08, 11, 12, 14, 18, 19, 20, 21, 25, 26 e 29/11; e 02 e 03/12/2019); e Registrou o intervalo superior a 03 horas (27/09; e 11/10/2019)
34	L. S. S.	30*****	2019	Estância	Não registrou o intervalo (3, 8, 23, 25, 29 e 30/01; 1, 4, 5, 7, 11, 12, 15, 18, 19, 21, 25, 26 e 27/02; 11, 13, 14, 25, 27 e 29/03; 09, 10, 11, 12, 15, 16, 22, 23 e 25/04; 03, 07, 08, 13, 20, 21, 22, 24, 27 e 31/05; 03, 04, 06, 10, 17, 18, 25 e 27/06; 01, 02,

					04, 11, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 29, 30 e 31/07; 01, 02, 05, 06, 08, 14, 15, 19, 20, 21, 26, 27 e 28/08; 03, 09, 11, 12, 16, 17, 18, 23 e 24/09; 01, 04 e 31/10; 4, 5, 7 e 20/11/2019); e Registrou o intervalo inferior a 01 hora (24/04/2019).
35	J. R. P.	11*****	2019	Lagarto	Não registrou o intervalo (4 e 16/01; 01/02; 14/03; 23, 26 e 30/04; 9, 14, 17 e 23/05; 6/06; 12, 19 e 26/07; 2 e 12/08; 6, 19, 20 e 27/09; 4, 11, 18 e 25/10; 1, 8, 22, 27 e 29/11/2019).
36	G. R. D. S.	30*****	2019	Propriá	A Servidora faz 8h corridas, em seguida registra o ponto de intervalo de almoço após as 8h corridas e trabalha mais um período (31/01; 13, 20 e 26/02; 12, 21 e 27/03; 10, 11, 16 e 22/04; 2, 8, 9, 13, 16, 21, 23 e 27/05; 10/06; 18, 22, 24 29 e 31/07; e 6/08/2019).
37	R. R. V. M. J.	18*****	2019	Reitoria	Portaria 2515/2018, o servidor reduziu a carga horária para 6h diárias. Entretanto, houvera o seguinte registro: Não registrou o intervalo (Embora o servidor fosse de 6h, no dia 8/02/2019 fez 7h23 corridas, sem registro de intervalo);
38	M. A. C. M.	21*****	2019	SÃO CRISTÓVAO	Não registrou o intervalo (28/01; 25/02; 11, 13, 14 e 18/03; 01/04; 16/05; 25, 26, 29 e 31/07; 01 e 28/08; 25/09; 10, 11 e 21/10; 12/11; e 9 e 18/12/2019).
39	V. V. A.	16*****	2016	Aracaju	Não registrou o intervalo (27/01; 03 e 11/02; 08,09,10,11 e 22/03; 07/04)
40	W. R. A. D.	10*****	2016	Itabaiana	Não registrou o intervalo (06, 07, 08, 11, 12, 14, 19 e 29/01; 01, 02, 03, 04, 05, 15, 18, 19 e 23/02; 01, 02, 03, 11, 17, 18 e 31/03; 01, 25, 26 e 28/04; 06, 10, 16, 18, 19, 20, 25 e 30/05; 06, 07, 16, 21, 22 e 27/06; 04, 18, 19 e 27/07; 02, 03, 04, 16 e 29/08; 05, 08, 19, 20 e 27/09; 10, 14, 18, 19, 21 e 25/10; 11, 16, 21, 25 e 25/11; 26/12)
41	F. S. F.	21*****	2016	Propriá	Não registrou o intervalo (01, 02, 16, 17, 22, 23, 25 e 29/02; 01, 14, 15, 16, 17, 28, 30 e 31/03; 04, 12, 13, 14, 18 e 19/04; 03, 04, 10, 11, 13, 24 e 31/05; 01, 02, 14, 16 e 21/06; 04/07; 02, 16 e 17/08; 22/10)
42	M. S.	16*****	2016	Reitoria	Não registrou o intervalo (02/05; 10, 17 e 21/06; 15, 18, 20 e 21/07; 17 e 18/08; 14 e 30/09; 07, 19, 26, 27 e 31/10; 17, 21, 22, 23, 24, 25 e 28/11; 01, 02, 05, 06, 07, 09, 13, 14, 15 e 16/12)

43	I. P. O.	16*****	2017	Aracaju	Não registrou intervalo (02 e 05/01;03/02;09, 22, 23/03; 31/05; 21 e 28/06; 02 e 28/08; 01/09; 09, 16 e 23/10; 06/11; 11/12) Registrou o intervalo inferior a 01 hora (03, 04, 06,09,11,12,13,16,20,23,25,26,27,30/01; 01, 02, 10, 13 e 16/02; 02 e 16/03; 06, 10 e 12/04; 04 e 29/05; 01, 05, 08, 09 e 12/06; 03, 05, 06, 07, 12, 14, 17, 20, 21, 24, 26/07; 14, 17 e 30/08; 04 e 08/09; 26/10; 22 e 27/11) Registrou o intervalo superior a 03 horas (17 e 24/01; 28/03;)
44	M. A. L.	12*****	2017	POÇO REDONDO	Registrou o intervalo inferior a 01 hora (23, 24 e 26/01; 02, 16 e 21/03; 18, 19, 24, 26 e 28/04; 02, 03, 04, 08, 09, 22, 24, 26, 29, 30 e 31/05; 22, 24, 26, 29, 30 e 31/05; 01, 08, 20, 21 e 27/06; 04, 06, 07, 10, 11, 13, 14, 17, 20, 21, 25, 26 e 27/07; 02, 04, 07, 08, 09, 14, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 25, 28, 30 e 31/08; 05, 18,27 e 28/09; 03, 05, 09, 10, 16, 18, 19 e 25/10; 06, 08, 10, 13, 14, 20, 23, 28 e 30/11; 08, 19, 26, 27 e 28/12))
45	I. F.	15*****	2018	Aracaju	Não registrou intervalo (01,15, 16 e 28/03; 20 e 27/04; 09, 18 e 25/08; 12/06)
46	B. S. S.	21*****	2018	Estância	Não registrou intervalo (09, 11 e 23/01; 15, 23, 27 e 28/02; 01, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 23 e 26/03)
47	J. O. S. G.	11*****	2018	Lagarto	Não registrou intervalo (02, 15, 23 e 29/01; 15 e 27/02; 01/03; 11, 15, 16, 23 e 24/05; 21/06; 05, 17 e 26/07; 07, 14, 20, 21 e 22/08; 03, 04, 05, 10, 20 e 21/09; 01,04, 10, 18 e 23/10; 01, 13, 21, 26 e 29/11; 05/12)
48	W. R. C.	18*****	2019	Glória	Não registrou intervalo (08,09,10,28 e 31/01; 05, 07 e 13/02; 28 e 29/03; 01/04; 18/06; 12 e 29/08; 03/09; 01 e 22/10;11/12)
49	B. N. P. R. S.	16*****	2019	Reitoria	Não registrou intervalo (15/01; 01, 11, 16 e 17/04; 12 e 28/08; 20/09; 28 e 29/11; 10, 18 e 26/12)

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu art. 19 traz o seguinte:

Art. 19. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de

quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

Além disso, o Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, versa sobre jornada de trabalho e os intervalos de refeição e descanso nos artigos 1º e 5º, §§1º e 2º:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, será de **oito horas diárias** e:

I - **carga horária de quarenta horas semanais**, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;

Art. 3º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade **autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.**

Art. 5º Os Ministros de Estado e os **dirigentes máximos de autarquias e fundações públicas federais** fixarão o horário de funcionamento dos órgãos e entidades sob cuja supervisão se encontrem.

§ 1º Os **horários de início e de término** da jornada de trabalho e **dos intervalos de refeição e descanso**, observado o interesse do serviço, **deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades de cada órgão ou entidade**, unidade administrativa ou atividade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos.

§ 2º **O intervalo para refeição não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas.**

Igualmente, segue o entendimento do Órgão Central do SIPEC no tocante a obrigatoriedade de registro do intervalo intrajornada para refeição e descanso no cumprimento da jornada diária de trabalho do servidor:

NOTA INFORMATIVA Nº 32/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP

Obrigatoriedade do intervalo intrajornada para refeição e descanso no cumprimento da jornada diária de trabalho do servidor, não podendo ser inferior a uma hora e nem superior a três horas, nos termos do § 2º do artigo 5º do Decreto nº 1.590, de 1995, salvo as hipóteses específicas e excepcionais previstas no artigo 3º do mesmo Decreto e na Medida Provisória nº 2.174-28/2001.

(...)

16. Dessarte, **não se afigura possível o cumprimento da jornada diária de trabalho ininterruptamente, sem o intervalo para refeição e descanso**, salvo na hipótese, da incidência da excepcionalidade disposta no artigo 3º do Decreto nº 1.590, de 1995, o que não nos parece aplicar-se ao caso concreto em questão.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus artigos 4º, 5º, 9º e 18 versam sobre o controle de frequência e intervalo refeição:

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS é de **8 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 1 (uma) nem superior a 3 (três) horas**, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

§ 1º A jornada individual de trabalho, cumprida de acordo com o caput deste artigo, deverá ser estabelecida mediante acordo entre o servidor e a respectiva chefia, **desde que não seja superior a 8 (oito) horas**, observado o interesse da Administração.

Art. 5º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, **é facultado ao dirigente máximo do IFS autorizar os servidores a cumprirem jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais**, mediante publicação de portaria em Boletim Interno.

(...)

§ 2º **Os servidores que cumprirem jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais devem dispensar o intervalo para refeições.**

Art. 9º Ocorrendo, por necessidade de serviço, **jornada de trabalho diferente daquela a que estiver sujeito o servidor** ou, ainda, faltas justificadas, atrasos, ausências e saídas antecipadas, **poderá haver compensação até o final do mês subsequente** ao de verificação da ocorrência, **não estando autorizada**, entretanto, **a compensação em período** de gozo de férias ou **no intervalo mínimo para refeição**.

Art. 18. Incumbe aos servidores:

(...)

II - registrar, diariamente, no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, suas entradas e saídas, **inclusive o intervalo de refeição** e descanso;

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus artigos 4º, 5º, 8º e 17 versam sobre o controle de frequência e intervalo refeição:

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS é de **08 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 01 (uma) nem superior a 03 (três) horas**, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

§ 1º A jornada individual de trabalho, cumprida de acordo com o caput deste artigo, deverá ser estabelecida mediante acordo entre o servidor e a respectiva chefia, **desde que não seja superior a 08 (oito) horas**, observado o interesse da Administração.

Art. 5º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, **é facultado ao dirigente máximo do IFS autorizar os servidores a cumprirem jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais**, mediante publicação de portaria em Boletim Interno.

(...)

§ 2º **Os servidores que cumprirem jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais devem dispensar o intervalo para refeições.**

Art. 8º Ocorrendo, por necessidade de serviço, **jornada de trabalho diferente daquela a que estiver sujeito o servidor** ou, ainda, faltas justificadas, atrasos, ausências e saídas antecipadas, **poderá haver compensação até o final do mês subsequente** ao de verificação da ocorrência, **não estando autorizada**, entretanto, **a compensação em período** de gozo de férias ou **no intervalo mínimo para refeição**, bem como em dia em que não houver funcionamento da instituição.

Art. 17. Incumbe aos servidores:

(...)

II- **registrar, diariamente, no sistema eletrônico de registro de frequência**, suas entradas e saídas, **inclusive o intervalo de refeição** e descanso;

Do mesmo modo, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz nos artigos 5º, 6º, 7º e 16 as regras quanto ao intervalo refeição:

Seção III

Do intervalo para refeição

Art. 5º Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, **respeitados os limites mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas**.

§ 1º **É vedado o fracionamento do intervalo de refeição.**

§ 2º **O intervalo de que trata o caput é obrigatório aos servidores públicos que se submetam à jornada de 8 (oito) horas diárias.**

Art. 6º **O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor** e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

Art. 7º **É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público** em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

Art. 16. Os plantões serão de 12 (doze) horas de trabalho, com 36 (trinta e seis) horas de descanso, observados a demanda e os recursos humanos disponíveis.

§ 1º Excepcionalmente, poderão ser adotados plantões de 24 (vinte e quatro) horas de trabalho, com 72 (setenta e duas) horas de descanso, desde que haja justificativa que considere, inclusive, os aspectos relativos à segurança, à saúde, à qualidade de vida do servidor público e à qualidade do serviço prestado.

§ 2º Nas jornadas previstas neste artigo estão incluídos os intervalos para alimentação.

Desta forma, a ausência de registro de ponto na saída e no retorno do intervalo para as refeições, pode caracterizar, de maneira exemplificativa, situações de servidores que registraram o início e fim da jornada diária e se ausentaram durante todo o expediente, ou que gozaram um, duas ou mais horas para o almoço sem ser computado, gerando prejuízo ao erário na medida em que não houve o labor e mesmo assim não teve o proporcional desconto no seu registro, bem como situações de o servidor deixar de registrar o intervalo de almoço e ainda ter computado horas extras no final do expediente, dentre outras situações que podem caracterizar prejuízo ao erário em vista da ausência de contraprestação.

Ademais, se percebeu durante a auditoria, que atualmente existe no sistema um desconto automático de uma hora nas situações em que os servidores deixam de registrar o intervalo para alimentação, o que ameniza, mas não resolve o descumprimento do correto registro deste intervalo por parte dos servidores.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento do intervalo de almoço dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo para acompanhamento do registro do intervalo para refeição/alimentação pode gerar prejuízos à qualidade de vida do servidor público e à qualidade do serviço prestado, além de possível prejuízo ao erário.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para que haja a obrigatoriedade no sistema eletrônico de frequência do registro do intervalo para refeição/alimentação, respeitando os limites mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.

Recomendação 002: (PROGEP)

Analisar, nos casos apresentados nesta constatação, a existência de conduta dolosa por parte dos servidores na ausência dos registros do intervalo para refeição/alimentação, e, se for o caso, encaminhar ao setor competente para devida apuração.

Recomendação 003: (PROGEP)

Analisar, nos casos apresentados nesta constatação, em vista da ausência dos registros do intervalo para refeição/alimentação, possíveis descumprimentos de jornada e providenciar o devido ressarcimento ao erário das horas não trabalhadas.

CONSTATAÇÃO 002: Ausência de registro obrigatório do ponto eletrônico de servidores do IFS.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Decreto Federal nº 1.867, de 17/04/1996
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Solicitação de Auditoria – SA nº 008/2020/AUDINT, de 05/02/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores obrigados a registrarem o ponto eletrônico fizeram o respectivo registro devidamente.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída dos Universos 03 e 04 (SA nº 008/2020/AUDINT - Chamado GLPI nº 35298, item 1 e 2), os quais versavam sobre servidores que

não registraram ponto em nenhum ou alguns dias. Para tanto, foram analisadas as situações de 39 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 10 casos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nº	Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	D. S. R.	19*****	2018	Reitoria	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (Dias 09, 15, 20, 21 e 26/02; 06, 11 e 20/07; 10, 11, 12, 13, 14 e 21/12/2018)
2	E. M. S. S.	18*****	2018	São Cristóvão	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (Dia 01/06/2018)
3	V. N. S.	24*****	2018	Tobias Barreto	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (Dias 02 e 13/07/2018)
4	L. C. S.	22*****	2016	Tobias Barreto	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (19 a 30/05/2016) Não encontrei nenhuma portaria que possibilitasse a dispensa de registro de ponto nestes dias.
5	C. J. F. S.	19*****	2018	Lagarto	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (16/11; 10, 18, 19, 20, 21, 27 e 28/12/2018) Não encontrei nenhuma portaria que possibilitasse a dispensa de registro de ponto nestes dias.
6	E. G. L.	31*****	2019	Estância	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (07 a 27/08/2019) Contrato Temporário, mas deveria bater o ponto desde 07/08/2019.
7	M. A. S. M. O.	15*****	2018	Aracaju	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 e 31/08; e 3, 4, 5, 6, 10 e 11/09/2018).
8	M. G. O. B.	30*****	2019	Propriá	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (18 e 19/12/2019).
9	R. A. S.	15*****	2019	São Cristóvão	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (06/12/2019).
10	H. B. P.	12*****	2018	Estância	Não registrou o ponto e nem apresentou justificativa quanto as faltas (24/05, 25/05, 28/05 e 29/05)

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Além disso, o Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, versa sobre controle de assiduidade e pontualidade no artigo 6º:

Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânicos;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto.

§ 1º Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências de que trata o art. 7º.

§ 2º Na folha de ponto de cada servidor, deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito.

§ 3º As chefias imediatas dos servidores beneficiados pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deverão compatibilizar o disposto naquele artigo com as normas relativas às jornadas de trabalho regulamentadas por este Decreto.

§ 4º Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§ 5º O desempenho das atividades afetas aos servidores de que trata o parágrafo anterior será controlado pelas respectivas chefias imediatas.

§ 6º Em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, o Ministro de Estado poderá autorizar a unidade administrativa a realizar programa de gestão, cujo teor e acompanhamento trimestral deverão ser publicado no Diário Oficial da União, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de assiduidade.

§ 7º São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos

a) de Natureza Especial;

b) do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4;

c) de Direção - CD, hierarquicamente iguais ou superiores a DAS 4 ou CD - 3;

d) de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia;

e) de Professor da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos.

§ 8º No interesse do serviço, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá manter o controle de frequência dos ocupantes de cargo de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia, de que trata a alínea d do parágrafo anterior, conforme as características das atividades de cada entidade.

Igualmente, o Decreto Federal nº 1.867, de 17/04/1996 que dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências, versa sobre o registro do ponto no artigo 1º:

Art. 1º **O registro de assiduidade e pontualidade** dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional será realizado **mediante controle eletrônico de ponto**.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 8º versa sobre a obrigatoriedade do registro da frequência:

Art. 8º **Todos os servidores do IFS**, inclusive os ocupantes dos cargos de direção (CDs) e de funções gratificadas (FGs), **deverão realizar registro eletrônico de frequência**, excetuando-se aqueles ocupantes de cargos de direção de níveis CD 01 e CD 02.

Art. 18. Incumbe aos servidores:

(...)

II - **registrar, diariamente, no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência**, suas entradas e saídas, inclusive o intervalo de refeição e descanso;

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 6º versa sobre a obrigatoriedade do registro da frequência:

Art. 6º **Todos os servidores do IFS**, inclusive os ocupantes dos cargos de direção (CDs), de funções gratificadas (FGs) e de Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC), bem como os **requisitados**, deverão realizar registro eletrônico de frequência, **excetuando-se aqueles ocupantes de cargos de direção de níveis CD 01 e CD 02, sendo o registro facultado ao servidor ocupante de cargo de direção nível CD 03**.

Art. 17. Incumbe aos servidores:

(...)

II- **registrar, diariamente, no sistema eletrônico de registro de frequência**, suas entradas e saídas, inclusive o intervalo de refeição e descanso;

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 7º e 8º a necessidade do controle de frequência eletrônico dos servidores:

Art. 7º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

§ 2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos fixados pelo órgão ou entidade.

§ 3º É vedada a aplicação de método que permita a marcação com horários uniformes de frequência ("registro britânico").

§ 4º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

Art. 8º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional somente serão dispensados do controle eletrônico de frequência os ocupantes de cargos de:

I - Natureza Especial;

II- Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4;

III - Direção - CD, hierarquicamente iguais ou superiores a DAS 4 ou CD - 3;

IV - Professor da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos; e

V - Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia.

§ 1º No interesse do serviço, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá manter o controle eletrônico de frequência dos ocupantes de cargo de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia, conforme as características das atividades de cada entidade.

§ 2º Ficam também dispensados do controle eletrônico de frequência os servidores participantes do programa de gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento do registro de ponto dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº

001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo para acompanhamento do registro da frequência dos servidores pode gerar prejuízos ao erário em vista do pagamento de salário integral a servidores que talvez não prestaram o serviço correspondente.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para que, nos casos de ausências injustificadas de registro de ponto por parte dos servidores do IFS no sistema eletrônico de frequência, seja efetuado descontos proporcionais às ausências nos respectivos salários.

Recomendação 002: (PROGEP)

Apurar, os casos apresentados nesta constatação, os dias/meses em que não foram registrados o ponto pelos servidores do IFS no controle de frequência, e, nos casos de inexistência de justificativa pelo descumprimento da jornada ou existência de justificativa, mas com a impossibilidade legal/normativa de compensação, providenciar o devido ressarcimento ao erário.

CONSTATAÇÃO 003: Ausência indevida de compensação de horário ou ressarcimento ao erário, referente a recesso de final de ano dos servidores do IFS.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Ofício Circular SEI MP nº 173-2015, de 16/10/2015 - Recesso de final de ano
- Portaria IFS nº 3151-2015, de 23/11/2015 - Recesso de final de ano
- Ofício Circular MP nº 622-2016, de 21/09/2016 - Recesso de final de ano
- Portaria IFS nº 3188-2016, de 10/11/2016 - Recesso de final de ano
- Portaria MPOG nº 24-2017, de 27/07/2017 - Recesso de final de ano
- Portaria IFS nº 3104-2017, de 24/10/2017 - Recesso de final de ano
- Portaria SGP nº 10.960-2018, de 26/10/2018 - Recesso de final de ano
- Portaria IFS nº 3283-2018, de 29/10/2018 - Recesso de final de ano

- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores que aderiram ao recesso de final de ano realizaram a devida compensação ou, em caso contrário, ressarciram devidamente o erário.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 05 (Extraído do Portal de Auditoria do SIPAC), o qual versava sobre servidores que aderiram ao recesso e não compensaram. Para tanto, foram analisadas as situações de 62 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 27 casos, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	P. P.	21*****	2016	Reitoria	(Deveria pagar 28:00 e fez 00:00) Trabalha em regime de 40 semanais.
2	S. C. P. M.	21*****	2016	São Cristóvão	(Deveria pagar 28:00 e fez 11:38) Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 16:22.
3	L. S. G.	21*****	2016	Aracaju	(Deveria pagar 28:00 e fez 00:00) Trabalha em regime de 40 semanais. Em que pese ter feito algumas horas positivas realizou novas horas negativas não possuindo saldo para compensação do recesso.
4	C. S. S.	21*****	2017	Estância	(Deveria pagar 40:00 e fez 26:46) Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 13:14.
5	J. O. S. G.	11*****	2017	São Cristóvão	(Deveria pagar 40:00 e fez -17:49) Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 57:49.
6	J. P. C. R. M.	18*****	2017	Reitoria	(Deveria pagar 40:00 e fez 36:53) Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 03:07.
7	M. C. L. V.	12*****	2017	São Cristóvão	{Deveria pagar 23:49 (40:00 - 16:00 referente aos dois dias que trabalhou no recesso e - 4:11 que trabalhou nas férias) e fez -258:28} Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 282:17.
8	D. V. A. R.	21*****	2018	Aracaju	{Deveria pagar 32:00 e fez -281:10} Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 313:10.
9	E. M. S.	23*****	2018	Estância	{Deveria pagar 32:00 e fez -7:14} Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 39:14. Porém trabalhou em 9 dias úteis de férias, que caso confirmado zera débito.
10	A. A. M.	12*****	2018	São Cristóvão	{Deveria pagar 32:00 e fez -54:38} Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 86:38.

11	A. L. P. G.	21*****	2016	Aracaju	(Deveria fazer 24:00 e fez 6:49) Trabalha regime de 40 horas semanais. Restou pagar 17:11.
12	C. S. J.	16*****	2016	Estância	(Deveria fazer 24:00 e fez 8:23) Trabalha regime de 40 horas semanais. Restou pagar 15:37.
13	B. A. M. S.	22*****	2016	Lagarto	(Deveria fazer 24:00 e fez 20:50) Trabalha regime de 40 horas semanais. Restou pagar 3:10.
14	T. G. S.	28*****	2016	Reitoria	(Deveria fazer 24:00 e fez 12:12) Trabalha regime de 40 horas semanais. Restou pagar 11:48
15	M. A. C. M.	21*****	2016	São Cristóvão	(Deveria fazer 24:00 e fez 21:05) Trabalha regime de 40 horas semanais. Restou pagar 2:55.
16	P. S. C. N.	23*****	2017	Propriá	(Deveria fazer 40:00 e fez 30:00) Trabalha regime de 40 horas semanais. Restou pagar 10:00.
17	T. V. S.	21*****	2017	Reitoria	(Deveria fazer 40:00 e fez 07:00) Trabalha regime de 40 horas semanais. Restou pagar 33:00.
18	M. I. A. O.	21*****	2019	Estância	(Deveria fazer 24:00 e fez 20:11) Trabalha regime de 40 horas semanais. Restou pagar 3:49.
19	V. D. S.	19*****	2016	Glória	(Deveria pagar 24:00 e fez -29:25. Trabalhava em regime de 40h semanais. Restou a pagar 53:25.
20	L. S. B.	10*****	2017	Itabaiana	(Deveria pagar 40:00 e fez 20:56. Trabalhava em regime de 40h semanais. Restou a pagar 19:04.
21	J. S. R. S.	16*****	2017	Reitoria	(Deveria pagar 40:00 e fez 22:48. Trabalhava em regime de 40h semanais. Restou a pagar 17:12.
22	J. T. C.	48****	2017	São Cristóvão	(Deveria pagar 40:00 e fez 22:58. Trabalhava em regime de 40h semanais. Restou a pagar 17:02, mais 01:25 do mês nov/16, total a pagar 18:27.
23	R. C. W. S.	21*****	2017	Tobias Barreto	(Deveria pagar 40:00 e fez 28:44. Trabalhava em regime de 40h semanais. Restou a pagar 11:16.
24	N. A. S.	28*****	2018	Reitoria	(Deveria pagar 32:00 e fez 25:11. Trabalhava em regime de 40h semanais. Restou a pagar 06:49, mais 01:55 do mês nov/17, total a pagar 08:44.
25	J. G. A.	10*****	2019	Glória	(Deveria pagar 24:00 e fez 15:54. Trabalhava em regime de 40h semanais. Restou a pagar 08:06.
26	A. S. M.	21*****	2019	Propriá	{Deveria pagar 24:00 e fez -11:07} Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 35:07
27	V. N. S.	24*****	2019	Tobias Barreto	{Deveria pagar 24:00 e fez -1:32} Trabalha em regime de 40 semanais. Restou pagar 25:32

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Além disso, o Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, versa sobre controle de assiduidade e pontualidade no artigo 6º:

Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

- I - controle mecânicos;
- II - controle eletrônico;
- III - folha de ponto.

Desse modo, o Ofício Circular SEI MP nº 173-2015, de 16/10/2015 que dispõe sobre o Recesso de final de ano dos servidores dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, traz que:

1. Com o objetivo de orientar o recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Ano Novo), recomendo aos dirigentes que organizem o funcionamento de setores e unidades de trabalho, de forma que os servidores se revezem nas duas semanas comemorativas, sendo a primeira de 21 a 25 de dezembro de 2015, e a segunda de 28 de dezembro de 2015 a 1º de janeiro de 2016, preservando os serviços essenciais, em especial o atendimento ao público.
2. **O recesso deverá ser compensado na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112**, de 11 de dezembro de 1990, no período de 03 de novembro de 2015 a 31 de março de 2016.
3. **Recomendo a compensação de 1 (uma) hora diária**, mediante a antecipação do início da jornada de trabalho ou de seu postergamento, respeitado o horário de funcionamento do órgão ou entidade e garantido que na permanência para além da jornada o servidor efetivamente exerça as atividades de sua competência.
4. **Solicito rigor no cumprimento da compensação e no controle da frequência**, na forma do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, **sob pena de desconto na remuneração das horas não compensadas.**

Nesse sentido, o IFS publicou a Portaria nº 3151-2015, de 23/11/2015, estabelecendo os procedimentos para o Recesso de final de ano, nestes termos:

2. **Estabelecer para fins de compensação o acréscimo de até 1 (uma) hora diária**, mediante a antecipação do início da jornada de trabalho ou de seu postergamento, para aqueles que optarem pelo revezamento, na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o período de 03 de novembro de 2015 a 31 de março de 2016, garantido que na permanência para além da jornada o servidor efetivamente exerça as atividades de sua competência;
3. **A compensação das 28 (vinte e oito) horas referentes ao período escolhido pelo servidor para o recesso deverá ser rigorosamente cumprida dentro da semana normal de trabalho**, qual seja, de segunda a sexta, ressalvada a hipótese de o servidor trabalhar regularmente aos sábados e domingos.
4. É de responsabilidade exclusiva das chefias imediatas o acompanhamento e controle da frequência dos servidores, **devendo haver rigor no cumprimento da compensação, na forma do Decreto nº 1.590/95, sob pena de desconto na remuneração das horas não compensadas.**

No ano de 2016, foi publicado o Ofício Circular MP nº 622-2016, de 21/09/2016 que dispõe sobre o Recesso de final de ano 2016 dos servidores dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, trazendo os seguintes procedimentos:

2. **O recesso deverá ser compensado na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112**, de 11 de dezembro de 1990, no período de 1º de novembro de 2016 a 28 de abril de 2017.
3. **Recomendo a compensação de 1 (uma) hora diária**, mediante a antecipação do início da jornada de trabalho ou de seu postergamento, respeitado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, devendo ser garantido que na permanência além da jornada normal de trabalho o servidor efetivamente exerça as atividades de sua competência.
4. **Solicito rigor no cumprimento da compensação e no controle da frequência**, na forma do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, **sob pena de desconto na remuneração das horas não compensadas.**

Desse modo, o IFS publicou a Portaria nº 3188-2016, de 10/11/2016 estabelecendo os procedimentos para o Recesso de final de ano, nestes termos:

2. **Estabelecer para fins de compensação o acréscimo de até 01 (uma) hora diária**, mediante a antecipação do início da jornada de trabalho ou de seu postergamento, para aqueles que optarem pelo revezamento, na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o período de 10 de novembro de 2016 a 28 de abril de 2017, garantido que na permanência para além da jornada o servidor efetivamente exerça as atividades de sua competência;
3. **A compensação das 40 (quarenta) horas referentes ao período escolhido pelo servidor para o recesso deverá ser rigorosamente cumprida dentro da semana normal de trabalho**, qual seja, de segunda a sexta, ressalvada a hipótese de o servidor trabalhar regularmente aos sábados e domingos.

4. É de responsabilidade exclusiva das chefias imediatas o acompanhamento e controle da frequência dos servidores, **devendo haver rigor no cumprimento da compensação, na forma do Decreto nº 1.590/95, sob pena de desconto na remuneração das horas não compensadas.**

(...)

7. **As disposições previstas na Instrução Normativa n.º 01/2016/PROGEP/REITORIA/IFS devem ser observadas**, sendo parte integrante da presente portaria.

No ano de 2017, foi publicada a Portaria do MPOG nº 24-2017, de 27/07/2017, a qual estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano, nestas letras:

Art. 1º (...)

§2º **O recesso deverá ser compensado na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990**, no período de 01 de novembro de 2017 a 27 de abril de 2018.

§3º **Recomenda-se a compensação de 1 (uma) hora diária**, mediante a antecipação do início da jornada de trabalho ou de sua extensão, respeitado o horário de funcionamento do órgão ou entidade e garantido que, na permanência para além da jornada, o servidor efetivamente exerça as atividades de sua competência.

Art.2º O controle da frequência compete à chefia imediata do servidor, e ocorrerá na forma do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

§ 1º **O servidor que não compensar as horas usufruídas em razão do recesso, sofrerá desconto na sua remuneração, proporcionalmente às horas não compensadas.**

Nesse sentido, o IFS publicou a Portaria nº 3104-2017, de 24/10/2017, elencando os procedimentos para o Recurso de final de ano, nos seguintes termos:

2. **Estabelecer para fins de compensação o acréscimo de até 01 (uma) hora diária**, mediante a antecipação do início da jornada de trabalho ou de seu postergamento, para aqueles que optarem pelo revezamento, na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o período de 1º de novembro de 2017 a 27 de abril de 2018, garantido que na permanência para além da jornada o servidor efetivamente exerça as atividades de sua competência;

3. **A compensação das 32 (trinta e duas) horas referentes ao período escolhido pelo servidor**, em acordo com sua chefia imediata, **para o recesso deverá ser rigorosamente cumprida dentro da semana normal de trabalho**, qual seja, de segunda a sexta, ressalvada a hipótese de o servidor trabalhar regularmente aos sábados e/ou domingos.

4. É de responsabilidade exclusiva das chefias imediatas o acompanhamento e controle da frequência dos servidores, **devendo haver rigor no cumprimento da compensação, na forma do Decreto nº 1.590/95, sob pena de desconto na remuneração das horas não compensadas.**

(...)

7. **As disposições previstas na Instrução Normativa nº 01/2016/PROGEP/REITORIA/IFS devem ser observadas**, sendo parte integrante da presente portaria.

No ano de 2018, foi publicada a Portaria SGP nº 10.960-2018, de 26/10/2018, a qual estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano. - Recesso de final de ano, nestas palavras:

Art. 1º (...)

§ 2º **O recesso deverá ser compensado na forma do inciso II do artigo 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, no período de 01 de novembro de 2018 a 30 de abril de 2019.**

§ 3º **O servidor que não compensar as horas usufruídas em razão do recesso sofrerá desconto na sua remuneração, proporcionalmente às horas não compensadas.**

Igualmente, o IFS publicou a Portaria nº 3283-2018, de 29/10/2018 versando sobre os procedimentos para o Recesso de final de ano, nos seguintes termos:

Art. 2º **Estabelecer para fins de compensação o acréscimo de até 02 (duas) horas diárias, mediante a antecipação do início da jornada de trabalho ou de seu postergamento, para aqueles que optarem pelo revezamento, na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o período de 1º de novembro de 2018 a 30 de abril de 2019, garantido que na permanência para além da jornada o servidor efetivamente exerça as atividades de sua competência.**

Art. 3º **A compensação das 32 (trinta e duas) horas referentes ao período escolhido pelo servidor para o recesso deverá ser rigorosamente cumprida dentro da semana normal de trabalho, qual seja, de segunda a sexta, ressalvada a hipótese de o servidor trabalhar regularmente aos sábados e domingos.**

Art. 4º **É de responsabilidade exclusiva das chefias imediatas o acompanhamento e controle da frequência dos servidores, devendo haver rigor no cumprimento da compensação, na forma do Decreto nº 1.590/95, sob pena de desconto na remuneração das horas não compensadas.**

(...)

Art. 6º **A concessão do recesso de final de ano constitui-se em mera liberalidade da Administração, não possuindo esta portaria caráter impositivo, cabendo aos Diretores Gerais observar se haverá a real possibilidade de compensação, diante das peculiaridades de cada Campus.**

Art. 7º **As disposições previstas na Instrução Normativa nº 01/2016/PROGEP/REITORIA/IFS devem ser observadas, sendo parte integrante da presente portaria.**

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 16, §§6º e 7º versam sobre a validade das horas positivas e negativas:

Art. 16. (...)

§6º **As horas positivas acumuladas terão validade de 1 (um) mês e os débitos não compensados até o final do mês subsequente** serão descontados em pecúnia.

§7º Excetuam-se do estabelecido no parágrafo anterior **as horas negativas acumuladas em virtude das festas de final de ano**, hipótese em que deverão ser observadas as orientações do Ministério do Planejamento, bem como a compensação de horário de que trata o § 4º do art. 97 da Lei nº 8.112, de 1990.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 14, §8º e 15, § único versam sobre a validade das horas positivas e negativas e vedação de participação:

Art. 14. Para fins de compensação de horário, nos termos do art. 8º, serão adotadas as seguintes diretrizes:

§ 8º **Excetuam-se do estabelecido no parágrafo anterior as horas negativas acumuladas em virtude das festas de final de ano**, hipótese em que deverão ser observadas as orientações do Ministério do Planejamento, bem como a compensação de horário de que trata o § 4º do art. 97 da Lei nº 8.112, de 11 de janeiro de 1990.

Art. 15. Os ocupantes de cargos de direção dispensados do controle de frequência, nos termos do art. 6º, não estão contemplados para utilização do sistema eletrônico de controle de frequência no que diz respeito à compensação de horário, bem como aqueles que se submeterem ao regime de turnos e escalas.

Parágrafo único. **É vedado aos servidores enquadrados no disposto no caput participar do recesso de final de ano**, dada a natureza das atividades desempenhadas, que não permitem a solução de continuidade.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento das compensações ou ressarcimentos dos servidores, no tocante aos recessos de final de ano.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção, por parte dos gestores, de um procedimento de controle efetivo para aferição do cumprimento da compensação de horários dos servidores que aderiram aos recessos de final de ano pode gerar prejuízos ao erário.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para aferição do cumprimento da compensação de horários dos servidores que aderiram aos recessos de final de ano, com o devido ressarcimento ao erário dos dias/horas não compensados.

Recomendação 002: (PROGEP)

Analisar os casos indicados na Constatação, e, confirmando a ausência ou impossibilidade de compensação, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário dos dias/horas em que os servidores se ausentaram para participação do recesso de final de ano e não compensaram os dias/horas não trabalhados.

CONSTATAÇÃO 004: Inobservância do cumprimento de jornada de trabalho flexível dos servidores do IFS.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG;
- Portaria do IFS nº 415, de 14/09/2006;
- Portaria do IFS nº 473, de 06/11/2006;
- Solicitação de Auditoria – SA nº 006/2020/AUDINT, de 05/02/2020;
- Solicitação de Auditoria – SA nº 023/2020/AUDINT, de 09/11/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores com flexibilização de jornada (seis horas diárias com remuneração integral) cumpriram efetivamente sua jornada de trabalho, conforme a legislação e se existiu autorização formal para flexibilização da jornada de trabalho.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 06 (SA nº 006/2020/Audint - Chamado nº 35296 e SA nº 023/2020/Audint), o qual versava sobre servidores com jornada de 30h semanais (flexibilização de jornada) e o devido cumprimento desta jornada. Para tanto, foram analisadas as situações de 07 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 01 caso, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	F. F. S.	26*****	2016	Aracaju	(Em análise de jan a jun de 2016 a servidora descumpriu a jornada em todos os meses) Total de - 305:42

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor **perderá:**

I - a **remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;**

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Além disso, o Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, versa sobre a flexibilidade da jornada no artigo 3º:

Art. 3º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, **é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais**, devendo-se, neste caso, **dispensar o intervalo para refeições**. (Redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 9.9.2003)

(...)

§2º Os dirigentes máximos dos órgãos ou entidades que autorizarem a flexibilização da jornada de trabalho a que se refere o caput deste artigo **deverão determinar a afixação, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes**. (Redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 9.9.2003)

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 16, §§6º e 7º versam sobre a validade das horas positivas e negativas:

Art. 5º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, **é facultado ao dirigente máximo do IFS autorizar os servidores a cumprirem jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais**, mediante publicação em Boletim Interno.

§1º A publicação de que trata o caput deste artigo **deve especificar as unidades organizacionais e detalhar os servidores em exercício nesses locais que terão a jornada de trabalho diferenciada conforme necessidade de serviço, com afixação em local de fácil visualização.**

§2º **Os servidores que cumprirem jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais devem dispensar o intervalo para refeições.**

Ademais, com relação a verificação se o dirigente máximo determinou a afixação, nas dependências do IFS, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime (flexibilização de jornada), constando dias e horários dos seus expedientes no normativo autorizador, bem como se foi dispensado o intervalo de almoço aos servidores com flexibilização de jornada, a Audint encaminhou **SA nº 023/2020** solicitando as Portarias do IFS nº 415 e 473/2006, e **foi constatado o cumprimento da norma**, nestes termos:

PORTARIA Nº 415, DE 14 DE SETEMBRO DE 2006.

2. Aprovar o Relatório dos Estudos referentes a jornada de trabalho de que trata a Portaria nº 367/DG de 16/08/06, que passa a fazer parte integrante desta decisão, na forma de Anexo, e adotar seus fundamentos para:

a) **Autorizar os servidores lotados nas áreas identificadas** com mais de 90% do tempo de jornada dedicado ao atendimento ao público, **a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, dispensando o intervalo para refeições.** Determinar que os serviços destas áreas, obrigatoriamente, sejam oferecidos ao público diariamente, de forma ininterrupta, das 7h às 22h40m.

Determinar a afixação, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, em quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes.

PORTARIA DE Nº 473, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2006.

Resolve:

1. **Incluir o setor CCDD/CEAP no regime de turno corrido**, tendo em vista, que seu horário de atendimento ao público se enquadra nos requisitos no artigo 3º do Decreto 4836/03.
2. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nesse sentido, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, versam em seus art. 5º, §§1º e 2º sobre os procedimentos para concessão da jornada de 6 horas diárias:

Art. 5º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, **é facultado ao dirigente máximo do IFS autorizar os servidores a cumprirem jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais**, mediante publicação de portaria em Boletim Interno.

§ 1º A publicação de que trata o caput deste artigo **deve especificar as unidades organizacionais e detalhar os servidores em exercício nestes locais que terão a jornada de trabalho diferenciada conforme necessidade de serviço, com afixação em local de fácil visualização**, não se estendendo a concessão aos servidores que, embora lotados no mesmo setor, não tenham sido contemplados no ato concessório, em razão da natureza da atividade desempenhada.

§ 2º **Os servidores que cumprirem jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais devem dispensar o intervalo para refeições.**

Outrossim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 7º e 8º a necessidade do controle de frequência eletrônico dos servidores:

Do intervalo para refeição

Art. 5º Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitados os limites mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.

§ 1º É vedado o fracionamento do intervalo de refeição.

§ 2º **O intervalo de que trata o caput é obrigatório aos servidores públicos que se submetam à jornada de 8 (oito) horas diárias.**

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento do cumprimento da jornada flexível (de seis horas diárias ou trinta mensais) dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo para aferição do cumprimento da jornada de seis horas diárias ou trinta semanais pode gerar prejuízos ao erário.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para aferição do cumprimento da jornada de seis horas diárias ou trinta semanais dos servidores contemplados com a flexibilização da jornada.

Recomendação 002: (PROGEP)

Analisar o caso indicado na Constatação, e, confirmando o descumprimento da jornada de trabalho, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário dos dias/horas em que os servidores em flexibilização de jornada descumpriram sua jornada e não compensaram os dias/horas não trabalhados.

CONSTATAÇÃO 005: Inobservância do período de vigência da Portaria de redução de jornada com redução de vencimentos dos servidores do IFS.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Medida Provisória nº 2.174-28, de 24/08/2001(revogada);
- Solicitação de Auditoria – SA nº 013/2020/AUDINT, de 11/02/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores com redução de jornada de trabalho cumpriram os horários estabelecidos durante a portaria de redução e após o seu término, se voltaram a cumprir o horário regular.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 07 (SA nº 013/2020/AUDINT - Email à Progep - Item 1), o qual versava sobre servidores com jornada reduzida (com redução de vencimentos), para tanto, foram analisadas as situações de 17 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Com relação ao cumprimento dos horários estabelecidos durante a portaria de redução a equipe não encontrou inconsistências nos 17 casos.

Contudo, quanto ao cumprimento do horário regular após o término da portaria de redução, a equipe de auditoria só conseguiu testar em 04 casos. Destes, foram observadas inconsistências em 01 situação, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	K. G. E.	14*****	2019	Aracaju	Testado ano 2019. Jornada reduzida de 30 horas iniciou em 21/08/2017 e findou em 23/07/2019 (Portaria 2223/2019). No mês de JULHO continuou laborando 6 horas diárias e o ponto registrando erroneamente 6 horas. Em AGOSTO, SETEMBRO, OUTUBRO continuou trabalhando 6 horas e o ponto corretamente exigindo 8 horas. Em NOVENBRO e DEZEMBRO continuou trabalhando 6 horas e o ponto erroneamente (porque não foi encontrada nenhuma portaria respaldando a mudança) registrando 6 horas. Embora as ausências aqui registradas nenhum desconto de falta foi feito no salário do servidor, conforme ficha financeira de 2019.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu art. 19 fixa a jornada de trabalho dos servidores:

Art. 19. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

Art. 44. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Além disso a Medida Provisória nº 2.174-28, de 24/08/2001 (atualmente revogada pela Medida Provisória nº 792, 26/07/2017), que versava sobre a jornada de trabalho reduzida com redução proporcional de remuneração no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

TÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL
CAPÍTULO I

DA CONCESSÃO

Art. 5º É facultado ao servidor da administração pública direta, autárquica e fundacional, ocupante exclusivamente de cargo de provimento efetivo, requerer a redução da jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta semanais para seis ou quatro horas diárias e trinta ou vinte horas semanais, respectivamente, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras ou dos cargos de que tratam os incisos I a III e V e VI do caput do art. 3º.

§ 2º Observado o interesse da administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade a que se vincula o servidor, vedada a delegação de competência.

§ 3º A jornada reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, de ofício ou a pedido do servidor, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da administração, ressalvado, em qualquer hipótese, o disposto no parágrafo único do art. 16.

§ 4º O ato de concessão deverá conter, além dos dados funcionais do servidor, a data do início da redução da jornada, mediante publicação em boletim interno.

§ 5º O servidor que requerer a jornada de trabalho reduzida deverá permanecer submetido à jornada a que esteja sujeito até a data de início fixada no ato de concessão.

Outrossim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 20 ao 22 as regras gerais quanto a jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional:

Capítulo IV

Da jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional

Seção I

Das regras gerais

Art. 20. O servidor público da administração pública federal direta, autárquica e fundacional ocupante, exclusivamente, de cargo de provimento efetivo, poderá requerer a redução da jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) ou 4 (quatro) horas diárias e 30 (trinta) ou 20 (vinte) semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

(...)

§ 3º Observado o interesse da Administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade a que se vincula o servidor, permitida a delegação de competência.

Art. 21. A jornada de trabalho reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou de ofício, por decisão motivada da Administração Pública.

Parágrafo único. Em caso de retorno de ofício à jornada regular, deverão ser observados os seguintes prazos:

I - a conclusão do semestre letivo para o servidor estudante e o servidor com filho até 6 anos de idade; e

II - o prazo de 30 (trinta) dias para o servidor responsável pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, doente ou com deficiência.

Art. 22. O ato de concessão, publicado em boletim interno, conterá os dados funcionais do servidor e a data do início da redução da jornada.

Parágrafo único. O servidor cumprirá a jornada a que estiver submetido até a data de início da jornada de trabalho reduzida, fixada no ato de concessão, vedada a concessão retroativa.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento das portarias de concessão ou revogação de jornada de trabalho reduzida com redução de vencimentos dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um acompanhamento efetivo das portarias de concessão ou revogação de jornada reduzida com redução de vencimentos poderá acarretar desperdícios na aplicação dos recursos públicos ou mesmo aplicação de penalidades ao agente público omissor.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle para o acompanhamento efetivo das portarias de concessão ou revogação de jornada de trabalho reduzida com redução de vencimentos, inclusive atualizando tempestivamente no sistema de controle eletrônico do ponto.

Recomendação 002: (PROGEP)

Analisar o caso indicado na Constatação, e, confirmando o descumprimento da jornada de trabalho, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário do período em que o servidor descumpriu a sua jornada de trabalho.

CONSTATAÇÃO 006: Ausência da apresentação da folha de ponto ou descumprimento das formalidades legais na apresentação de folha de ponto de servidores estudantes do IFS com horário especial concedido.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa PROGEP nº 01-2014, de 13/10/2014.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores estudantes, com horário especial concedido, cumpriram devidamente suas jornadas de trabalho.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 08 (SA nº 013/2020/AUDINT - Email à Progep - Item 2), o qual versava sobre servidores com horário especial estudante. Para tanto, foram analisadas as situações de 36 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 21 casos, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	A. D. S. G	21*****	2016	Aracaju	O servidor apresentou folha de ponto com anotação britânica em total acordo com as portarias de horário estudante.
2	J. L. S.	23*****	2017	Propriá	O servidor apresentou folha de ponto com anotação britânica de acordo com a portaria de horário estudante. Bem como, bateu ponto eletrônico compatível com a portaria de horário estudante. Existe discrepância de algumas horas, porém a jornada foi cumprida.
3	S. C. R.	21*****	2017 - 2º	São Cristóvão	O servidor apresentou folha de ponto com anotação britânica de acordo com a portaria de horário estudante. Bem como, bateu ponto eletrônico compatível com a portaria de horário estudante. Existe discrepância de algumas horas, porém a jornada foi cumprida.
4	A. S. D. S.	23*****	2018 - 2º	Lagarto	O servidor apresentou folha de ponto com anotação britânica de acordo com a portaria de horário estudante.
5	V. M. M. M.	21*****	2019 - 1º	São Cristóvão	O servidor apresentou folha de ponto de acordo com a portaria de horário estudante. Porém, não foi possível analisar o mês de fevereiro, porque o servidor não apresentou a folha de ponto.
6	G. F. C. S.	22*****	2016	Propriá	A servidora apresentou folha de ponto com anotação britânica em junho, julho e agosto e, não

					apresentou a folha de ponto nos meses de abril e maio, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento.
7	G. F. C. S.	22*****	2017	Socorro	A servidora apresentou folha de ponto com anotação britânica em setembro e dezembro; não apresentou a folha de ponto nos meses de outubro e novembro, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento; e não cumpriu a jornada de trabalho no mês de dezembro.
8	D. P. F.	11*****	2017	Reitoria	O servidor apresentou folha de ponto com anotação britânica em agosto, outubro e novembro e, não apresentou a folha de ponto no mês de setembro, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento.
9	C. C. V. L. X.	21*****	2017	Itabaiana	A servidora apresentou folha de ponto com anotação britânica em todo período do horário especial; a folha de ponto de novembro foi digitalizada de forma que o dia 30 não foi digitalizado, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento; e não cumpriu a jornada de trabalho no mês de outubro.
10	C. M. S. S.	24*****	2018	Tobias Barreto	A servidora apresentou folha de ponto com anotação britânica em novembro, dezembro, janeiro e fevereiro; não apresentou folha de ponto em agosto, de 01 a 04, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento; não cumpriu a jornada de trabalho no mês de setembro; e em outubro o registro de ponto se deu de forma eletrônica e através da folha do ponto que estava ilegível, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento.
11	A. C. C.	21*****	2018	Reitoria	A servidora não cumpriu a jornada de trabalho no mês de outubro.
12	I. A. G. A.	30*****	2019	Reitoria	O servidor não cumpriu a jornada de trabalho nos meses setembro, outubro, novembro e dezembro.
13	F. V. S.	30*****	2019	Lagarto	Período 14/05/2019 a 09/09/2019 e 15/10/2019 a 31/12/2019. O servidor apresentou folha de ponto com anotação britânica em todo o período de acordo com as portarias de horário estudante referentes aos dias que registrou o horário. Todavia, apresentou em todas as folhas de ponto, em alguns dias, uma informação de "Compensação DGB/Aracaju" sem registro de horário. Ou seja, não apresentou folha de ponto preenchida com o horário especial no dia em que laborou na DGB/Campus Aracaju.

14	C. N. Q. C.	26*****	2018	São Cristóvão	Período 08/08/2018 a 13/12/2018. A servidora apresentou folha de ponto em todo o período de acordo com as portarias de horário estudante, com exceção do mês de dez/2018 que não apresentou folha de ponto assinada na ocorrência de horário especial aberta, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento.
15	J. G. S.	10*****	2018	Itabaiana	Período 17/01/2018 a 13/06/2018. Embora a servidora tenha aberto ocorrência de horário especial estudante, não apresentou as folhas de ponto assinadas nos meses em que deveria cumprir o horário especial, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento, com exceção do mês de fevereiro/2018.
16	I. S. P.	21*****	2017	Reitoria	Períodos 09/02/2017 a 06/07/2017 e 27/07/2017 a 15/12/2017. O servidor apresentou folha de ponto com anotação britânica em todo o período de acordo com as portarias de horário estudante, com exceção do mês de jun e dez/2017, que não apresentou a folha de ponto assinada, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento.
17	D. R. A.	19*****	2017	Lagarto	Período 14/08/2017 a 19/12/2017. O servidor bateu ponto eletrônico compatível com a portaria de horário estudante. Existe discrepância de algumas horas, porém a jornada foi cumprida, com exceção dos meses de nov e dez/2017 que não bateu o ponto eletrônico, não abriu ocorrência de horário especial e nem apresentou folha de ponto assinada.
18	M. A. C. R.	19*****	2017	Estância	Período 09/03/2017 a 06/07/2017. O servidor bateu ponto eletrônico incompatível com a portaria de horário estudante. Existe discrepância em todos os meses, com descumprimento de jornada. Ademais, no mês de jul/2017 o servidor não bateu o ponto eletrônico, não abriu ocorrência de horário especial e nem apresentou folha de ponto assinada.
19	D. S. L.	18*****	2016	Itabaiana	Embora a servidora tenha aberto ocorrência de horário especial estudante, não apresentou as folhas de ponto assinadas nos meses em que deveria cumprir o horário especial, impossibilitando a verificação de seu fiel cumprimento. Período 11/02/2016 a 30/06/2016 e 01/08/2016 a 23/12/2016.
20	R. F. C.	28*****	2019	Reitoria	Período 11/03/2019 a 20/07/2019. O servidor apresentou folha de ponto com anotação britânica

					em todo o período de acordo com as portarias de horário estudante.
21	I. S. P.	21*****	2016	Reitoria	Períodos 11/02/2016 a 30/06/2016 e 08/08/2016 a 23/12/2016. O servidor apresentou folha de ponto com anotação britânica em todo o período de acordo com as portarias de horário estudante.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seus arts. 44, I, II, 97, 98 e 202 trazem o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 97. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;

III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de :

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 98. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições constantes do § 2º são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

§ 4º Será igualmente concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividade prevista nos incisos I e II do caput do art. 76-A desta Lei.

No tocante a Jurisprudência dos Tribunais Superiores, verificam-se quais as condicionantes para o horário especial estudante:

STJ – RECURSO ESPECIAL Nº 420312 / RS

O horário especial a que tem direito o servidor estudante condiciona-se ao seguinte: comprovação de incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição; ausência de prejuízo ao exercício do cargo; e compensação de horário no órgão em que o servidor tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho. Atendidos esses requisitos, deve ser concedido o horário especial ao servidor estudante, porquanto o dispositivo legal não deixa margem à discricionariedade da administração, constituindo a concessão do benefício, nesse caso, ato vinculado. Recurso não conhecido. (DJ 24/03/2003 p. 266)

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 7º, § único, 9º, § único, 10 versam sobre o controle de frequência:

Art. 7º A homologação das Frequências Eletrônicas deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente, sob responsabilidade da chefia imediata.

Parágrafo único. Os ajustes de horário deverão ser solicitados até o segundo dia útil do mês subsequente e as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas deverão ocorrer de forma a não prejudicar a homologação dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 8º Todos os servidores do IFS, inclusive os ocupantes dos cargos de direção (CDs) e de funções gratificadas (FGs), deverão realizar registro eletrônico de frequência, excetuando-se aqueles ocupantes de cargos de direção de níveis CDº01 e CD 02.

Parágrafo único. O controle de frequência do servidor estudante far-se-á mediante folha de ponto e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade, a que se refere o art. 5º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 9º Ocorrendo, por necessidade de serviço, jornada de trabalho diferente daquela a que estiver sujeito o servidor ou, ainda, faltas justificadas, atrasos, ausências e saídas antecipadas, poderá haver compensação até o final do mês subsequente ao de verificação da ocorrência, não estando autorizada, entretanto, a compensação em período de gozo de férias ou no intervalo mínimo para refeição.

Parágrafo único. Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 10. Os atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas justificadas não compensadas acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores

Art. 6º Todos os servidores do IFS, inclusive os ocupantes dos cargos de direção (CDs), de funções gratificadas (FGs) e de Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC), bem como os requisitados, deverão realizar registro eletrônico de frequência, excetuando-se aqueles ocupantes de cargos de direção de níveis CD 01 e CD 02, sendo o registro facultado ao servidor ocupante de cargo de direção nível CD 03.

§ 1º **O controle de frequência do servidor estudante far-se-á mediante folha de ponto e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade**, a que se refere o art. 5º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

§ 2º **O servidor estudante, caso manifeste expressamente seu interesse, poderá efetuar a sua frequência por meio de registro eletrônico, como os demais servidores.**

§ 3º Após o fechamento da folha de ponto manual, devidamente assinada, o servidor deverá lançar cópia digitalizada do documento no sistema eletrônico de controle de frequência, para homologação da chefia imediata.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 21 ao 33 as regras gerais quanto a horário especial estudante:

Art. 21. A jornada de trabalho reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou de ofício, por decisão motivada da Administração Pública.

Parágrafo único. Em caso de retorno de ofício à jornada regular, deverão ser observados os seguintes prazos:

I - a conclusão do semestre letivo para o servidor estudante e o servidor com filho até 6 anos de idade; e

II - o prazo de 30 (trinta) dias para o servidor responsável pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, doente ou com deficiência.

Art. 33. **Ao servidor estudante que, comprovadamente, demonstrar incompatibilidade entre o horário escolar e o exercício de suas atribuições, será concedido horário especial.**

§ 1º Para efeito do disposto no caput, será exigida a compensação de horário no órgão ou na entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º **A compensação de horário do servidor estudante não deverá ultrapassar mais do que duas horas além de sua jornada regular diária.**

Ademais, quanto aos horários britânicos registrados nas folhas de ponto, embora a legislação trabalhista não se aplique ao servidor público federal, a Súmula nº 338 do TST traz em seu arcabouço a invalidade como meio de prova das folhas de ponto com horários de entrada e saídas uniformes (britânicos):

Súmula nº 338 do TST

JORNADA DE TRABALHO. REGISTRO. ÔNUS DA PROVA (incorporadas as Orientações Jurisprudenciais nºs 234 e 306 da SBDI-1) - Res. 129/2005, DJ 20, 22 e 25.04.2005

I - É ônus do empregador que conta com mais de 10 (dez) empregados o registro da jornada de trabalho na forma do art. 74, § 2º, da CLT. A não-apresentação injustificada dos controles de frequência gera presunção relativa de veracidade da jornada de trabalho, a qual pode ser elidida por prova em contrário. (ex-Súmula nº 338 – alterada pela Res. 121/2003, DJ 21.11.2003)

II - A presunção de veracidade da jornada de trabalho, ainda que prevista em instrumento normativo, pode ser elidida por prova em contrário. (ex-OJ nº 234 da SBDI-1 - inserida em 20.06.2001)

III - **Os cartões de ponto que demonstram horários de entrada e saída uniformes são inválidos como meio de prova, invertendo-se o ônus da prova**, relativo às horas extras, que passa a ser do empregador, prevalecendo a jornada da inicial se dele não se desincumbir. (ex-OJ nº 306 da SBDI-1- DJ 11.08.2003)

Nesse sentido, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz no seu artigo 7º, § 3º sobre o registro britânico:

Art. 7º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

(...)

§ 3º **É vedada a aplicação** de método que permita a marcação com horários uniformes de frequência ("**registro britânico**").

Cumprir registrar que o ponto britânico, é uma expressão usada pela Justiça do Trabalho quando as folhas de registro do ponto de algum colaborador apresentam os mesmos horários, por dias seguidos. Desse modo, teoricamente o profissional sempre chega na mesma hora e sai na mesma hora da empresa. Enfim, é algo tecnicamente impossível de acontecer.

O controle de ponto britânico possui uma marcação fixa de horários, onde não existe uma variação entre o momento de chegada ou da saída, seguindo o mesmo padrão todos os dias. Acontece principalmente devido a marcações em uma folha ponto, talvez porque o colaborador quer mostrar serviço e indicou que chegou na hora, ou mesmo por desconhecimento.

A Justiça do Trabalho acredita que estes horários não são verdadeiros e não transmitem a realidade das horas trabalhadas pelo profissional durante o dia. Por mais pontual que a pessoa seja, em algum dia ela vai acabar se atrasando ou mesmo chegando antes da hora estabelecida. Contudo, é algo que acontece de maneira comum nas empresas com ponto manual.

Conforme a Súmula 338 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), esse tipo de registro é inválido. Caso aconteça em uma empresa, o ônus da prova em relação a execução de horas extras deixa de ser do profissional. Desse modo, é o empregador que precisa provar que o colaborador não realizou horas extras.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento do cumprimento do horário especial do servidor estudante.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo para aferição do cumprimento do horário especial estudante pode gerar prejuízos ao erário.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para aferição do cumprimento do horário especial do servidor estudante.

Recomendação 002: (PROGEP)

Verificar a possibilidade de utilização exclusiva do sistema de controle eletrônico do ponto para servidores estudantes em horário especial ou informar na norma a vedação do preenchimento da folha de ponto manual de forma britânica.

Recomendação 003: (PROGEP)

Analisar os casos indicado na Constatação, e, confirmando o descumprimento da jornada de trabalho, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário do período em que o servidor descumpriu a sua jornada de trabalho.

CONSTATAÇÃO 007: Ausência de adoção de mecanismo para inviabilizar o registro de ponto eletrônico de servidores do IFS com acesso remoto via VPN.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Solicitação de Auditoria – SA nº 012/2020/AUDINT, de 12/02/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se o ponto eletrônico dos servidores com perfil de acesso VPN (servidores que conseguem registrar o ponto de qualquer lugar por meio de acesso remoto) é controlado pela chefia imediata ou assinam algum termo de responsabilidade se abstendo de utilizar o Sigrh por meio deste recurso.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 09 (SA Nº 012/2020/AUDINT - Chamado nº 35442), o qual versava sobre servidores com acesso VPN. Para tanto, foram analisadas as situações de 05 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 05 casos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nº	Nome	SIAPÉ	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	J. D. M	26*****	Itabaiana	DTI informou que existe a possibilidade do registro de ponto eletrônico para os servidores com acesso via VPN.
2	A. C. M.	18*****	Reitoria	DTI informou que existe a possibilidade do registro de ponto eletrônico para os servidores com acesso via VPN.
3	J. C. P. R.	23*****	Reitoria	DTI informou que existe a possibilidade do registro de ponto eletrônico para os servidores com acesso via VPN.
4	E. L. F. C.	24*****	Reitoria	DTI informou que existe a possibilidade do registro de ponto eletrônico para os servidores com acesso via VPN.
5	F. L. O. F.	19*****	Reitoria	DTI informou que existe a possibilidade do registro de ponto eletrônico para os servidores com acesso via VPN.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Cumprir registrar, que em resposta a SA nº 012/2020/Audint a DTI informou que para conseguir registrar o ponto remotamente, basta utilizar um IP válido:

Vale ressaltar que no SIGRH possui, no módulo de frequência, um caso de uso para gerenciamento dos IPs válidos. Os computadores no âmbito do IFS devem possuir um IP válido na faixa informada, a fim de permitir que o servidor possa efetuar o Registro do ponto eletrônico.

Caso de uso: SIGRH -> FREQUÊNCIA -> LISTAR/ALTERAR FAIXAS DE IP PARA UNIDADES DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO

Desta forma, caso o servidor que possui perfil VPN acesse remotamente uma máquina do IFS com um IP válido, conseguiria registrar o ponto eletrônico normalmente como se estivesse fisicamente dentro do IFS no seu horário de trabalho.

Sendo assim, a Audint recomendará a DTI a verificação de uma forma de impossibilitar o registro de ponto eletrônico dos servidores com acesso via VPN, e, caso não seja possível, solicitará a criação de um controle interno administrativo (termo de responsabilidade a ser assinado pelos servidores com acesso VPN, visando colher sua declaração formal de que não utilizará este respectivo acesso com a finalidade de registro de ponto) visando evitar situações de servidores com o registro de ponto efetuado, porém sem o efetivo labor, podendo incorrer em fraude contra a administração pública.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seus arts. trazem o seguinte:

Art. 44. O servidor **perderá:**

I - a **remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;**

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, **até o mês subsequente ao da ocorrência**, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As **faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata**, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Além disso, o Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, versa sobre o registro de ponto no artigo 6º:

Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânicos;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto.

(...)

§ 4º Os servidores, **cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.** (Vide Decreto nº 1.867, de 1996)

§ 5º **O desempenho das atividades afetas aos servidores de que trata o parágrafo anterior será controlado pelas respectivas chefias imediatas.**

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 3º, 4º, 6º, 7º, 12, 18 e 19 versam sobre o controle de frequência, nas situações de trabalhos externos, abertura de ocorrências, entre outros assuntos correlatos:

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - frequência: registro diário do comparecimento ou não ao trabalho, com as devidas ocorrências;

II - ocorrência: qualquer situação que acarrete ausências, atrasos, saídas antecipadas ou impossibilidade do registro da frequência diária;

Art. 4º **A jornada de trabalho no IFS é de 8 (oito) horas diárias**, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 1 (uma) nem superior a 3 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

(...)

§ 3º **O servidor designado para a realização de atividades de fiscalização fora das instalações do Órgão ou qualquer outro trabalho externo deve cumprir a jornada prevista no caput deste artigo.**

Art. 6º **No dia em que o servidor não efetuar registro de frequência em qualquer estação de trabalho da rede IFS, o sistema registrará a ocorrência como ausência, não sendo permitido o registro posterior.**

Art. 7º A homologação das Frequências Eletrônicas deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente, sob responsabilidade da chefia imediata.

Parágrafo único. **Os ajustes de horário deverão ser solicitados até o segundo dia útil do mês subsequente e as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas** deverão ocorrer de forma a não prejudicar a homologação dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 12. **A utilização indevida do Sistema Eletrônico de Registro de Frequência acarretará aos envolvidos as sanções previstas em lei.**

Art. 18. **Incumbe aos servidores:**

- I - **efetuar, diariamente, *logon* e *logoff* em estação de trabalho da rede IFS;**
- II - **registrar, diariamente, no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, suas entradas e saídas, inclusive o intervalo de refeição e descanso;**
- III - **apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas de atrasos, ausências, saídas antecipadas ou faltas justificadas para fins de avaliação com vistas à compensação ou ajuste, conforme o caso;**
- IV - **apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;**
- V - **registrar adequadamente todas as ocorrências no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência; e (...)**

Art. 19. Incumbe às chefias imediatas:

(...)

- VI - **autorizar, quando cabível, o ajuste de horário no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, inclusive quando da realização de serviços externos; e**

Art. 20. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI:

- I - **desenvolver e manter o Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, bem como armazenar as informações relativas à frequência;**
- II - **disponibilizar as ferramentas necessárias ao fiel cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.**

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 3º, 4º, 7º, 11, 16, 17, 18 e 19 versam sobre o controle de frequência, nas situações de trabalhos externos, abertura de ocorrências, entre outros assuntos correlatos:

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I - **frequência: registro diário do comparecimento ou não ao trabalho, com as devidas ocorrências;**
- II - **ocorrência: qualquer situação que acarrete ausências, atrasos, saídas antecipadas ou impossibilidade do registro da frequência diária;**

Art. 4º **A jornada de trabalho no IFS é de 08 (oito) horas diárias**, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 01 (uma) nem superior a 03 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

(...)

§ 5º **O servidor designado para a realização de atividades de fiscalização fora das instalações do órgão ou qualquer outro trabalho externo deve cumprir a jornada prevista no caput deste artigo.**

Art. 7º **No dia em que o servidor não efetuar registro de frequência em qualquer estação de trabalho da rede IFS, o sistema registrará a ocorrência como ausência, não sendo permitido o registro posterior.**

Art. 11. **A utilização indevida do Sistema eletrônico de registro de frequência acarretará aos envolvidos as sanções previstas em lei.**

Art. 16. A homologação das frequências eletrônicas será dividida da seguinte maneira:
(...)

§ 1º **Os ajustes de horário deverão ser solicitados, preferencialmente, até o segundo dia útil do mês subsequente** e as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas ocorrerão de forma a não prejudicar a homologação dentro dos prazos estabelecidos neste capítulo.

Art. 17. Incumbe aos servidores:

- I - **efetuar, diariamente, *logon* e *logoff* em estação de trabalho da rede IFS;**
- II- **registrar, diariamente, no sistema eletrônico de registro de frequência,** suas entradas e saídas, inclusive o intervalo de refeição e descanso;
- III- **apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas** de atrasos, ausências, saídas antecipadas ou faltas justificadas para fins de avaliação com vistas à compensação ou ajuste, conforme o caso;
- IV - **apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências** amparadas por disposições legais;
- V - **registrar adequadamente todas as ocorrências no sistema eletrônico de registro de frequência;** e (...)

Art. 18. Incumbe às chefias imediatas:

- (...)
- VI - **autorizar, quando cabível, o ajuste de horário** no sistema eletrônico de registro de frequência, **inclusive quando da realização de serviços externos;**

Art. 19. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI:

- I - **desenvolver e manter** o sistema eletrônico de registro de frequência, **bem como armazenar as informações relativas à frequência;**
- II - **disponibilizar as ferramentas necessárias ao fiel cumprimento** do disposto nesta Instrução Normativa.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz no art. 7º as regras sobre o registro de ponto na prestação de serviços externos:

Art. 7º **É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público** em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

§ 2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos fixados pelo órgão ou entidade.

Por fim, cumpre registrar que o registro do ponto eletrônico só deve ser efetuado nos casos de os servidores laborarem nas dependências do IFS, nos casos de trabalho via *home office*, ou de servidores com perfil de acesso VPN (servidores que conseguem registrar o ponto de qualquer lugar por meio de acesso remoto) cabe aos servidores a competente abertura de ocorrências referente aos dias trabalhados para posterior homologação da chefia imediata, bem como, se possível, caberá a DTI criar mecanismos de controle que impossibilitem o registro de ponto de forma remota.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento do registro de ponto por acesso remoto dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo para possibilitar o registro do ponto eletrônico dos servidores somente que estejam fisicamente nas dependências do IFS pode gerar prejuízo ao erário em vista do regular recebimento integral de salário sem a efetiva comprovação do labor.

Recomendação 001: (DTI)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para inviabilizar o registro de ponto eletrônico dos servidores do IFS via acesso remoto, e, subsidiariamente, caso não seja possível a alteração do sistema nesse sentido, criar e adotar um controle interno administrativo efetivo, por

meio da obrigação de leitura e assinatura de uma declaração por parte dos servidores que necessitem utilizar o acesso remoto, via perfil VPN, informando que se abstém de registrarem o ponto eletrônico de forma remota, sob pena de responderem administrativa e penalmente pelos seus atos.

CONSTATAÇÃO 008: Ausência de compensação das horas não trabalhadas por servidores do IFS que aderiram à greve.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Ofício-Circular nº 41/2017-MP de 03/02/2017;
- Parecer nº GMF – 02, 12/12/2016;
- Entendimento dos Tribunais Superiores;
- Decreto nº 1.480, de 03/05/1995;
- Solicitação de Auditoria - SA nº 20/2020/AUDINT de 06/05/2020.
- Solicitação de Auditoria - SA nº 21/2020/AUDINT de 12/06/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores que aderiram à greve compensaram as horas não trabalhadas ou foram dispensados da sua efetiva compensação por algum acordo de greve.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 10.1 (SA nº 20 e 21/2020/AUDINT), o qual versava sobre servidores grevistas. Para tanto, foram analisadas as situações de 26 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 11 casos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	M. A. C. R.	19*****	2017	Estância	Testado 1 dia em 29/04/2017. Perfazendo 8:00 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou as horas não trabalhadas no mês subsequente. Restou um saldo negativo de -8:00.
2	D. O. B.	12*****	2019	Estância	Testados 2 dias em 02 e 03/10/2019. Perfazendo 16:00 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou a totalidade das horas não trabalhadas no mês subsequente. Restou um saldo negativo de -6:12.

3	D. L. S.	21*****	2019	Lagarto	Testados 3 dias em 08/03 e 02 e 03/10/2019. Perfazendo 24:00 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou a totalidade das horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -20:06.
4	T. S. S.	15*****	2017	Socorro	Testado 1 dia, 10/11/2017. Perfazendo 8:00 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou a totalidade das horas não trabalhadas no próprio mês e nem no mês seguinte. Restou um saldo negativo de -6h17.
5	A. D. S. G.	21*****	2017	Aracaju	Testado 1 dia, 28/04/2017. Não compensou as horas não trabalhadas no próprio mês e nem no mês seguinte. Restou um saldo negativo de -6h.
6	A. F. S.	11*****	2019	São Cristóvão	Testado 3 dias, 15/05/2019, 13/08/2019 e 02/10/2019. Não compensou as horas não trabalhadas no próprio mês e nem no mês seguinte. Restou um saldo negativo de -33h (11h, dia 15/05; 11h, dia 13/08; e 11h, dia 02/10).
7	J. G. A.	10*****	2019	Glória	Testado 2 dias, 02 e 03/out de 2019. Não compensou as horas não trabalhadas no próprio mês e nem no mês seguinte. Restou um saldo negativo de -15h37 (7h37, dia 02; e 8h, dia 03) .
8	J. B. A. A. J.	21*****	2019	Itabaiana	N. Testado 1 dia em 14/06/2019. Compensou parcialmente as horas, restando um total de 06:50.
9	A. F. S.	11*****	2018	São Cristóvão	N. Testado 1 dia em 19/02/2018. Compensou parcialmente as horas, restando um total de 04:50.
10	W. E. S.	25*****	2017	Lagarto	N. Testado 1 dia em 28/04/2017. Compensou parcialmente as horas, restando um total de 04:25.
11	J. M. S.	16*****	2017	Aracaju	N. Testado 1 dia em 30/06/2017. Compensou parcialmente as horas no mês subsequente, restando um total de 01:31.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seus arts. 44, I, II, 97, 98 e 202 trazem o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

No tocante ao entendimento do Órgão Central do SIPEC, o Ofício-Circular nº 41/2017-MP de 03/02/2017 (Exaurido pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 6.878, 15/06/2021), seguindo decisão do STF, informou que a Administração Pública Federal deve proceder ao desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, nestes termos:

1. O Supremo Tribunal Federal - STF, ao enfrentar questão referente à constitucionalidade do desconto dos dias parados em razão de greve do servidor público, decidiu, em sede de repercussão geral no Recurso Extraordinário nº 693.456/RJ, o seguinte:

- "1. A Administração Pública Federal deve proceder ao desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, em virtude de suspensão do vínculo funcional que dela decorre.
2. O desconto não deve ser feito se restar demonstrado que a greve foi provocada por conduta ilícita da Administração Pública Federal, conforme situação de abusividade reconhecida pelo Poder Judiciário.
3. O corte de ponto é um dever, e não uma faculdade, da Administração Pública Federal, que não pode simplesmente ficar inerte quando diante da situação de greve.
4. A Administração Pública Federal possui a faculdade de firmar acordo para, em vez de realizar o desconto, permitir a compensação das horas não trabalhadas pelos servidores."

2. Sobre o assunto, a Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União, exarou o PARECER nº 004/2016/CGU/AGU, de 30 de novembro de 2016, publicado no Diário Oficial da União nº 238, de 13 de dezembro de 2016, Seção 1, páginas 5 a 8, concluindo, em resumo, que a Administração Pública federal deve observar, respeitar e dar efetivo cumprimento à decisão do STF.

3. O mencionado Parecer foi ratificado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República por meio de Aprovo Presidencial publicado no Diário Oficial da União nº 240, de 15 de dezembro de 2016, p.27, vinculante à Administração Pública federal, cujos órgãos e entidades ficarão obrigados a lhe dar fiel cumprimento, a partir da data de sua publicação, nos termos dos arts. 40 e 41 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993:

"Art. 40. Os pareceres do Advogado-Geral da União são por este submetidos à aprovação do Presidente da República.

§ 1º O parecer aprovado e publicado juntamente com o despacho presidencial vincula a Administração Federal, cujos órgãos e entidades ficam obrigados a lhe dar fiel cumprimento.

§ 2º O parecer aprovado, mas não publicado, obriga apenas as repartições interessadas, a partir do momento em que dele tenham ciência.

Art. 41. Consideram-se, igualmente, pareceres do Advogado-Geral da União, para os efeitos do artigo anterior, aqueles que, emitidos pela Consultoria-Geral da União, sejam por ele aprovados e submetidos ao Presidente da República."

4. Nesse sentido, os Órgãos e Entidades integrantes do SIPEC deverão observar os termos do PARECER nº 004/2016/CGU/AGU, de 2016, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República.

Nesse sentido segue o entendimento da Advocacia-Geral da União, citado no Parecer nº GMF – 02, 12/12/2016:

Aprovado pelo Presidente da República, anexo Parecer n. 04/2016/CGU/AGU - A Administração Pública Federal deve proceder ao desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, em virtude da suspensão do vínculo funcional que dela decorre. II. O desconto apenas não deve ser feito se ficar demonstrado que a greve foi provocada por conduta ilícita da Administração Pública Federal, e constatada situação de abusividade pelo Poder Judiciário. III. O corte de ponto é um dever, e não uma opção, da Administração Pública Federal, que não pode simplesmente ficar inerte ante situação de greve. IV. A Administração Pública Federal possui a faculdade de firmar acordo para, em vez de realizar desconto, permitir a compensação das horas não trabalhadas pelos servidores.

Outrossim, o entendimento dos Tribunais Superiores traz que:

STF – MANDADO DE INJUNÇÃO Nº 708/DF

O Tribunal, por maioria, nos termos do voto do Relator, conheceu do mandado de injunção e propôs a solução para a omissão legislativa com a aplicação da Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989, no que couber, vencidos, parcialmente, os Senhores Ministros Ricardo Lewandowski, Joaquim Barbosa e Marco Aurélio, que limitavam a decisão à categoria representada pelo sindicato e estabeleciam condições específicas para o exercício das paralisações. Votou a Presidente, Ministra Ellen Gracie. Ausente, justificadamente, a Senhora Ministra Carmen Lúcia, com voto proferido em assentada anterior. Plenário, 25.10.2007.

STF – MANDADO DE INJUNÇÃO Nº 670/ES

Em observância aos ditames da segurança jurídica e à evolução jurisprudencial na interpretação da omissão legislativa sobre o direito de greve dos servidores públicos civis, fixação do prazo de 60 (sessenta) dias para que o Congresso Nacional legisle sobre a matéria.

Mandado de injunção deferido para determinar a aplicação das Leis nos 7.701/1988 e 7.783/1989.

STF – MANDADO DE INJUNÇÃO Nº 712/PA

Aplicação da Lei Federal Nº 7.783/1989 à greve no serviço público até que sobrevenha lei regulamentadora.

DECRETO nº 7.777, DE 24 DE JULHO DE 2012

Dispõe sobre as medidas para a continuidade de atividades e serviços públicos dos órgãos e entidades da administração pública federal durante greves, paralisações ou operações de retardamento de procedimentos administrativos promovidas pelos servidores públicos federais.

DECRETO nº 1.480, DE 3 DE MAIO DE 1995

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados em casos de paralisações dos serviços públicos federais, enquanto não regulado o disposto no art. 37, inciso VII, da Constituição.

Art. 1º Até que seja editada a lei complementar a que alude o art. 37, inciso VII, da Constituição, as faltas decorrentes de participação de servidor público federal, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em movimento de paralisação de serviços públicos não poderão, em nenhuma hipótese, ser objeto de:

I - abono;

II - compensação; ou

III - cômputo, para fins e contagem de tempo de serviço ou de qualquer vantagem que o tenha por base.

§ 1º Para os fins de aplicação do disposto neste artigo, a chefia imediata do servidor transmitirá ao órgão de pessoal respectivo a relação dos servidores cujas faltas se enquadrem na hipótese nele prevista, discriminando, dentre os relacionados, os ocupantes de cargos em comissão e os que percebam função gratificada.

§ 2º A inobservância do disposto no parágrafo precedente implicará na exoneração ou dispensa do titular da chefia imediata, sem prejuízo do ressarcimento ao Tesouro Nacional dos valores por este despendidos em razão do ato comissivo ou omissivo, apurado em processo administrativo regular.

Art. 2º Serão imediatamente exonerados ou dispensados os ocupantes de cargos em comissão ou de funções gratificadas constantes da relação à que alude o artigo precedente.

Art. 3º No caso em que a União, autarquia ou fundação pública for citada em causa cujo objeto seja a indenização por interrupção, total ou parcial, da prestação dos serviços desenvolvidos pela Administração Pública Federal, em decorrência de movimento de paralisação, será obrigatória a denúncia à lide dos servidores que tiverem concorrido para o dano.

Parágrafo único. compete ao Advogado-Geral da União expedir as instruções necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 10, determina que:

Art. 10. Os atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas justificadas não compensadas acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária.

Igualmente, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, traz em seu art. 9º que:

Art. 9º Os atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas justificadas não compensadas acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária.

Por outro lado, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 36 a possibilidade de liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, nestes termos:

Art. 36. Poderá haver a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, desde que haja a compensação das horas não trabalhadas.

Por fim, urge esclarecer que a Audint solicitou à Progep e Reitoria, por meio das SA's nº 020 e 021/2020/AUDINT, respectivamente, informações e documentos, referente a servidores que aderiram à greve ou participaram de atividade sindical no período de 2016 a 2019, conforme disposto a seguir:

1. Houvera algum acordo com a instituição que dispensava o servidor da efetiva compensação das horas/faltas? Caso a resposta seja "SIM", nos enviar o documento;
2. Caso a resposta do item 1 tenha sido "NÃO", houvera acordo para compensação das horas/faltas? Se "SIM", como se deu o processo de compensação?
3. Caso não tenha havido acordo de compensação ou o servidor não tenha cumprido algum acordo que por ventura tenha vigorado, houvera o desconto das horas/faltas na folha de pagamento do servidor?

Em resposta às respectivas solicitações de auditoria, a Progep e Reitoria informaram que:

- 1 - Nunca houve, por parte da PROGEP, dispensa de compensação de horas em decorrência de atividade sindical.
- 2 - A compensação de horas de atividade sindical se dá da mesma forma de outras ocorrências que cabe a compensação. O que acontece é que muitas das vezes o servidor cadastrava ocorrências que não exigiam compensação e ainda com a conivência da chefia imediata.
- 3 - O sistema SIGRH nunca disponibilizou um relatório confiável para efetivação de desconto. Dependíamos então que a informação para desconto chegasse até nós por intermédio das chefias.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento das faltas em decorrência de adesão à greve dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores do desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, em virtude de suspensão do vínculo funcional que dela decorre, gera prejuízo ao erário, podendo ainda gerar a responsabilização do gestor público que se quedou inerte diante da situação de greve sem o proporcional desconto.

Recomendação 001 (PROGEP):

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para efetuar o desconto proporcional às faltas em decorrência de adesão à greve dos servidores do IFS.

Recomendação 002 (PROGEP):

Analisar os casos indicado na Constatação, e, confirmando o descumprimento da jornada de trabalho sem a devida compensação em função da greve, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário dos dias em que os servidores públicos aderiram à greve e não compensaram as respectivas horas.

CONSTATAÇÃO 009: Ausência de compensação das horas não trabalhadas por servidores do IFS em atividade sindical.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto nº 2.066, 12/11/1996;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;

- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Ofício-Circular nº 41/2017-MP de 03/02/2017;
- Parecer nº GMF – 02, 12/12/2016;
- Entendimento dos Tribunais Superiores;
- Ofício Circular nº 605/2016-MP, de 09/09/2016;
- Entendimento do Órgão Central do SIPEC.
- Solicitação de Auditoria - SA nº 20/2020/AUDINT de 06/05/2020;
- Solicitação de Auditoria - SA nº 21/2020/AUDINT de 12/06/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores que participaram de atividade sindical compensaram as horas não trabalhadas ou foram dispensados da sua efetiva compensação por algum acordo ou normativo.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 10.2 (SA nº 20 e 21/2020/AUDINT), o qual versava sobre servidores com registro de Atividade Sindical. Para tanto, foram analisadas as situações de 47 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 33 casos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	L. B. S.	16*****	2016	Aracaju	Testados 3 dias (29/09, 24/10 e 11/11/2016). Perfazendo -22:11 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou as horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -22:11. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computa como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
2	C. N. M.	22*****	2016	Glória	Testados 2 dias (01/02 e 24/10/2016). Perfazendo -16:00 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou as horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -16:00. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computa como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
3	J. M. A. S.	16*****	2017	Estância	Testado 1 dia (30/06/2017). Perfazendo -08:00 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou as horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -1:00. A ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico computou como débito de

					horas, igualmente a falta por greve, porém não foi compensada na sua totalidade até o mês subsequente.
4	C. M. A. C.	21*****	2017	Lagarto	Testados 6 dias (01/02, 27/03, 06, 17 e 25/04, e 12/05/2017). Perfazendo -48:00 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou a totalidade das horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -39:10. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computa como débito de horas, diferentemente da falta por greve, com exceção do mês de maio/2017.
5	L. O. S. M.	21*****	2017	Reitoria	Testados 3 dias (25/04, 10/11 e 05/12/2017). Perfazendo -18:05 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou as horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -13:26. Embora a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico computou como débito de horas, igualmente a falta por greve, não sendo compensada até o mês subsequente.
6	J. G. A.	10*****	2018	Glória	Testados 2 dias (21/03 e 28/11/2018). Perfazendo -11:22 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou as horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -09:56. Embora a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico computou como débito de horas, igualmente a falta por greve, não sendo compensada até o mês subsequente.
7	C. M. G. O.	21*****	2019	Estância	Testados 3 dias (13/08, 02 e 03/10/2019). Perfazendo -20:00 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou as horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -06:27. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computou como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
8	J. S. V.	22*****	2019	Itabaiana	Testado 1 dia (15/05/2019). Perfazendo -08:00 horas a serem compensadas até o mês seguinte. Não compensou as horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -07:44. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computou como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
9	P. S. C. N.	23*****	2019	Propriá	Testados 2 dias (15/05 e 14/06/2019). Perfazendo -16:00 horas a serem compensadas até o mês

					seguinte. Não compensou as horas não trabalhadas nos meses subsequentes. Restou um saldo negativo de -13:37. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computou como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
10	A. O. S.	22*****	2016	Reitoria	Testados 1 dia (26/02/2016) conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve
11	L. S.	21*****	2016	Estância	Testados 4 dias (06 e 31/05, e 06 e 29/09/2016) conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve
12	E. S. C.	11*****	2017	São Cristóvão	Testados 2 dias (15/03/2017 e 15/05/2017) conforme planilha. Apenas em março restou saldo negativo, que não foi compensado no próprio mês e nem no mês seguinte, referente à atividade sindical. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve
13	J. G. A.	10*****	2017	Glória	Testados 1 dia (20/02/2017) conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve
14	T. A. C.	10*****	2018	Itabaiana	Testados 1 dia (15/06/2018), conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve
15	L. E. C. S.	21*****	2018	Aracaju	Testados 14 dias (18, 24, 29 e 31/01, 06, 20, 26 e 27/02, 02, 06, 13, 20 e 27/03, e 30/04/2018), conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente.

					Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve
16	I. A. N.	24*****	2019	Reitoria	Testados 1 dia (15/05/2019) conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
17	G. L. S.	21*****	2019	São Cristóvão	Testados 3 dias (13/08, e 02 e 03/08/2019) conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve
18	J. A. O.	18*****	2019	Lagarto	Testados 5 dias (15/05, 14/06, 13/05; e 02 e 03/10/2019) conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
19	M. F. C. F.	21*****	2019	Estância	Testados 2 dias (15/05 e 13/08/2019) conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve
20	J. S. S.	21*****	2019	Aracaju	Testados 5 dias (13 e 30/05, 14/06, e 02 e 03/10/2019), conforme planilha. Outrossim, não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho, não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve
21	R. O. S.	18*****	2019	Reitoria	Testados 5 dias (15/05, 14/06, 13/08, 02 e 03/10/2019), conforme planilha, perfazendo um total de 20 horas, que não foram compensadas no próprio mês e nem no mês seguinte. Ademais as ocorrências de falta por atividade sindical no ponto eletrônico, referente aos meses de maio e junho,

					não foram computadas como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
22	U. N. P. L.	21*****	2019	Lagarto	Testados 2 dias (02 e 03/10/2019). Não compensou as horas não trabalhadas em sua totalidade até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computou como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
23	J. G. A.	10*****	2019	Glória	Testados 5 dias (09/05, 14/06, 13/08, 16/09, e 15/10/2019), conforme planilha. Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico ora computou ora não computou como débito de horas.
24	J. R. G.	11*****	2019	Aracaju	Testados 2 dias (02 e 03/10/2019). Não compensou as horas não trabalhadas em sua totalidade até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computou como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
25	O. F. C. S.	21*****	2018	Tobias Barreto	Testados 07 dias (25/04, 11/05, 04 e 28/06, 06, 25 e 31/07/2018), conforme planilha. Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computou como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
26	D. L. S.	21*****	2018	Lagarto	Testados 13 dias (01 e 19/02, 08/03, 03, 10 e 25/04, 04, 07 e 11/06, 16, 25 e 31/07 e 24/10/2018), conforme planilha. Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico ora computou ora não computou como débito de horas.
27	L. S. S.	21*****	2018	Estância	Testado 1 dia (24/10/2018). Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Embora a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico tenha sido computada como débito de horas, igualmente à falta por greve.
28	E. D. T. S.	21*****	2017	Socorro	Testado 1 dia (01/02/2017). Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computou como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
29	W. S. S. G.	10*****	2017	Aracaju	Testados 2 dias (15/03 e 30/06/2017). Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico ora

					computou ora não computou como débito de horas.
30	E. D. T. S.	21*****	2016	Socorro	Testados 3 dias (01 e 26/02 e 11/11/2016). Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico não computou como débito de horas, diferentemente da falta por greve.
31	M. S. C. S.	12*****	2016	Lagarto	Testado 1 dia (24/10/2016). Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Embora a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico tenha sido computada como débito de horas, igualmente à falta por greve.
32	L. O. S. F.	18*****	2016	Estância	Testados 3 dias (29/09, 24/10 e 11/11/2016). Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico ora computou ora não computou como débito de horas.
33	I. P. O.	16*****	2016	Aracaju	Testados 49 dias (18 e 21/03, 29/04, 09, 16, 18, 24, 30 e 31/05, 06, 13, 14, 20, 27 e 30/06, 04, 11, 12, 14, 18, 20 e 25/07, 01, 08, 17, 23, 29 e 31/08, 01, 06, 19, 22, 26 e 29/09, 11, 14, 18, 20, 24, 25 e 31/10, 01, 08, 10, 11, 14, 16 e 29/11 e 13/12/2016), conforme planilha. Não compensou as horas não trabalhadas até o mês subsequente. Ademais a ocorrência de falta por atividade sindical no ponto eletrônico ora computou ora não computou como débito de horas.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seus arts. 44, I, II, 97, 98 e 202 trazem o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 81. Conceder-se-á ao servidor licença:

(...)

VII - para desempenho de mandato classista.

Art. 92. É assegurado ao servidor o direito à **licença sem remuneração** para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, observado o disposto na alínea c do inciso VIII do art. 102 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I - para entidades com até 5.000 (cinco mil) associados, 2 (dois) servidores;

II - para entidades com 5.001 (cinco mil e um) a 30.000 (trinta mil) associados, 4 (quatro) servidores;

III - para entidades com mais de 30.000 (trinta mil) associados, 8 (oito) servidores.

§ 1º Somente **poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas referidas entidades**, desde que cadastradas no órgão competente.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

Art. 102. Além das ausências ao serviço previstas no art. 97, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

(...)

VIII - licença:

(...)

c) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;

Ressalta-se que o Decreto nº 2.066, 12/11/1996, que regulamentou o art. 92, da lei nº 8.112, de 11/12/1990, que dispõe sobre a licença para Desempenho de Mandato Classista, traz que:

Art. 1º Ao servidor eleito para cumprimento de mandato em cargo de direção ou representação em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidades fiscalizadoras da profissão **poderá ser concedida licença sem remuneração do cargo efetivo**, sendo-lhe assegurada a contagem do tempo de serviço como se em efetivo exercício estivesse, exceto para promoção por merecimento.

Parágrafo único. A licença será concedida por prazo igual ao do respectivo mandato.

Art. 2º Para a concessão da licença, deverão ser observados os seguintes limites:

I - para entidades com 1.000 a 10.000 associados, um servidor;

II - para entidades com 10.001 a 30.000 associados, dois servidores;

III - para entidades com mais de 30.000 associados, três servidores.

Art. 3º As entidades referidas no art. 1º indicarão, para fins da licença e observados os limites de que trata o art. 22, os servidores eleitos.

Art. 4º A concessão da licença é condicionada ao cadastramento da entidade no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

Art. 5º Fica assegurada ao servidor licenciado até 15 de outubro de 1996 a continuidade da licença para desempenho de mandato classista até o final do respectivo mandato, na forma da legislação anteriormente vigente.

Art. 6º O Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado baixará as orientações necessárias ao cumprimento das disposições contidas neste Decreto.

No tocante ao entendimento do Órgão Central do SIPEC, o Ofício-Circular nº 41/2017-MP de 03/02/2017 (Exaurido pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 6.878, 15/06/2021), seguindo decisão do STF, informou que a Administração Pública Federal deve proceder ao desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, nestes termos:

1. O Supremo Tribunal Federal - STF, ao enfrentar questão referente à constitucionalidade do desconto dos dias parados em razão de greve do servidor público, decidiu, em sede de repercussão geral no Recurso Extraordinário nº 693.456/RJ, o seguinte:

"1. A Administração Pública Federal deve proceder ao desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, em virtude de suspensão do vínculo funcional que dela decorre.

2. O desconto não deve ser feito se restar demonstrado que a greve foi provocada por conduta ilícita da Administração Pública Federal, conforme situação de abusividade reconhecida pelo Poder Judiciário.

3. O corte de ponto é um dever, e não uma faculdade, da Administração Pública Federal, que não pode simplesmente ficar inerte quando diante da situação de greve.

4. A Administração Pública Federal possui a faculdade de firmar acordo para, em vez de realizar o desconto, permitir a compensação das horas não trabalhadas pelos servidores."

2. Sobre o assunto, a Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União, exarou o PARECER nº 004/2016/CGU/AGU, de 30 de novembro de 2016, publicado no Diário Oficial da União nº 238, de 13 de dezembro de 2016, Seção 1, páginas 5 a 8, concluindo, em resumo, que a Administração Pública federal deve observar, respeitar e dar efetivo cumprimento à decisão do STF.

3. O mencionado Parecer foi ratificado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República por meio de Aprovejo Presidencial publicado no Diário Oficial da União nº 240, de 15 de dezembro de 2016, p.27, vinculante à Administração Pública federal, cujos órgãos e

entidades ficarão obrigados a lhe dar fiel cumprimento, a partir da data de sua publicação, nos termos dos arts. 40 e 41 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993:

"Art. 40. Os pareceres do Advogado-Geral da União são por este submetidos à aprovação do Presidente da República.

§ 1º O parecer aprovado e publicado juntamente com o despacho presidencial vincula a Administração Federal, cujos órgãos e entidades ficam obrigados a lhe dar fiel cumprimento.

§ 2º O parecer aprovado, mas não publicado, obriga apenas as repartições interessadas, a partir do momento em que dele tenham ciência.

Art. 41. Consideram-se, igualmente, pareceres do Advogado-Geral da União, para os efeitos do artigo anterior, aqueles que, emitidos pela Consultoria-Geral da União, sejam por ele aprovados e submetidos ao Presidente da República."

4. Nesse sentido, os Órgãos e Entidades integrantes do SIPEC deverão observar os termos do PARECER nº 004/2016/CGU/AGU, de 2016, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República.

Nesse sentido segue o entendimento da Advocacia-Geral da União, citado no Parecer nº GMF – 02, 12/12/2016:

Aprovado pelo Presidente da República, anexo Parecer n. 04/2016/CGU/AGU - A Administração Pública Federal deve proceder ao desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, em virtude da suspensão do vínculo funcional que dela decorre. II. O desconto apenas não deve ser feito se ficar demonstrado que a greve foi provocada por conduta ilícita da Administração Pública Federal, e constatada situação de abusividade pelo Poder Judiciário. III. O corte de ponto é um dever, e não uma opção, da Administração Pública Federal, que não pode simplesmente ficar inerte ante situação de greve. IV. A Administração Pública Federal possui a faculdade de firmar acordo para, em vez de realizar desconto, permitir a compensação das horas não trabalhadas pelos servidores.

Outrossim, o entendimento dos Tribunais Superiores traz que:

STF – MANDADO DE INJUNÇÃO Nº 708/DF

O Tribunal, por maioria, nos termos do voto do Relator, conheceu do mandado de injunção e propôs a solução para a omissão legislativa com a aplicação da Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989, no que couber, vencidos, parcialmente, os Senhores Ministros Ricardo Lewandowski, Joaquim Barbosa e Marco Aurélio, que limitavam a decisão à categoria representada pelo sindicato e estabeleciam condições específicas para o exercício das paralisações. Votou a Presidente, Ministra Ellen Gracie. Ausente, justificadamente, a Senhora Ministra Carmen Lúcia, com voto proferido em assentada anterior. Plenário, 25.10.2007.

STF – MANDADO DE INJUNÇÃO Nº 670/ES

Em observância aos ditames da segurança jurídica e à evolução jurisprudencial na interpretação da omissão legislativa sobre o direito de greve dos servidores públicos civis, fixação do prazo de 60 (sessenta) dias para que o Congresso Nacional legisle sobre a matéria.

Mandado de injunção deferido para determinar a aplicação das Leis nos 7.701/1988 e 7.783/1989.

STF – MANDADO DE INJUNÇÃO Nº 712/PA

Aplicação da Lei Federal Nº 7.783/1989 à greve no serviço público até que sobrevenha lei regulamentadora.

DECRETO nº 7.777, DE 24 DE JULHO DE 2012

Dispõe sobre as medidas para a continuidade de atividades e serviços públicos dos órgãos e entidades da administração pública federal durante greves, paralisações ou operações de retardamento de procedimentos administrativos promovidas pelos servidores públicos federais.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 10, determina que:

Art. 10. Os atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas justificadas não compensadas acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária.

Igualmente, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, traz em seu art. 9º que:

Art. 9º Os atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas justificadas não compensadas acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária.

Por outro lado, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 36 a possibilidade de liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, nestes termos:

Art. 36. Poderá haver a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, desde que haja a compensação das horas não trabalhadas.

Cumprido registrar o Ofício Circular nº 605/2016-MP, de 09/09/2016, encaminhado aos Senhores Dirigentes de Gestão de Pessoas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, que até aos Dirigentes para desempenho de mandato classista só cabe licença sem remuneração:

1. Considerando a necessidade de aperfeiçoamento no que diz respeito à correta interpretação do art. 92 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
2. Considerando que a licença para desempenho de mandato classista **deve ser concedida sem remuneração**, e que a legislação não prevê opção de ressarcimento nessa modalidade;
3. Considerando as recomendações constantes do Parecer nº 0020-3.13/2014/ACS/CONJUR/MP-CGU/AGU, de 7 de janeiro de 2014, da Consultoria Jurídica deste Ministério, e na Nota Técnica SEI nº 12459/2016-MP, de 9 de setembro de 2016, desta Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, fica revogado o Ofício-Circular nº08/SRH/MP, de 16 de março de 2001.

Nesse toar segue o entendimento do Órgão Central do SIPEC:

NOTA INFORMATIVA Nº 3.606/2016-MP

Caberá ao setor de recursos humanos, ao qual o servidor é vinculado, observar se foram atendidos os requisitos constantes do art. 92 da Lei nº 8.112, de 1990, para fins de deferir a licença para desempenho de mandato classista, ao passo que, nos termos do art. 4º do Decreto nº 2.066, de 12 de novembro de 1996, ficará a cargo do Órgão Central do SIPEC a autorização para os procedimentos de cadastramento das entidades em que os servidores exercem mandatos no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

NOTA INFORMATIVA Nº 12/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP

A licença para desempenho de mandato classista restringe-se a servidores representantes de confederação, federação e sindicato representativo de sua categoria ou entidade fiscalizadora de sua profissão.

NOTA INFORMATIVA Nº 52/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP

Não se vislumbra a possibilidade de concessão da licença para desempenho de mandato classista em sindicatos cujas atividades não estejam vinculadas ao serviço público.

NOTA INFORMATIVA Nº 194/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP

Servidor afastado para o desempenho de mandato classista, não fará jus à percepção do adicional de insalubridade, por estar afastado do local ou atividade que deu origem à concessão do referido adicional.

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 10, DE 16 DE SETEMBRO DE 1992

Estabelece as autoridades competentes para autorizar a liberação de servidor para usufruir a licença para desempenho de mandato classista.

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 11, DE 15 DE MARÇO DE 1991

Determina os procedimentos de autorização para os procedimentos de cadastramento de entidade no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIPEC após a autorização de licença para o desempenho de mandato classista.

Por fim, urge esclarecer que a Audint solicitou à Progep e Reitoria, por meio das SA's nº 020 e 021/2020/AUDINT, respectivamente, informações e documentos, referente a servidores que

aderiram à greve ou participaram de atividade sindical no período de 2016 a 2019, conforme disposto a seguir:

1. Houvera algum acordo com a instituição que dispensava o servidor da efetiva compensação das horas/faltas? Caso a resposta seja “SIM”, nos enviar o documento;
2. Caso a resposta do item 1 tenha sido “NÃO”, houvera acordo para compensação das horas/faltas? Se “SIM”, como se deu o processo de compensação?
3. Caso não tenha havido acordo de compensação ou o servidor não tenha cumprido algum acordo que por ventura tenha vigorado, houvera o desconto das horas/faltas na folha de pagamento do servidor?

Em resposta às respectivas solicitações de auditoria, a Progep e Reitoria informaram que:

- 1 - Nunca houve, por parte da PROGEP, dispensa de compensação de horas em decorrência de atividade sindical.
- 2 - A compensação de horas de atividade sindical se dá da mesma forma de outras ocorrências que cabe a compensação. O que acontece é que muitas das vezes o servidor cadastrava ocorrências que não exigiam compensação e ainda com a conivência da chefia imediata.
- 3 - O sistema SIGRH nunca disponibilizou um relatório confiável para efetivação de desconto. Dependíamos então que a informação para desconto chegasse até nós por intermédio das chefias.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento das faltas em decorrência de atividade sindical dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A não adoção de controles internos e ausência do desconto dos dias em que os servidores públicos participaram de atividades sindicais e não compensaram as horas não trabalhadas, gera prejuízos ao erário e na qualidade do serviço público prestado, podendo ainda gerar a responsabilização do gestor público que se quedou inerte.

Recomendação 001 (PROGEP):

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para acompanhar a compensação ou descontos proporcionais das faltas em decorrência de atividade sindical dos servidores do IFS.

Recomendação 002 (PROGEP):

Analisar os casos indicado na Constatação, e, em caso de confirmação do descumprimento da jornada de trabalho sem a devida compensação em função da atividade sindical, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário dos dias em que os servidores públicos realizaram atividade sindical e não compensaram as respectivas horas.

CONSTATAÇÃO 010: Ausência de homologação de ponto eletrônico por parte das chefias imediatas dos servidores do IFS.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Solicitação de Auditoria – SA nº 015/2020/AUDINT, de 13/02/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou a existência de algum ponto eletrônico sem a devida homologação por parte das chefias imediatas dos servidores.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 11 (SA Nº 015/2020/AUDINT - Chamado nº 35550), o qual versava sobre Chefias Imediatas que não homologam a frequência de seus servidores. Para tanto, foram analisadas as situações de 40 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 40 casos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nº	Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	J. C. N. R.	10*****	2016	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado no ano de 2016. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA DE PRODUCAO GRAFICA - CAMPUS ARACAJU) nos meses de JUN, JUL e AGO/2016.
2	D. F. M.	18*****	2016	CAMPUS ITABAIANA	Teste realizado no ano de 2016. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORD DE

					CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS - CAMPUS ITABAIANA) no mês de ABR/2016.
3	J. S. S.	18*****	2016	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Teste realizado no ano de 2016. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (DIRETORIA DE ADMINISTRACAO - CAMPUS SAO CRISTOVAO) nos meses de JAN, ABR, MAI, JUN, AGO, OUT, NOV e DEZ/2016, conforme resposta à SA nº 015/2020.
4	S. C. P. H. A.	25*****	2016	REITORIA	Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (PRO REITORIA DE ENSINO) nos meses MAI, OUT e DEZ/2016, conforme resposta à SA nº 015/2020.
5	W. R. A. D.	10*****	2017	CAMPUS ITABAIANA	Teste realizado no ano de 2017. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE ENSINO - CAMPUS ITABAIANA) no mês de JAN/2017, conforme resposta à SA nº 015/2020.
6	M. A. A. M. N.	13*****	2017	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Teste realizado no ano de 2017. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (CAMPUS SAO CRISTOVAO) nos meses de JAN e OUT/2017, conforme resposta à SA nº 015/2020.
7	F. F.	19*****	2018	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA DE TECNOLOGIA EM GESTAO DE TURISMO - CAMPUS ARACAJU) nos meses JUN e AGO /2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
8	D. S. R.	19*****	2018	CAMPUS GLORIA	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - REITORIA) nos meses de JUN, JUL e OUT/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
9	J. S. V.	12*****	2018	CAMPUS PROPRIA	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS - CAMPUS PROPRIA) no mês de DEZ/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
10	V. L. S.	24*****	2018	CAMPUS TOBIAS BARRETO	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE ADMINISTRACAO - CAMPUS TOBIAS BARRETO) no mês de JAN/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
11	J. M. S.	16*****	2018	REITORIA	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA DA BIBLIOTECA DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFS - REITORIA) no mês de JUL/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
12	S. R. C.	16*****	2019	CAMPUS GLORIA	Teste realizado no ano de 2019. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORD DE ASSISTENCIA ESTUDANTIL - CAMPUS GLORIA) nos meses de SET, OUT e NOV/2019, conforme resposta à SA nº 015/2020.

13	J. L. P.	30*****	2019	CAMPUS PRÓPRIA	Teste realizado no ano de 2019. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE ADMINISTRACAO - CAMPUS PRÓPRIA) no mês de ABR/2019, conforme resposta à SA nº 015/2020.
14	M. N. S.	12*****	2019	REITORIA	Teste realizado no ano de 2019. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA GERAL DE PROTOCOLO E ARQUIVO - REITORIA) nos meses de JUN e AGO/2019, conforme resposta à SA nº 015/2020.
15	J. S. F. C.	22*****	2016	CAMPUS TOBIAS BARRETO	Teste realizado no ano de 2016. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (DIRECAO GERAL - CAMPUS TOBIAS BARRETO) no mês de MAI/2016, conforme resposta à SA nº 015/2020.
16	F. M. A.	17*****	2016	CAMPUS LAGARTO	Teste realizado no ano de 2016. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORD DE ELETROMECANICA - CAMPUS LAGARTO) no mês de JAN/2016, conforme resposta à SA nº 015/2020.
17	M. C. L. F.	21*****	2016	CAMPUS ESTANCIA	Teste realizado no ano de 2016. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORD DE GESTAO DE PESSOAS - CAMPUS ESTANCIA) no mês de JUN/2016, conforme resposta à SA nº 015/2020.
18	M. R. A.	19*****	2017	REITORIA	Teste realizado no ano de 2017. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL - REITORIA) no mês de ABR/2017.
19	V. J. S. J.	11*****	2017	CAMPUS LAGARTO	Teste realizado no ano de 2017. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE ENSINO SUPERIOR - CAMPUS LAGARTO) no mês de OUT/2017, conforme resposta à SA nº 015/2020.
20	J. V. S. N.	14*****	2017	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado no ano de 2017. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA DE PETROLEO E GAS - CAMPUS ARACAJU) no mês de DEZ/2017, conforme resposta à SA nº 015/2020.
21	C. S. B.	18*****	2018	REITORIA	Teste realizado no ano de 2017. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORD DE CONVENIOS E CONTRATOS - PRODIN) no mês de JUL/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
22	L. D. L.	18*****	2018	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (PRO REITORIA DE ENSINO) nos meses de MAI, JUN, AGO, OUT e NOV/2018, bem como deixou de homologar o ponto sob à sua Coordenação na (COORD DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS - CAMPUS SAO CRISTOVAO) no mês de JUL/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
23	D. B. S.	21*****	2018	CAMPUS ITABAIANA	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação

					(ASSESSORIA PEDAGOGICA - CAMPUS ITABAIANA) no mês de MAR/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
24	F. B. B.	23*****	2018	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE ENSINO TECNICO - CAMPUS ARACAJU) nos meses de JUN, JUL, AGO, SET, OUT e NOV/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
25	M. P. B. S.	12*****	2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Teste realizado no ano de 2019. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE APOIO E INCLUSAO - CAMPUS SAO CRISTOVAO) nos meses de JAN, ABR, JUL e SET/2019, bem como deixou de homologar o ponto sob à sua Coordenação na (COORDENADORIA DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA) no mês de ABR/2019, conforme resposta à SA nº 015/2020.
26	D. A. S. G.	21*****	2019	CAMPUS ITABAIANA	Teste realizado no ano de 2019. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORD DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO - CAMPUS ITABAIANA) no mês de ABR/2019, conforme resposta à SA nº 015/2020.
27	D. V. A. R.	21*****	2019	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado no ano de 2019. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA DE LABORATORIOS DE EDIFICACOES - CAMPUS ARACAJU) nos meses de JUN E SET/2019, conforme resposta à SA nº 015/2020.
28	C. C. N. M.	18*****	2019	CAMPUS SOCORRO	Teste realizado no ano de 2019. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERÊNCIA DE ENSINO – CAMPUS SOCORRO) nos meses de AGO, SET, OUT E NOV/2019, conforme resposta à SA nº 015/2020.
29	C. N. C. S.	18*****	2019	CAMPUS LAGARTO	Teste realizado no ano de 2019. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERÊNCIA DE ENSINO BÁSICO E TÉCNICO - CAMPUS LAGARTO) nos meses de NOV/2019, conforme resposta à SA nº 015/2020.
30	D. S. L.	22*****	2019	CAMPUS ESTÂNCIA	Teste realizado no ano de 2019. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORD DE ASSISTENCIA ESTUDANTIL - CAMPUS ESTANCIA) nos meses de NOV/2019, conforme resposta à SA nº 015/2020.
31	E. C. S. N.	24*****	2018	REITORIA	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (SECRETARIA DE ATAS DA REITORIA - REITORIA) nos meses de NOV/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
32	G. L. L.	21*****	2018	CAMPUS SOCORRO	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CAMPUS SOCORRO) nos meses de JUL/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.

33	J. O. S.	13*****	2018	CAMPUS LAGARTO	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (DIRECAO GERAL - CAMPUS LAGARTO) nos meses de JUL, AGO, SET, OUT, NOV E DEZ/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
34	A. V. F.	19*****	2018	CAMPUS ESTÂNCIA	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE ENSINO - CAMPUS ESTANCIA) nos meses de ABR, JUN, SET, OUT, NOV E DEZ/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
35	A. P. C. O.	14*****	2018	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado no ano de 2018. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE ENSINO TECNICO - CAMPUS ARACAJU) nos meses de NOV E DEZ/2018, conforme resposta à SA nº 015/2020.
36	R. R. O.	11*****	2017	CAMPUS PROPRIÁ	Teste realizado no ano de 2017. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO - CAMPUS PROPRIA) nos meses de SET/2017, conforme resposta à SA nº 015/2020.
37	J. S. M.	18*****	2017	CAMPUS ESTÂNCIA	Teste realizado no ano de 2017. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (COORD DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO - CAMPUS ESTANCIA) nos meses de AGO/2017, conforme resposta à SA nº 015/2020.
38	A. S. T. O.	27*****	2016	REITORIA	Teste realizado no ano de 2016. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (PRO REITORIA DE ENSINO) nos meses de MAI, OUT E DEZ/2016, conforme resposta à SA nº 015/2020.
39	J. J. O.	18*****	2016	CAMPUS SÃO CRISTOVÃO	Teste realizado no ano de 2016. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE ENSINO - CAMPUS SAO CRISTOVAO) nos meses de JAN, JUL E AGO/2016, conforme resposta à SA nº 015/2020.
40	R. S. J.	20*****	2016	CAMPUS GLORIA	Teste realizado no ano de 2016. Deixou de homologar os pontos dos servidores sob à sua Coordenação (GERENCIA DE ENSINO - CAMPUS GLORIA) nos meses de JUL/2016, conforme resposta à SA nº 015/2020.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu art. 44 traz o papel das chefias imediatas dos servidores:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, **a ser estabelecida pela chefia imediata.**

Parágrafo único. **As faltas justificadas** decorrentes de caso fortuito ou de força maior **poderão ser compensadas a critério da chefia imediata**, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Além disso, o Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, versa sobre o papel das chefias imediatas dos servidores nos artigos 6º, 7º e 8º:

Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânicos;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto.

§ 1º Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, **esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato**, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências de que trata o art. 7º.

§ 2º Na folha de ponto de cada servidor, deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito.

§ 3º **As chefias imediatas** dos servidores beneficiados pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, **deverão compatibilizar o disposto naquele artigo com as normas relativas às jornadas de trabalho** regulamentadas por este Decreto.

§ 4º Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço. (Vide Decreto nº 1.867, de 1996)

§ 5º O desempenho das atividades afetas aos servidores de que trata o parágrafo anterior **será controlado pelas respectivas chefias imediatas.**

Art. 7º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço **poderão ser abonados pela chefia imediata.**

Art. 8º **A frequência do mês deverá ser encaminhada às unidades de recursos humanos do respectivo órgão** ou entidade até o quinto dia útil do mês subsequente, contendo as informações das ocorrências verificadas.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 7º, 9º, 14, 16 e 19 traz algumas obrigações e responsabilidades das chefias imediatas quanto ao controle de frequência de seus servidores:

Art. 7º A homologação das Frequências Eletrônicas deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente, **sob responsabilidade da chefia imediata.**

Parágrafo único. Os ajustes de horário deverão ser solicitados até o segundo dia útil do mês subsequente e **as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas deverão ocorrer de forma a não prejudicar a homologação dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo.**

Art. 9º Ocorrendo, por necessidade de serviço, jornada de trabalho diferente daquela a que estiver sujeito o servidor ou, ainda, faltas justificadas, atrasos, ausências e saídas antecipadas, poderá haver compensação até o final do mês subsequente ao de verificação da ocorrência, não estando autorizada, entretanto, a compensação em período de gozo de férias ou no intervalo mínimo para refeição.

Parágrafo único. **Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.**

Art. 14. A necessidade de prestação do serviço extraordinário de que tratam os arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, **será reconhecida pela chefia imediata e sua execução será autorizada pela PROGEP**, conforme os procedimentos determinados pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, descritos abaixo:

(...)

II - a autorização para a prestação de serviços extraordinários é obrigatoriamente prévia, **sendo de responsabilidade da chefia imediata sua proposição, supervisão e controle;**

Art. 16. (...)

§ 1º Para fins de compensação de horário:

I - serão computadas as horas do trabalho realizado em dias não úteis, inclusive treinamentos, **devendo ser autorizado pela chefia imediata;**

(...)

§ 5º Cabe à chefia imediata autorizar a compensação de horas negativas acumuladas no mês anterior e, na hipótese de indeferimento da solicitação, as horas negativas serão objeto de desconto em pecúnia no mês subsequente ao da ocorrência.

(...)

§ 8º É direito do servidor a utilização do saldo positivo dentro do prazo estabelecido no § 6º, com anuência da chefia imediata, observado o interesse da Administração.

Art. 19. Incumbe às chefias imediatas:

I - orientar seus servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa;

II - controlar a frequência de seus servidores, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento da unidade;

III - **homologar, até o 5º dia útil de cada mês, as Frequências Eletrônicas do mês anterior relativas a seus servidores;**

IV - autorizar a inclusão, no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, das horas negativas, para fins de compensação até o mês subsequente;

V - indicar, no momento da homologação no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, o total de horas cuja compensação não foi autorizada, acarretando desconto em folha de pagamento;

- VI - autorizar, quando cabível, o ajuste de horário no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, inclusive quando da realização de serviços externos; e
- VII - analisar os registros de Frequência Eletrônica apresentados por seus servidores.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 6º, 8º, 13, 14, 16, 18 e 25 traz algumas obrigações e responsabilidades das chefias imediatas quanto ao controle de frequência de seus servidores:

Art. 6º **Todos os servidores do IFS**, inclusive os ocupantes dos cargos de direção (CDs), de funções gratificadas (FGs) e de Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC), bem como os requisitados, **deverão realizar registro eletrônico de frequência**, excetuando-se aqueles ocupantes de cargos de direção de níveis CD 01 e CD 02, sendo o registro facultado ao servidor ocupante de cargo de direção nível CD 03.

§ 1º O controle de frequência do servidor estudante far-se-á **mediante folha de ponto** e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade, a que se refere o art. 5º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

§ 2º O servidor estudante, caso manifeste expressamente seu interesse, poderá efetuar a sua frequência por meio de registro eletrônico, como os demais servidores.

§ 3º Após o fechamento da folha de ponto manual, devidamente assinada, o servidor deverá lançar cópia digitalizada do documento no sistema eletrônico de controle de frequência, **para homologação da chefia imediata**.

§ 4º Os servidores designados para comissões de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, bem como outros procedimentos similares, só ficarão dispensados do registro do ponto nos dias e horários em que estiverem efetivamente atuando nos trabalhos designados, **cabendo-lhes incluir a respectiva ocorrência, a fim de que sua chefia possa homologar sua frequência**.

Art. 8º (...)

§ 1º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço **poderão ser abonados pela chefia imediata**.

(...)

§ 5º As horas excedentes realizadas antes do início da jornada regular de trabalho do servidor, fixada nos termos do art. 4º, §1º, não deverão ser contabilizadas, **salvo mediante autorização prévia e expressa da chefia imediata**.

Art. 13. A necessidade de prestação do serviço extraordinário de que tratam os arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, **será reconhecida pela chefia imediata** e sua execução será autorizada pela PROGEP, conforme os procedimentos determinados pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, descritos abaixo:

I - somente será autorizada a prestação de serviço extraordinário para atendimento de situações excepcionais e transitórias, por imperiosa necessidade, para execução de tarefas cujo adiamento ou interrupção importe em prejuízo manifesto para o serviço;

II - a autorização para a prestação de serviços extraordinários **é obrigatoriamente prévia, sendo de responsabilidade da chefia imediata sua proposição, supervisão e controle**;

Art. 14. Para fins de compensação de horário, nos termos do art. 8º, serão adotadas as seguintes diretrizes:

§ 1º Serão computadas as horas do trabalho realizado em dias não úteis, inclusive treinamentos, **devendo ser autorizado pela chefia imediata**, exceto em dia em que não houver funcionamento da instituição;

(...)

§ 6º **Cabe à chefia imediata autorizar a compensação de horas negativas acumuladas no mês anterior** e, na hipótese de indeferimento da solicitação, as horas negativas serão objeto de desconto em pecúnia no mês subsequente ao da ocorrência.

(...)

§ 9º É direito do servidor a utilização do saldo positivo dentro do prazo estabelecido no § 7º, **com anuência da chefia imediata**, observado o interesse da Administração.

Art. 16. A homologação das frequências eletrônicas será dividida da seguinte maneira:

I – homologação ordinária, que deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente, **sob responsabilidade da chefia imediata**;

II – homologação extraordinária, que poderá ocorrer nos 02 (dois) últimos dias úteis do mês subsequente, **sob responsabilidade da chefia imediata**, para que proceda eventuais ajustes no registro de ponto eletrônico dos servidores;

(...).

§ 1º Os ajustes de horário deverão ser solicitados, preferencialmente, até o segundo dia útil do mês subsequente **e as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas ocorrerão de forma a não prejudicar a homologação dentro dos prazos** estabelecidos neste capítulo.

(...)

§ 3º **A homologação da frequência dos servidores por sua chefia imediata** implica em encaminhamento dos registros à PROGEP, que procederá a emissão de relatório para desconto de faltas não justificadas e horas não compensadas, de maneira automática, independentemente de notificação prévia dos envolvidos, tendo como verdadeiras as informações constantes no registro eletrônico de frequência individual.

(...)

§ 5º **Cabe à chefia imediata atentar para os prazos constantes no presente artigo, sob pena de responsabilização em caso de descumprimento, sobretudo em caso de prejuízos aos servidores.**

§ 6º **É de responsabilidade da chefia imediata a análise das ocorrências informadas pelos servidores para fins de compensação ou abono de faltas**, não cabendo à PROGEP adentrar no mérito da ocorrência, salvo em razão da interpretação de dispositivo da presente Instrução Normativa.

Art. 18. **Incumbe às chefias imediatas:**

I - orientar seus servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa;

II - controlar a frequência de seus servidores, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento da unidade;

III- homologar a frequências eletrônica do mês anterior relativa aos servidores que lhe são subordinados, nos prazos estabelecidos na presente Instrução Normativa;

IV - autorizar a inclusão, no sistema eletrônico de registro de frequência, das horas negativas, para fins de compensação até o mês subsequente;

V - indicar, no momento da homologação no sistema eletrônico de registro de frequência, o total de horas cuja compensação não foi autorizada, acarretando desconto em folha de pagamento;

VI - autorizar, quando cabível, o ajuste de horário no sistema eletrônico de registro de frequência, inclusive quando da realização de serviços externos;

VII - analisar os registros de frequência eletrônica apresentados por seus servidores.

Art. 25. Para os ajustes mencionados no caput do artigo anterior, o sistema eletrônico de registro de frequência ficará aberto, excepcionalmente, de 1º a 31 de julho de 2016, não sendo permitida qualquer abertura posterior para novos ajustes, **cabendo às chefias imediatas atentar para o prazo em tela.**

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz em seus artigos 7º, 10 e 12 algumas atribuições e responsabilidades das chefias imediatas quanto ao controle de frequência de seus servidores:

Art. 7º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

(...)

§ 2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público **deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos fixados pelo órgão ou entidade.**

Art. 10. O servidor público terá descontada:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

II - a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência **e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.**

Art. 12. As saídas antecipadas e os atrasos **deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata** e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, **desde que tenham anuência da chefia imediata.**

§ 2º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 3º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço **poderão ser abonados pela chefia imediata.**

Por fim, cumpre registrar a imperiosa necessidade de tempestiva homologação do ponto eletrônico dos servidores do IFS, de responsabilidade da Chefia Imediata, para que este respectivo controle

faça sentido e garanta os direitos do servidor público a ele submetidos e à Administração Pública quanto à sua eficiência, eficácia e efetividade.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento das chefias imediatas que não homologam os pontos eletrônicos dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte das chefias imediatas dos servidores do IFS, da tempestiva homologação dos pontos eletrônicos sob à sua subordinação, pode gerar prejuízos ao erário com relação aos servidores que não trabalharam e prejuízos aos servidores que não tiveram as suas horas positivas ou negativas consideradas, acarretando descontos incorretos.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para acompanhamento das chefias imediatas que não homologam os pontos eletrônicos dos servidores do IFS.

Recomendação 002: (PROGEP)

Analisar, nos casos apresentados nesta constatação, os motivos que ensejaram a não homologação dos pontos eletrônicos por parte das chefias imediatas, e, se for o caso, encaminhar ao setor competente para devida apuração disciplinar.

CONSTATAÇÃO 011: Ausência injustificadas de servidores sem a adoção por parte do IFS das medidas previstas em lei e seus respectivos descontos salariais.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Entendimentos do Órgão Central do SIPEC;
- Entendimento dos Tribunais Superiores;
- Entendimento da Advocacia Geral da União - AGU;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se foram tomadas as medidas previstas em lei, quando registradas faltas injustificadas por mais de 30 dias corridos ou 60 intercalados, e, ato contínuo, se foram efetuados os descontos do salário proporcionais às faltas injustificadas dos servidores ausentes.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 12 (Portal de Auditoria-SIPAC), o qual versava sobre servidores com ocorrências de faltas injustificadas. Para tanto, foram analisadas as situações de 143 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 130 casos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas	
					Qtde. Faltas	Descontos efetuados
1	C. C. L. D.	11*****	2016	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -26:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 13/10 e 11/11/2016.
2	G. J. S.	27*****	2016	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -8:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 18/03/2016.
3	H. L. M.	21*****	2016	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme

						ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -8:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 25/10/2016.
4	I. C. S. S.	16*****	2016	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 313 dia(s) corridos, de 15/10/2015 até 22/08/2016)	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme fichas financeiras de 2015 e 2016, perfazendo um débito não descontado do salário de - 1640:00 horas referente ao período de 15/10/2015 até 22/08/2016 .
5	J. M. S.	27*****	2016	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -16:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 16 e 18/03/2016.
6	M. S. S.	11*****	2016, 2017 e 2019	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 11 dia(s) no período testado (2016, 2017 e 2019))	Em 2016 houve o desconto de salário proporcional às 05 faltas injustificadas, porém nos anos de 2017 e 2019 não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme fichas financeiras, perfazendo um débito não descontadas do salário de -26:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 20/06/2017 e 07 e 26/03, 10/05 e 14/06/2019.
7	V. J.	14*****	2016	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -12:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 14 e 15/01/2016.
8	B. A. M. S.	22*****	2016	CAMPUS LAGARTO	(Faltou 3 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme

						ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -24:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 11/03, 27/05 e 28/06/2016.
9	M. C. M. B.	10*****	2016	CAMPUS LAGARTO	(Faltou 3 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -24:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 01, 28 e 29/07/2016.
10	R. B. R.	21*****	2016	CAMPUS LAGARTO	(Faltou 4 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -28:09 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 03, 04, 10 e 13/10/2016 .
11	F. S. F.	21*****	2016	CAMPUS PROPRIÁ	(Faltou 14 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -65:23 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 03, 05 e 19/02, 11, 18, 21, 22 e 23/03, 01, 20, 25, 27 e 29/04 e 17/05/2016.
12	S. S. D.	16*****	2016	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -3:41 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 02/12/2016.
13	A. J. A. S.	18*****	2016	CAMPUS TOBIAS BARRETO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário

						de -8:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 07/10/2016.
14	P. A. S. J.	21*****	2016	CAMPUS TOBIAS BARRETO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -8:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 22/04/2016.
15	M. M. R. S.	11*****	2017, 2016 e 2019	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 13 dia(s) no período testado (2016, 2017 e 2019))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -86:34 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 11/11, 09, 22 e 23/12/2016, 12 e 13/01, 02 e 31/03, 21/08, 02/10/2017, 26/03, 15/04 e 14/06/2019 .
16	M. B. R.	45*****	2017	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -1:47 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 14/02/2017.
17	P. A. G. J.	16*****	2017	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -2:56 horas referente(s) ao(s) dia(s) 04/09/2017 .
18	R. O. S.	21*****	2017	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -3:37 horas referente(s) ao(s) dia(s) 24/02/2017.
19	R. C. S.	12*****	2017, 2016	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 5 dia(s) no	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor

					período testado (2016 e 2017))	nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -30:00 horas referente(s) ao(s) dia(s) 02/12/2016, 04/01, 08, 12 e 19/05/2017.
20	A. I. S.	22*****	2017	CAMPUS ITABAIANA	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -16:00 horas referente(s) ao(s) dia(s) 28/04 e 14/06/2017.
21	D. F. M.	18*****	2017	CAMPUS ITABAIANA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -8:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 04/05/2017.
22	E. C. O.	21*****	2017	CAMPUS ITABAIANA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -2:54 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 28/04/2017.
23	A. A. M.	12*****	2017	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 11 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -80:00 horas, 07, 10, 11, 12 e 28/04, 05/05, 23 e 30/06, 01 e 15/09/2017.
24	C. N. B.	18*****	2017	Reitoria	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário

						de -8:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 10/07/2017.
25	D. A. A.	21*****	2017	REITORIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -8:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 30/06/2017.
26	M. V. P. S.	21*****	2017	REITORIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -8:00 horas referente(s) ao(s) dia(s) 03/11/2017.
27	G. M. V. A.	21*****	2018	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -8:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 14/03/2018 .
28	K. G. L.	16*****	2018, 2017 e 2019	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 14 dia(s) no período testado (2017, 2018 e 2019))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -86:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 06/11/2017, 04/04, 10/05, 02, 05, 06 e 17/07, 28/08, 02, 15 e 26/10 e 07/11/2018, 22/04 e 05/08/2019 .
29	J. B. A. A. J.	21*****	2018, 2016 e 2017	CAMPUS ITABAIANA	(Faltou 5 dia(s) no período testado (2016, 2017 e 2018))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -40:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 21/03/2016, 05 e 06/09/2017, 11/06 e 24/10/2018

30	M. S. L.	19*****	2018	CAMPUS ITABAIANA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -4:07 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 03/09/2018 .
31	D. R. V.	21*****	2018 e 2016	CAMPUS LAGARTO	(Faltou 2 dia(s) no período testado (2016 e 2018))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -16:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 14/01/2016 e 05/11/2018 .
32	J. A. G. L.	48*****	2018 e 2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 2 dia(s) no período testado (2018 e 2019))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -16:00 horas referente(s) ao(s) dia(s) 13/04/2018 e 02/12/2019 .
33	V. M. S.	29*****	2018	REITORIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -8:00 horas referente(s) ao(s) dia(s) 22/06/2018 .
34	F. C. S. J.	25*****	2019	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 6 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -48:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 09/09, 02, 03, 04 ,05 e 06/12/2019.
35	M. G. P.	62*****	2019 e 2017	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 4 dia(s) no período testado (2017 e 2019))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um

						débito não descontado do salário de -27:49 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 20/04/2017, 26 e 28/02 e 01/03/2019 .
36	L. L. V. C.	24*****	2019	CAMPUS GLORIA	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -12:00 horas, referente(s) ao(s) dia(s) 18 e 25/10/2019 .
37	M. L. P.	16*****	2019	CAMPUS LAGARTO	(Faltou 6 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -48:00 horas referente(s) ao(s) dia(s) 18 e 20/03, 07/08, 02 e 26/09 e 06/11/2019.
38	A. F. S.	11*****	2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -8:00 horas referente(s) ao(s) dia(s) 19/05/2019.
39	C. N. Q. C.	26*****	2019 e 2017	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 4 dia(s) no período testado (2017 e 2019))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -32:00 horas referente(s) ao(s) dia(s) 30/06 e 12/09/2017 e 02 e 03/10/2019.
40	E. V. M. G.	13*****	2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor no ano testado referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -16:00 horas referente(s) ao(s) dia(s) 02 e 21/06/2019.

41	J. J. O.	18*****	2019 e 2017	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 2 dia(s) no período testado (2017 e 2019))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor nos anos testados referentes às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, perfazendo um débito não descontado do salário de -12:03 horas referente(s) ao(s) dia(s) 18/08/2017 e 04/10/2019.
42	W. O. S.	19*****	2016	REITORIA	03 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 19 e 22/04/2016, e 27/05/2016.
43	V. M. M. M. O.	18*****	2019	REITORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira. Perfazendo um total de 4h não descontadas referentes ao dia 30/04/2019.
44	V. C. S. M.	30*****	2018	CAMPUS PROPRIÁ	03 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 14/06/2018, e, 05 e 06/07/2018.
45	T. F. N.	17*****	2016	REITORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 28/01/2016.
46	S. R. C.	16*****	2018	CAMPUS GLORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 31/07/2018.
47	R. G. S.	22*****	2016	REITORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 22/04/2016.
48	R. R. O.	11*****	2016	CAMPUS PROPRIÁ	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor

						referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 18/05/2016.
49	R. S. O. E.	21*****	2018 e 2019	REITORIA	05 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 01/06/2018, 16/07/2018, 18 e 19/03/2019.
50	P. V. C. D.	16*****	2016	CAMPUS ARACAJU	12 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 14 e 15/01/2016, 14/03/2016, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15 e 25/05/2016.
51	P. H. S. R.	11*****	2019	REITORIA	02 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 01/03/2019 e 24/07/2019.
52	P. H. M. S.	21*****	2017	CAMPUS GLORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 08/12/2017.
53	M. S. O. S.	15*****	2018	REITORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 08/06/2018.
54	M. D. B.	12*****	2018	REITORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 26/01/2018
55	M. B. O.	19*****	2018	REITORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira,

						referente(s) ao(s) dia(s) 16/11/2018
56	M. C. L. V.	12*****	2016, 2017 e 2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	04 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 28/03/2016, 01/12/2017, 13/08/2019, e 05/09/2019.
57	M. R. A.	19*****	2017	REITORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 06/10/2017
58	M. C. S. M.	10*****	2016	CAMPUS ARACAJU	02 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 22 e 23/02/2016.
59	M. A. O.	11*****	2017	CAMPUS ARACAJU	02 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 27/03/2017, e 31/07/2017.
60	M. F. G. S.	19*****	2018	CAMPUS ARACAJU	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 26/07/2018.
61	L. A. A. S.	10*****	2016	CAMPUS SAO CRISTOVAO	03 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 26, 30 e 31/08/2016.
62	L. S. S.	31*****	2019	CAMPUS ARACAJU	02 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 18 e 20/11/2019.
63	K. G. E.	14*****	2016, 2017	CAMPUS ARACAJU	11 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor

			e 2019			referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 01/11/2016, 03, 29 e 30/11/2016, 03, 04, 07, 12 e 25/04/2017, 20/03/2019 e 21/06/2019.
64	J. A. S.	55*****	2018 e 2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	02 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 30/08/2018, e 01/02/2019.
65	J. X. S.	23*****	2018	CAMPUS GLORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 01/11/2018.
66	J. C. B. G.	21*****	2016	CAMPUS ITABAIANA	02 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 15/04/2016, e 30/09/2016.
67	I. J. S.	21*****	2017	CAMPUS ARACAJU	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 04/07/2017.
68	G. F. A.	21*****	2017 e 2019	CAMPUS ARACAJU	02 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 02/05/2017 e 02/12/2019.
69	G. S. M.	16*****	2018	CAMPUS ARACAJU	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 18/10/2018.
70	G. G. C.	27*****	2016	CAMPUS ARACAJU	07 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira,

						referente(s) ao(s) dia(s) 07/01/2016, 25/02/2016, 05 e 06/04/2016, 03 e 04/05/2016, e 15/07/2016.
71	F. M. G. O.	18*****	2016 e 2017	CAMPUS ARACAJU	03 dias	N. Servidora cedida do IFBA e ficando impossibilitada a verificação de quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, vez que a ficha financeira do IFS não apresenta pagamentos de salários. Outrossim, os dias referentes as faltas injustificadas foram 05/05/2016, 20/01/2017 e 28/12/2017. Verificar com a Progep o compartilhamento de informações de débitos nos salários.
72	F. O. L.	18*****	2016 e 2017	CAMPUS ARACAJU	02 dias	Existe uma rubrica de falta/paralisação/greve, em dezembro/2016, na ficha financeira no valor de R\$ 230,48,a qual, deve ser verificada junto a Progep se é refere a descontos no salário do servidor de faltas injustificadas. Outrossim, os dias referentes as faltas injustificadas foram 18/03/2016 e 01/09/2017.
73	E. O. S.	21*****	2018	CAMPUS LAGARTO	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 18/06/2018.
74	D. C. S. C.	14*****	2016	CAMPUS ARACAJU	03 dias	Existe uma rubrica de falta/paralisação/greve, em dezembro/2016, na ficha financeira no valor de R\$ 552,83, a qual, deve ser verificada junto a Progep se é refere a descontos no salário do servidor de faltas injustificadas. Outrossim, os dias referentes as faltas injustificadas foram 15, 16 e 17/08/2016..
75	D. S. L.	18*****	2016 e 2017	CAMPUS ITABAIANA	14 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas,

						conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 25/01/2016, 26, 27 e 29/01/2016, 01/02/2016, 08/04/2016, 22/07/2016, 30/12/2016, 20/01/2017, 02/02/2017, 07/07/2017, 11, 12 e 13/09/2017.
76	C. C. S.	11*****	2018	CAMPUS GLORIA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 11/10/2018.
77	C. A. P.	18*****	2016	Reitoria	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 07/07/2016.
78	C. C. V. L. X.	21*****	2019	CAMPUS ITABAIANA	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 14/11/2019.
79	B. F. S. F.	17*****	2019	CAMPUS ARACAJU	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 03/10/2019.
80	A. A. L.	15*****	2016 e 2017	CAMPUS SAO CRISTOVAO	05 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 21, 24 e 25/10/2016, 03 e 19/04/2017.
81	A. S. N.	18*****	2017	Reitoria	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 09/03/2017.
82	A. P. G. S. B.	17*****	2016	CAMPUS LAGARTO	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira,

						referente(s) ao(s) dia(s) 16/08/2016.
83	A. D. S. G.	21*****	2016 e 2018	CAMPUS ARACAJU	07 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 23/12/2016, 24/10/2017, 23/02/2018, 30/04/2018, 04/05/2018, e, 27 e 28/09/2018.
84	A. S. F.	21*****	2017	CAMPUS SOCORRO	01 dia	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 16/02/2017.
85	A. M. S. T. S.	27*****	2017 e 2018	CAMPUS ARACAJU	02 dias	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 12/04/2017 e 28/12/2018.
86	A. A. C.	11*****	2016	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 03/10/2016.
87	A. R. B.	32*****	2016	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 06/06/2016.
88	A. L. M. D.	45*****	2017	Reitoria	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 30/06/2017.
89	A. P. S. N.	18*****	2017, 2018 e 2019	CAMPUS ESTANCIA	(Faltou 13 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 16 e 17/11/2017, 01, 15 e 16/03, 20/07, 27/11, 04 e 11/12/2018,

						18/03, 13/08, 25/09 e 31/10/2019.
90	A. F. S. S.	16*****	2018	Reitoria	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 23/05/2018.
91	A. L. P. G.	21*****	2019	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 04 e 25/11/2019.
92	B. S. S.	24*****	2018	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 03/09 e 09/11/2018.
93	C. J. F. S.	19*****	2018	CAMPUS LAGARTO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 01/06/2018.
94	C. A. S. A.	16*****	2019	Reitoria	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 17/01/2019.
95	C. S.	10*****	2017, 2018 e 2019	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 3 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 28/09/2017, 25/05/2018 e 05/08/2019.
96	D. R. P.	22*****	2016	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 24/05/2016.
97	D. V. A.	11*****	2016, 2018	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 6 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor

			e 2019			referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 07/11/2016, 08 e 11/06, e 09/11/2018, 14 e 21/06/2019.
98	E. M. S.	16*****	2017	REITORIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 05/06/2017.
99	E. A. A. B.	19*****	2018	REITORIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 30/04/2018.
100	F. K. S.	16*****	2018	CAMPUS LAGARTO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 09/02/2018.
101	G. S.	12*****	2016	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 23/12/2016.
102	G. G. G. P.	21*****	2016	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 27/05/2016.
103	H. B.O.	12*****	2019	CAMPUS ESTANCIA	(Faltou 15 dia(s))	Em parte. Desconto de salário proporcional às faltas injustificadas no mês de agosto 2019. Porém, não efetuou os descontos quanto aos demais meses (mar, abr, jul, set e out/2019)
104	I. C. R.	10*****	2017	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira,

						referente(s) ao(s) dia(s) 20/10/2017.
105	J. M. S.	16*****	2016 e 2018	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 16/11/2016 e 02/07/2018.
106	J. B. M.	18*****	2016, 2017, 2018 e 2019	CAMPUS GLORIA	(Faltou 70 dias em 2016, 68 em 2017 e 31 em 2018 e 32 dia(s) em 2019 intercalados)	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira nos anos citados.
107	J. C. S.	21*****	2016	CAMPUS ITABAIANA	(Faltou 38 dia(s) corridos) a partir de dez/2015 a jan de 2016	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira. Todavia, o servidor se desligou do IFS em janeiro 2016.
108	J. C. S. A.	18*****	2017	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 4 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 21/08, 12, 19 e 20/09/2017.
109	L. E. F. B. S.	19*****	2016	REITORIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 27/10/2016.
110	L. B. O.	24*****	2017	CAMPUS LAGARTO	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 04 e 05/12/2017.
111	L. O. S. F.	18*****	2019	CAMPUS ESTANCIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 05/02/2019.

112	M. A. S.	18*****	2018	CAMPUS TOBIAS BARRETO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 27/06/2018.
113	M. A. S. M. O.	15*****	2018	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 16/11/2018.
114	M. G. O. B.	30*****	2018	CAMPUS PROPRIÁ	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 26/07/2018.
115	M. S. M. M.	16*****	2016, 2018 e 2019	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 3 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s), 25/11/2016, 30/07/2018 e 14/06/2019 .
116	M. S. J.	17*****	2016	CAMPUS SOCORRO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 17/03/2016.
117	M. F. C. F.	21*****	2016 e 2017	CAMPUS ESTANCIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 20/12/2016 e 04/09/2017.
118	M. S.	11*****	2018	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 89 dia(s) corridos)	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira. Embora tenha faltado injustificadamente fev, mar e abr/2018 nenhum desconto foi realizado.
119	N. N.	11*****	2017	REITORIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor

						referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 28/04/2017.
120	P. S. C. N.	23*****	2016	CAMPUS PROPRIÁ	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 14/10/2016.
121	P. P.	21*****	2017 e 2019	CAMPUS ITABAIANA	(Faltou 3 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 18/05/2017, 14/06 e 29/07/2019.
122	R. O. S.	18*****	2018	REITORIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 05/02/2018.
123	R. S. O. J.	18*****	2016	REITORIA	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 25/08 e 14/11/2016.
124	R. A. C.	27*****	2017	CAMPUS ARACAJU	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 16/06/2017.
125	S. S. S.	18*****	2017	REITORIA	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 30/06/2017.
126	T. P. S. C.	31*****	2019	CAMPUS SOCORRO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 16/07/2019.

127	V. L. C.	75*****	2016, 2017, 2018 e 2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 36 dias 2016, 41 dia(s) em 2017, 39 dias 2018 e 22 dias 2019 intercalados)	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira.
128	V. A. P.	22*****	2016	CAMPUS LAGARTO	(Faltou 1 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 27/05/2016.
129	V. F. B. V.	17*****	2016, 2017, 2018 e 2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	(Faltou 16 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, 03/10/2016, 11 e 31/05, 02, 09, 14 e 30/06, 03, 10 e 28/07, 30/08, 25, 26 e 29/09/2017, 04/01/2018 e 25/01/2019.
130	W. J. S.	18*****	2016	REITORIA	(Faltou 2 dia(s))	Não foram efetuados quaisquer descontos no salário do servidor referente às faltas injustificadas, conforme ficha financeira, referente(s) ao(s) dia(s) 21 e 22/06/2016.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seus arts. 44, I, II, 97, 98 e 202 trazem o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

(...)

- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;

Art. 138. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 139. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 140. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 133, observando-se especialmente que: (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

- a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;
- b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 141. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Presidente da República, pelos Presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 142. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

No tocante ao entendimento do Órgão Central do SIPEC, a Nota Técnica nº 177/2014/CGNOR/DENOP/SEGEF/MP de 28/11/2014 (Em Vigor - Eficaz), traz o procedimento para que seja efetuado o desconto de faltas injustificadas, nestes termos:

NOTA TÉCNICA Nº 177/2014/CGNOR/DENOP/SEGEF/MP

A observância dos procedimentos garantidores dos direitos traçados pela Orientação nº 05, de 2013, **antes do desconto de faltas injustificadas, não necessariamente levará a abertura de processo administrativo específico**, ressalvados os casos de cunho correicional e casos excepcionais.

(...)

15. Com sustentação nas conclusões acima, sendo a falta considerada não justificada e não compensada no prazo que a lei determina, **deverá ser feito o desconto correspondente aos períodos não trabalhados sem a necessidade de abertura de processo administrativo específico**, o que não significa dizer que não tenha que ser seguido o procedimento que o art. 44 determina.

16. Por óbvio, isso não significa que a Administração Pública poderá atuar sem a observância de quaisquer critérios, requisitos e procedimentos administrativos legítimos nos casos de incidência do artigo 44 da Lei nº 8.112, de 1990, pois toda a ação da Administração Pública Federal está adstrita ao princípio constitucional da legalidade, e aos demais previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

17. Deste modo, **sobre o desconto e a desnecessidade de abertura de processo específico, temos que isto de forma alguma fere o direito ao contraditório e à ampla defesa**, porquanto o art. 44 da Lei nº 8.112, de 1990, do Estatuto Jurídico que rege todos os servidores públicos federais, **concede e determina ao servidor, sempre que faltar a apresentação da correspondente justificativa ou a solicitação de compensação, até o mês subsequente, providências que se não adotadas pelo servidor, sabidamente autoriza a Administração a proceder ao correspondente desconto do período não laborado, sob pena de enriquecimento ilícito do servidor face à Administração.**

Do mesmo modo, segue outros entendimentos do Órgão Central do SIPEC:

FORMULAÇÃO-DASP Nº 81

O abandono de cargo pode resultar, também, de dolo eventual.

FORMULAÇÃO-DASP Nº 26

Incorre em abandono de cargo o funcionário que foge para frustrar a execução de prisão ordenada por autoridade judicial.

FORMULAÇÃO-DASP Nº 271

No abandono de cargo, o elemento subjetivo ("animus") há que ser apreciado com a maior objetividade.

FORMULAÇÃO-DASP Nº 51

Se a ausência do serviço resulta de coação irresistível, não ocorre abandono de cargo.

FORMULAÇÃO-DASP Nº 79

Não é punível o abandono de cargo que evite o mal maior de acumulação ilegal.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA-DASP Nº 149

No cômputo de faltas sucessivas e injustificadas ao serviço, não se excluem os sábados, domingos e feriados intercalados.

Igualmente, a Jurisprudência dos Tribunais Superiores:

STJ – MS Nº 13.340

A sanção punitiva em causa decorreu de atividade administrativa do Poder Público que respeitou, com estrita fidelidade, as prescrições relativas à exigência de regularidade formal do procedimento disciplinar e à observância de todos os postulados constitucionais aplicáveis à espécie, mormente o da proporcionalidade e da razoabilidade, vez que a conduta apurada é grave e possui a demissão como sanção disciplinar a ela cominada (art. 132, II da Lei 8.112/1990).

STJ – MS Nº 13.169

A jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, de forma pacífica, entende que, estando a autoridade julgadora de acordo com o relatório final, e se este se encontra suficientemente fundamentado, não há qualquer vício no ato demissório por falta de motivação. O dever de proporcionalidade não se mostra violado, na hipótese em que consideradas a gravidade e a repercussão da falta funcional.

STJ – MANDADO DE SEGURANÇA Nº 15.903/DF

Administrativo. Mandado de Segurança. Servidor Público Federal. Processo Administrativo Disciplinar. Pena de Demissão. Abandono de cargo. Art. 138 da Lei No 8.112/90. Ausência por mais de 30 dias consecutivos. *Animus Abandonandi* configurado.

2. A Lei No 8.112/90 dispõe em seu artigo 138 que a ausência intencional do servidor por mais de trinta dias consecutivos configura abandono de cargo, para o que prevê a pena de demissão (art. 132, II). Da mencionada transcrição, verifica-se que o dispositivo legal ao conceituar o abandono de cargo faz referência ao elemento objetivo consistente na ausência do servidor por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, bem como ao elemento subjetivo, consubstanciado na intenção do servidor de se ausentar do serviço. Segurança denegada.

Nesse sentido, segue o entendimento da Advocacia-Geral da União:

PARECER AGU Nº GQ - 122

O elemento conceitual “sem justa causa” é imprescindível à configuração do ilícito inassiduidade habitual a que alude o art. 139 da Lei nº 8.112, de 1990.

PARECER AGU Nº GQ - 147

III - Para a configuração da inassiduidade habitual imputada ao servidor era imprescindível a prova da ausência de justa causa para as faltas ao serviço. A Comissão Processante não produziu a prova, limitando-se a refutar as alegações do servidor.

Inverteram-se as posições, tendo a Comissão presumido a ausência de justa causa, deixando ao servidor a incumbência de provar sua ocorrência. IV - Não provada a ausência de justa causa, não seria de aplicar-se a penalidade extrema ao servidor.

PARECER VINCULANTE Nº GQ - 160

Os elementos conceituais “ausência intencional” e “sem justa causa” são imprescindíveis à configuração dos ilícitos respectivamente abandono de cargo e inassiduidade habitual a que se referem os arts. 138 e 139 da Lei nº 8.112, de 1990.

PARECER VINCULANTE Nº GQ - 193

Demissão de servidor público por inassiduidade habitual com base nos arts. 141, inciso I, 132, inciso III e 139, da Lei nº 8.112, de 11.12.1990. Deve-se assegurar ao acusado, no processo administrativo disciplinar, a ampla defesa. A falta de oitiva de testemunhas arroladas pela defesa constitui vício insanável. É de ser anulado, em razão disso, o processo contaminado, devendo ser constituída nova Comissão Processante, com fundamento no art.

169 da Lei 8.112/90.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 11, determina que:

Art. 11. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas, implicando a perda da remuneração diária.

Igualmente, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, traz em seus arts. 10, 16, 22 e 24 que:

Art. 10. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas, implicando a perda da remuneração diária.

Art. 16. A homologação das frequências eletrônicas será dividida da seguinte maneira:
(...)

§ 3º A homologação da frequência dos servidores por sua chefia imediata implica em encaminhamento dos registros à PROGEP, **que procederá a emissão de relatório para desconto de faltas não justificadas** e horas não compensadas, **de maneira automática, independentemente de notificação prévia dos envolvidos**, tendo como verdadeiras as informações constantes no registro eletrônico de frequência individual.

§ 4º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior às frequências homologadas automaticamente, nos termos do inciso III do presente artigo, destacando que o sistema não identificará eventuais compensações, que não serão homologadas, e, portanto, serão tidas como horas negativas, com os respectivos descontos.

Art. 22. A partir de 1º de julho de 2016 **as horas negativas decorrentes de ausências não justificadas** ou horas não compensada **serão descontadas automaticamente, por meio de relatório extraído do sistema eletrônico de registro de frequência e lançado diretamente no SIAPE, tomando por base, exclusivamente, as informações existentes na frequência eletrônica individual do servidor**, homologada nos termos do art. 17 da presente Instrução Normativa.

Art. 24. **As horas negativas decorrentes de faltas não justificadas** ou horas não compensadas durante o período compreendido entre 1º de janeiro de 2015 e 30 de junho de 2016 **serão analisadas em processos individualizados, por servidor, e serão objeto de desconto**, caso não se verifique inconsistências do sistema que as justifiquem, com os devidos ajustes.

§ 1º Os registros de frequência eletrônica referentes ao ano de 2014 não serão levados em consideração, posto que o sistema estava em regime de teste, com adaptação dos servidores.

§ 2º **Em atenção aos princípios da economicidade e eficiência, não serão abertos processos de descontos quando não se ultrapassar 01 (uma) hora negativa para todo o período consignado no caput.**

Por outro lado, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz nos arts. 10 e 11 a possibilidade de desconto da remuneração do dia em que o servidor faltar ao serviço injustificadamente, nestes termos:

Art. 10. O servidor público terá descontada:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e
(...)

Art. 11. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento das faltas injustificadas dos servidores e seus desdobramentos.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores dos procedimentos legais nos casos de faltas injustificadas por mais de 30 dias corridos ou 60 intercalados, bem como o respectivo desconto no salário dos dias em que os servidores públicos se ausentaram injustificadamente, gera prejuízos ao erário e na qualidade do serviço público prestado, podendo ainda gerar a responsabilização do gestor público que se quedou inerte.

Recomendação 001 (PROGEP):

Apresentar os procedimentos e providências que foram adotados nos casos específicos narrados nesta constatação, no tocante às faltas injustificadas por mais de 30 dias corridos ou 60 intercalados dos servidores do IFS, para análise da Audint.

Recomendação 002 (PROGEP):

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para acompanhamento das faltas injustificadas inferiores a 30 dias corridos ou 60 intercalados dos servidores do IFS.

Recomendação 003 (PROGEP):

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para acompanhamento das providências diante de faltas injustificadas por mais de 30 dias corridos ou 60 intercalados dos servidores do IFS.

Recomendação 004 (PROGEP):

Analisar os casos indicado na Constatação, e, em caso de confirmação, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário dos dias em que os servidores se ausentaram injustificadamente do trabalho.

CONSTATAÇÃO 012: Incompatibilidade do horário de trabalho cadastrado no SIGRH dos servidores do IFS em regime de turno ininterrupto de revezamento.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Entendimentos do Órgão Central do SIPEC.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou o cumprimento da legislação aplicada aos servidores do IFS que trabalhavam em regime de turno ininterrupto de revezamento.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 13 (Portal de Auditoria-SIPAC), o qual versava sobre servidores em regime de turno ininterrupto. Para tanto, foram analisadas as situações de 10 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 09 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	A. F. S.	11*****	2016	São Cristóvão	Embora o ponto eletrônico não estivesse parametrizado para reconhecer a escala do servidor de 12 horas com folga de 2 dias. Vez que, debitou horas nos dias de folga e não considerou a jornada diária de 12 horas, porém considerou as horas positivas.
2	A. F. F.	12*****	2017	São Cristóvão	Embora o ponto eletrônico não estivesse parametrizado para reconhecer a escala do servidor de 12 horas com folga de 2 dias. Vez que, debitou horas nos dias de folga e não considerou a jornada diária de 12 horas, porém considerou as horas positivas.
3	G. S. S.	11*****	2018	São Cristóvão	Só fez a escala até o mês de jun. Embora o ponto eletrônico não estivesse parametrizado para reconhecer a escala do servidor de 12 horas com folga de 2 dias. Vez que, debitou horas nos dias de folga e não considerou a jornada diária de 12 horas, bem como considerou as horas positivas de maneira irregular nos meses de jan, fev e jun. Não considerou em abril.
4	J. L. R. S.	12*****	2016	São Cristóvão	Embora o ponto eletrônico não estivesse parametrizado para reconhecer a escala do servidor de 12 horas com folga de 2 dias. Vez que, debitou horas nos dias de folga e não considerou a jornada diária de 12 horas, porém considerou as horas positivas.
5	A. F. S.	11*****	2017	São Cristóvão	Embora o ponto eletrônico não estivesse parametrizado para reconhecer a escala do servidor de 12 horas com folga de 2 dias. Vez que, debitou horas nos dias de folga e não considerou a jornada diária de 12 horas, porém considerou as horas positivas.
6	J. S.	48*****	2018	São Cristóvão	Embora o ponto eletrônico não estivesse parametrizado para reconhecer a escala do servidor de 12 horas com folga de 2 dias. Vez que,

					debitou horas nos dias de folga e não considerou a jornada diária de 12 horas, porém considerou as horas positivas. OBS: (O servidor estivera em escala de turno ininterrupto apenas no período de jan/2018 a jun/2018)
7	J. L. R. S.	12*****	2018	São Cristóvão	Embora o ponto eletrônico não estivesse parametrizado para reconhecer a escala do servidor de 12 horas com folga de 2 dias. Vez que, debitou horas nos dias de folga e não considerou a jornada diária de 12 horas, porém considerou as horas positivas. OBS: (O servidor estivera em escala de turno ininterrupto apenas no período de jan/2018 a jun/2018)
8	L. B. O. F.	48*****	2017	São Cristóvão	Embora o ponto eletrônico não estivesse parametrizado para reconhecer a escala do servidor de 12 horas com folga de 2 dias. Vez que, debitou horas nos dias de folga e não considerou a jornada diária de 12 horas, porém considerou as horas positivas
9	J. V. S. S.	10*****	2016	São Cristóvão	Embora o ponto eletrônico não estivesse parametrizado para reconhecer a escala do servidor de 12 horas com folga de 2 dias. Vez que, debitou horas nos dias de folga e não considerou a jornada diária de 12 horas, porém considerou as horas positivas

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, em seu art. 75 traz o seguinte:

Art. 75. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 73.

Ressalta-se que o Decreto nº 1.590, 10/08/1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, traz que:

Art. 2º Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24 horas, **é facultada a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento.**

Art. 3º **Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas,** em função de atendimento ao público ou **trabalho no período noturno,** é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.

§ 1º Entende-se por **período noturno aquele que ultrapassar às vinte e uma horas.**

§ 2º Os dirigentes máximos dos órgãos ou entidades que autorizarem a flexibilização da jornada de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverão determinar a afixação, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 4º, 5º e 17, determina que:

Art. 4º **A jornada de trabalho no IFS é de 8 (oito) horas diárias,** com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 1 (uma) nem superior a 3 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, **excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.**

(...)

§ 2º **Ao estabelecerem as escalas individuais de horário, as chefias devem assegurar a distribuição adequada da força de trabalho,** de forma a garantir o funcionamento de todas as unidades do IFS no período fixado no caput deste artigo.

Art. 5º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do CFS autorizar os servidores a cumprirem jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, mediante publicação em Boletim Interno.

(...)

§ 3º **É responsabilidade do gestor da unidade organizacional manter atualizados, mediante comunicação à PROGEP, os dados funcionais dos servidores sob regime de escalas.**

Art. 17. Os ocupantes de cargos de direção dispensados do controle de frequência, nos termos do art. 8º, **não estão contemplados para utilização do Sistema de Controle de Frequência no que diz respeito à compensação de horário, bem como aqueles que se submeterem ao regime de turnos e escalas.**

Igualmente, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, traz em seus arts. 4º, 5º, 6º e 15 que:

Art. 4º **A jornada de trabalho no IFS é de 08 (oito) horas diárias**, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 01 (uma) nem superior a 03 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, **excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.**

(...)

§ 2º **Ao estabelecerem as escalas individuais de horário, as chefias devem assegurar a distribuição adequada da força de trabalho**, de forma a garantir o funcionamento de todas as unidades do IFS no período fixado no caput deste artigo.

Art. 5º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do IFS autorizar os servidores a cumprirem jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, mediante publicação de portaria em Boletim Interno.

(...)

§ 3º **É responsabilidade do gestor da unidade organizacional comunicar à PROGEP a saída dos servidores do regime de escalas.**

Art. 6º **Todos os servidores do IFS**, inclusive os ocupantes dos cargos de direção (CDs), de funções gratificadas (FGs) e de Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC), bem como os requisitados, **deverão realizar registro eletrônico de frequência**, excetuando-se aqueles ocupantes de cargos de direção de níveis CD 01 e CD 02, sendo o registro facultado ao servidor ocupante de cargo de direção nível CD 03.

Art. 15. Os ocupantes de cargos de direção dispensados do controle de frequência, nos termos do art. 6º, **não estão contemplados para utilização do sistema eletrônico de controle de frequência no que diz respeito à compensação de horário, bem como aqueles que se submeterem ao regime de turnos e escalas.**

Parágrafo único. É vedado aos servidores enquadrados no disposto no caput participar do recesso de final de ano, dada a natureza das atividades desempenhadas, que não permitem a solução de continuidade.

Por outro lado, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 36 a possibilidade de liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, nestes termos:

Art. 14. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **Plantão**: trabalho prestado em turnos contínuos pelo servidor público, podendo ocorrer inclusive em feriados e finais de semana; e

II - **Regime de turnos alternados por revezamento**: regime de trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento de um plantão ao imediato início de outro.

Parágrafo único. A critério da Administração, **o servidor público poderá exercer suas atividades de forma intercalada por períodos de folga**, nos termos do regime de turnos alternados por revezamento.

Art. 15. Compete aos Ministros de Estado e aos **dirigentes máximos de autarquias e fundações órgãos e entidades autorizar e definir os serviços aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento**, respeitada a legislação específica.

Art. 16. **Os plantões serão de 12 (doze) horas de trabalho, com 36 (trinta e seis) horas de descanso**, observados a demanda e os recursos humanos disponíveis.

Art. 17. No regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, quando os serviços exigirem atividades contínuas, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar o servidor a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e jornada de 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º **O servidor que laborar em regime de turnos alternados por revezamento não poderá ausentar-se do local de trabalho ao final de seu plantão antes da chegada do servidor que irá sucedê-lo, devendo comunicar eventual atraso de seu sucedente à chefia imediata, que deverá providenciar outro servidor para o turno subsequente.**

§ 2º **A escala mensal e suas alterações são decididas pelo dirigente da unidade.**

§ 3º **A escala mensal do servidor apenas poderá ser alterada pelo dirigente da unidade uma vez por semana.**

Art. 19. **A inclusão em regime de plantão, escala ou turno de revezamento não constitui direito do servidor**, que poderá ser excluído de tal regime mediante justificativa e a critério da Administração.

Segue o Entendimento do Órgão Central do SIPEC quanto a flexibilização da jornada de trabalho:

NOTA INFORMATIVA Nº 131/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP A flexibilização da jornada de trabalho, de que trata o art. 3º do Decreto nº 1.590/95, confere prerrogativa ao dirigente máximo do órgão de autorizar excepcionalmente os servidores a cumprirem jornada de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, **somente nos casos em que os serviços exijam atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas**, em função da necessidade de atendimento ao público **ou de trabalho no período noturno**, não sendo permitida sua aplicação indistintamente.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento eletrônico do horário de trabalho dos servidores do IFS em regime de turno ininterrupto de revezamento.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção, por parte dos gestores, do efetivo cadastro de horário de trabalho dos servidores do IFS em regime de turno ininterrupto de revezamento no sistema eletrônico de controle da frequência, de forma parametrizada, reconhecendo a escala de trabalho de cada servidor, gera a ineficiência de seu efetivo acompanhamento e controle, ou mesmo o descumprimento por parte do servidor da sua jornada regular, causando prejuízo ao erário.

Recomendação 001: (PROGEP)

Promover o efetivo cadastro do horário de trabalho dos servidores do IFS em regime de turno ininterrupto de revezamento no sistema eletrônico de controle da frequência de forma parametrizada, reconhecendo a escala de trabalho de cada servidor.

CONSTATAÇÃO 013: Recebimento irregular de valores por parte de servidores do IFS referentes a adicional noturno.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Entendimentos do Órgão Central do SIPEC.
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores do IFS que receberam adicional noturno atendem aos requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 14 (Portal de Auditoria-SIPAC), o qual versava sobre servidores que receberam adicional noturno. Para tanto, foram analisadas as situações de 13 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 02 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
01	J. C. M. N.	55*****	2018	São Cristovão	O servidor recebera o adicional noturno nos meses de janeiro/18 e fevereiro/18, no entanto, o espelho do ponto está sem registros e nem há ocorrências referentes aos meses supracitados.
02	A. W. M. C. C.	11*****	2017	Aracaju	O servidor recebera o adicional noturno no mês de setembro/17, no entanto, o espelho do ponto está sem registros e nem há ocorrências referentes aos meses supracitados. Vale lembrar, que se trata de um servidor docente. Nos demais meses do ano não recebeu esta rubrica.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu art. 75 traz o trabalho em período noturno:

Do Adicional Noturno

Art. 75. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre **22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.**

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 73.

Segue o Entendimento do Órgão Central do SIPEC quanto ao cálculo do adicional noturno:

NOTA INFORMATIVA Nº 279/2010/COGES/DENOP/SRH/MP

6. Informa-se que a base de cálculo para a concessão do adicional noturno no Poder Executivo Federal incide sobre a remuneração do servidor. **O valor-hora será acrescido de**

25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora noturna como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos (art. 75 da Lei nº 8.112, de 1990)

7. De acordo com o art. 41, da Lei nº 8.112, de 1990, remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

8. Destaca-se que esta Secretaria de Recursos Humanos já se pronunciou sobre o assunto, por meio do Despacho s/nº-DENOP/COGES/SRH/MP, de 30 de agosto de 2007, **ao orientar que para o cálculo do adicional noturno faz-se necessário, inicialmente, encontrar o valor-hora de cada servidor, levando-se em consideração a sua remuneração, sendo aplicado da seguinte forma: multiplica-se 30 dias (mês civil) pela carga horária diária realizada pelo servidor, ou seja, 240 horas/mês para os servidores que cumprem jornada de trabalho de 8 horas diárias (30 dias * 8 horas = 240).** Posteriormente, divide-se a remuneração do servidor pela carga horária trabalhada no mês, para se obter o valor da remuneração/hora do servidor.

Ressalta-se que o Decreto nº 1.590, 10/08/1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, traz em seu art. 3º, o trabalho no período noturno:

Art. 3º **Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas**, em função de atendimento ao público ou **trabalho no período noturno**, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.

§ 1º Entende-se por **período noturno aquele que ultrapassar às vinte e uma horas.**

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 5º versa sobre o trabalho no período noturno:

Art. 5º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público **ou trabalho no período noturno**, é facultado ao dirigente máximo do CFS autorizar os servidores a cumprirem jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, mediante publicação em Boletim Interno.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 5º versa sobre o trabalho no período noturno:

Art. 5º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público **ou trabalho no período noturno**, é facultado ao dirigente máximo do IFS autorizar

os servidores a cumprirem jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, mediante publicação de portaria em Boletim Interno.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz nos artigos 17 e 26 o trabalho no período noturno:

Art. 17. No regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público **ou trabalho no período noturno**, quando os serviços exigirem atividades contínuas, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar o servidor a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e jornada de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 26. **É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno**, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, salvo por convocação justificada pelo Coordenador-Geral da unidade ou autoridade equivalente, ou, ainda, em razão da própria natureza da atividade.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento do pagamento do adicional noturno dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo vinculando o pagamento dos servidores do IFS ao período de trabalho noturno registrado no Sigrh, pode gerar prejuízos ao erário com o pagamento do adicional de forma indevida.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo que vincule o pagamento dos servidores do IFS ao período de trabalho noturno registrado no Sigrh.

Recomendação 002: (PROGEP)

Analisar os casos indicado na Constatação, e, em caso de confirmação da inexistência de comprovação do trabalho noturno, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário dos dias em que os servidores receberam o adicional.

CONSTATAÇÃO 014: Ausência de compensação de horário dos servidores do IFS que apresentaram atestado de comparecimento em consultas e exames acima do teto anual.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Solicitação de Auditoria - SA nº 009/2020/AUDINT, de 05/02/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores que ultrapassaram o teto anual de horas justificadas com atestados de comparecimento do servidor, dependente ou familiar, em consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, proporcional à sua jornada de trabalho, compensaram devidamente suas ausências.

Nesse contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 15 (SA Nº 009/2020 - Chamado nº 35299), o qual versava sobre servidores com ocorrências de atestado de comparecimento. Para tanto, foram analisadas as situações de 30 servidores (maior materialidade, ou seja, os que ultrapassaram o limite com a maior quantidade de horas) de set/2018 a set/2019 de todos os Câmpus do IFS.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 30 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPE	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	M. A. S. M. O.	15*****	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 165:25 no período. Não foram compensadas 121:25.
2	M. F. C. F.	21*****	CAMPUS ESTANCIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 228:00 no período. Não foram compensadas 184:00.

3	E. J. G.	29*****	CAMPUS GLORIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 224:00 no período. Não foram compensadas 180:00.
4	D. S. L.	18*****	CAMPUS ITABAIANA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 199:54 no período. Não foram compensadas 155:54.
5	J. S. V.	22*****	CAMPUS ITABAIANA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 176:00 no período. Não foram compensadas 132:00.
6	V. J. P.	30*****	CAMPUS ITABAIANA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 237:16 no período. Não foram compensadas 193:16.
7	F. V. S.	30*****	CAMPUS LAGARTO	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 209:26 no período. Não foram compensadas 165:26.
8	M. L. P.	16*****	CAMPUS LAGARTO	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 288:00 no período. Não foram compensadas 244:00.
9	E. S. C.	11*****	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 185:32 no período. Não foram compensadas 141:32.
10	J. E. N. F.	22*****	REITORIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 178:48 no período. Não foram compensadas 134:48.
11	A. G. C.	21*****	CAMPUS ESTANCIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 81:15 no período. Não foram compensadas 37:15.
12	A. P. M. S.	11*****	REITORIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 146:44 no período. Não foram compensadas 102:44.
13	J. R. F. D.	23*****	CAMPUS TOBIAS BARRETO	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 179:57 no período. Não foram compensadas 135:57.
14	A. S. M.	21*****	CAMPUS PRÓPRIÁ	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas.

				Registrou 150:15 no período. Não foram compensadas 106:15.
15	A. L. O. F.	10*****	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 202:06 no período. Não foram compensadas 158:06.
16	B. F. S. F.	17*****	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 206:11 no período. Não foram compensadas 162:11.
17	G. L. S.	24*****	CAMPUS PROPRIÁ	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 192:59 no período. Não foram compensadas 148:59.
18	M. A. S. O.	27*****	CAMPUS ARACAJU	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 234:57 no período. Não foram compensadas 190:57.
19	B. B.	21*****	CAMPUS ESTANCIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 243:27 no período. Não foram compensadas 199:27.
20	P. K. S. C.	21*****	CAMPUS ESTANCIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 208:44 no período. Não foram compensadas 164:00.
21	I. I. S. A.	30*****	CAMPUS PROPRIÁ	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 144:41 no período. Não foram compensadas 100:41.
22	F. L. S.	30*****	CAMPUS GLORIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 160:00 no período. Não foram compensadas 116:00.
23	M. A. C. M.	21*****	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 119:12 no período. Não foram compensadas :155:12.
24	A. S. C.	21*****	CAMPUS LAGARTO	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 228:07 no período. Não foram compensadas 184:07.
25	G. C. B. F.	15*****	CAMPUS TOBIAS BARRETO	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 202:53 no período. Não foram compensadas 158:53.

26	H. B. O.	12*****	CAMPUS ESTANCIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 196:00 no período. Não foram compensadas 152:00.
27	C. C. V. S.	30*****	CAMPUS TOBIAS BARRETO	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 212:56 no período. Não foram compensadas 168:56.
28	D. O. F. R.	10*****	REITORIA	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 235:13 no período. Não foram compensadas 191:13.
29	G. R. D. S.	30*****	CAMPUS PROPRIÁ	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 245:56 no período. Não foram compensadas 201:56.
30	J. O. S. G.	11*****	CAMPUS LAGARTO	Teste realizado de 13/09/2018 a 13/09/2019. Jornada 40 horas. Limite da dispensa de compensação 44 horas. Registrou 558:57 no período. Não foram compensadas 514:57.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a **remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado**;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.**

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, trazia em seu art. 8º a dispensa de compensação de horário em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente:

Art. 8º (...)

§ 2º A ausência do servidor em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente, **configura-se ausência justificada, sendo dispensada a compensação de horas no período consignado no atestado e/ou declaração de comparecimento ou acompanhamento**, desde que, devidamente assinadas pelo profissional que realizou o atendimento.

§ 3º Para os servidores que laboram em Campus cujo acesso é difícil, em razão de sua localização geográfica, e que se enquadre no disposto no parágrafo anterior, o período não abrangido pelo atestado/declaração de comparecimento, **deverá ser considerado como ausência justificada, cujas horas correspondentes serão objeto de compensação.**

§ 4º O servidor que se enquadrar no disposto nos §§ 2º e 3º **não poderá realizar hora excedente no dia em que houver se ausentado**, uma vez que a ele serão creditadas as horas integrais do período referente à sua ausência.

Todavia, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, mudou o entendimento, estabelecendo em seu artigo 13, limites de dispensa para ausências em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente:

Art. 13. **Ficam dispensadas de compensação**, para fins de cumprimento da jornada diária, **as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.**

§ 1º As ausências previstas no caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o dia útil subsequente.

§ 2º O servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

§ 3º **Para a dispensa de compensação de que trata o caput, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:**

I - 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de **8 (oito) horas** diárias;

II - 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de **6 (seis) horas** diárias; e

III - 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de **4 (quatro) horas** diárias.

§ 4º **As ausências de que trata o caput que superarem os limites estabelecidos no § 3º serão objeto de compensação**, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 13 desta Instrução Normativa.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento dos limites de dispensa de compensação de horário para ausências, em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente, proporcional a jornada de trabalho diária de cada servidor do IFS e seus desdobramentos.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção, por parte dos gestores, de um procedimento de controle efetivo do limite de dispensa de compensação de horário para ausências em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente pode gerar prejuízos ao erário, em virtude do pagamento indevido por horas de serviço não trabalhadas, bem como ineficiência do serviço público prestado em virtude das ausências não compensadas.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo dos limites de dispensa de compensação de horário para ausências em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente, proporcional a jornada de trabalho diária de cada servidor do IFS.

Recomendação 002: (PROGEP)

Analisar os casos indicado na Constatação, e, em caso de confirmação da inexistência de compensação das horas que extrapolaram os limites de dispensa para ausências, em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário das horas não compensadas.

CONSTATAÇÃO 015: Realização de horas extras por servidores do IFS de forma irregular em dias que foram apresentados atestados médicos e/ou declaração de comparecimento.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Solicitação de Auditoria - SA nº 009/2020/AUDINT, de 05/02/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores que apresentaram atestado e/ou declaração de comparecimento realizaram hora extras nestes dias.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 15 (SA Nº 009/2020 - Chamado nº 35299), o qual versava sobre servidores com ocorrências de atestado de comparecimento.

Para tanto, foram analisadas as situações de 30 servidores (maior materialidade, ou seja, os que ultrapassaram o limite com a maior quantidade de horas) de set/2018 a set/2019 de todos os Câmpus do IFS.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 06 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	E. S. C.	11*****	2018 e 2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Nos dias 15 e 17/04/2019 fez horas extras e utilizou atestado de comparecimentos.
2	J. E. N. F.	22*****	2018 e 2019	REITORIA	Nos dias 20 e 27/02, 24/04, 15 e 29/05, 04, 12 e 21/06, 03, 09, 17 e 19/07/2019 fez horas extras e utilizou atestado de comparecimentos, bem como nos dias 25, 26 e 29/03/2019 fez horas extras nos dias em que apresentou atestado médico e foram homologadas pela Chefia as horas extras do dia 26/03/2019.
3	M. A. S. O.	27*****	2018 e 2019	CAMPUS ARACAJU	Nos dias 19 e 24/09/2018; 03, 04, 10, e 26/10/2018; 06, 21, e 27/11/2018; 07, 12, e 17/12/2018; 16, 17, 22, 28, e 29/01/2019; 06 e 27/02/2019; 11, 20 e 27/03/2019; 26/04/2019; 15 e 16/05/2019; 12 e 19/06/2019; 17, 23, 24 e 29/07/2019; 01, 14 e 21/08/2019; e, 02, 03, 04 e 11/09/2019, fez horas extras e utilizou atestado de comparecimentos. Em relação ao atestado médico, nos dias que foram apresentados não houve ocorrências de horas extras.
4	M. A. C. M.	21*****	2018 e 2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Nos dias 26 e 28/03, 13/05/2019, fez horas extras e utilizou atestado de comparecimentos.
5	G. R. D. S.	30*****	2018 e 2019	CAMPUS PROPRIÁ	No dia 23/08/2019, fez horas extras e utilizou atestado de comparecimento.

6	J. O. S. G.	11*****	2018 e 2019	CAMPUS LAGARTO	Nos dias 04, 11, 21 e 25/09, 25/10, 06/11/2018, 16/01, 15/02, 13/06, 08, 16, 21 e 30/08 /2019 fez horas extras e utilizou atestado de comparecimentos.
---	-------------	---------	-------------------	-------------------	--

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.**

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, trazia em seu art. 8º a dispensa de compensação de horário em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente:

Art. 8º (...)

§ 2º A ausência do servidor em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente, **configura-se ausência justificada, sendo dispensada a compensação de horas no período consignado no atestado e/ou declaração de comparecimento ou acompanhamento**, desde que, devidamente assinadas pelo profissional que realizou o atendimento.

§ 3º Para os servidores que laboram em Campus cujo acesso é difícil, em razão de sua localização geográfica, e que se enquadre no disposto no parágrafo anterior, o período não abrangido pelo atestado/declaração de comparecimento, **deverá ser considerado como ausência justificada, cujas horas correspondentes serão objeto de compensação.**

§ 4º O servidor que se enquadrar no disposto nos §§ 2º e 3º **não poderá realizar hora excedente no dia em que houver se ausentado**, uma vez que a ele serão creditadas as horas integrais do período referente à sua ausência.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para coibir o registro de horas extras nos dias em que o servidor apresentou atestado médico ou declaração de comparecimento.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A realização de horas extras nos dias em que o servidor apresentou atestado médico ou declaração de comparecimento impacta diretamente no cálculo das compensações de horas, podendo trazer prejuízos ao erário em vista do pagamento de salários integrais sem o correspondente desconto proporcional da quantidade de horas não trabalhadas.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo visando proibir, via sistema eletrônico de controle de frequência, se possível, a computação de horas extras em dias em que o servidor apresentou atestado médico ou declaração de comparecimento.

CONSTATAÇÃO 016: Alteração irregular no ponto eletrônico de servidores do IFS via banco de dados.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;
- Solicitação de Auditoria - SA nº 010/2020/AUDINT, de 05/02/2020.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se o sistema Sigrh não permite alterações/edições dos horários registrados dos servidores no ponto eletrônico, nem mesmo diretamente via banco de dados por algum usuário.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em todo o Universo 16 (SA Nº 010/2020 - Chamado nº 35300), o qual versava sobre servidores que tiveram o registro do ponto alterado via banco de dados.

Para tanto, foram analisadas as situações de 20 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 20 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	D. R. P.	22*****	2017	CAMPUS ARACAJU	Foi alterado via banco de dados no mês 11/2017, conforme GLPI nº 16281.
2	M. F. C. F.	21*****	2017	CAMPUS ESTANCIA	Foi alterado via banco de dados nos meses de 03 e 04/2017, conforme contato direto com a DTI (Tarefas Sigproject nº 93558 e 96246)
3	R. S.	13*****	2016	CAMPUS ESTANCIA	Foi alterado via banco de dados no mês 09/2016, conforme GLPI nº 5254.
4	G. R. D. S.	30*****	2019	CAMPUS PROPRIÁ	Foi alterado via banco de dados no mês de 05/2019, conforme contato direto com a DTI (Tarefa Sigproject nº 145838)
5	A. R. D.	10*****	2016	REITORIA	Foi alterado via banco de dados no mês 09/2016, conforme GLPI nº 5263.
6	C. M. O.	48*****	2017	REITORIA	Foi alterado via banco de dados no mês de 03/2017, conforme contato direto com a DTI (Tarefa Sigproject nº 93789)
7	W. O. S.	19*****	2016	REITORIA	Foi alterado via banco de dados no mês 11/2016, conforme GLPI nº 86850.
8	S. R. S. C.	6048*****	2017	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Foi alterado via banco de dados no mês 06/2017, conforme contato direto com a DTI (Tarefa Sigproject nº 100335)
9	M. E. S. S.	18*****	2016	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Foi alterado via banco de dados no mês 11/2016, conforme GLPI nº 85619.
10	G. L. L.	21*****	2016	CAMPUS SOCORRO	Foi alterado via banco de dados no mês 07/2016, conforme GLPI nº 76313
11	E. M. S.	23*****	2019	CAMPUS ESTANCIA	Foi alterado via banco de dados no mês 01/2019, conforme GLPI nº 140275.
12	C. S. B.	18*****	2016	REITORIA	Foi alterado via banco de dados no mês 10/2016, conforme e-mail – 05/10/2016 (Tarefa Sigproject nº 83619)

13	A. R. S. X. A.	21*****	2017	CAMPUS SAO CRISTOVAO	Foi alterado via banco de dados no mês 02/2017, conforme contato direto com a DTI (Tarefa Sigproject nº 92041)
14	S. A. S.	15*****	2019	REITORIA	Foi alterado via banco de dados no mês 05/2019, conforme GLPI nº 29534.
15	R. D. P.	21*****	2016	CAMPUS SOCORRO	Foi alterado via banco de dados no mês 10/2016, conforme GLPI nº 5854.
16	J. S. S.	22*****	2017	CAMPUS ITABAIANA	Foi alterado via banco de dados no mês 03/2017, conforme contato direto com a DTI (Tarefa Sigproject nº 93838)
17	F. L. O. F.	19*****	2016	REITORIA	Foi alterado via banco de dados no mês de 05/2016, conforme contato direto com a DTI via e-mail de 14-05-2016 (Tarefa Sigproject nº 72907)
18	D. B. S.	19*****	2016	REITORIA	Foi alterado via banco de dados no mês 05/2016, conforme contato direto com a DTI (Tarefa Sigproject nº 72954)
19	B. N. P. R. R. S.	16*****	2017	REITORIA	Foi alterado via banco de dados no mês 03/2017, conforme contato direto com a DTI (Tarefa Sigproject nº 94255)
20	A. F. O.	21*****	2016	CAMPUS ESTANCIA	Foi alterado via banco de dados no mês 04/2016, conforme GLPI nº 2624.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a **remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado**;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.**

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu artigo 3º, 6º e 18 veda quaisquer registros posteriores de frequência no ponto eletrônico:

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

(...)

II - **ocorrência**: qualquer situação que acarrete ausências, atrasos, saídas antecipadas ou impossibilidade do registro da frequência diária;

Art. 6º No dia em que o servidor não efetuar registro de frequência em qualquer estação de trabalho da rede IFS, o sistema registrará a ocorrência como ausência, **não sendo permitido o registro posterior.**

Art. 18. Incumbe aos servidores:

I - **efetuar, diariamente, *logon* e *logoff* em estação de trabalho da rede IFS;**

II - **registrar, diariamente, no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência,** suas entradas e saídas, inclusive o intervalo de refeição e descanso;

III - **apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas de atrasos, ausências,** saídas antecipadas ou faltas justificadas para fins de avaliação com vistas à compensação ou ajuste, conforme o caso;

IV - **apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;**

V - **registrar adequadamente todas as ocorrências no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência;** e (...)

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus artigos 3º, 7º, 11 e 17 trazem a vedação de quaisquer registros posteriores de frequência no ponto eletrônico, bem como as consequências pelo seu descumprimento:

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **frequência**: registro diário do comparecimento ou não ao trabalho, com as devidas ocorrências;

II - **ocorrência**: **qualquer situação que acarrete** ausências, atrasos, saídas antecipadas ou impossibilidade do registro da frequência diária;

Art. 7º No dia em que o servidor não efetuar registro de frequência em qualquer estação de trabalho da rede IFS, **o sistema registrará a ocorrência como ausência, não sendo permitido o registro posterior.**

Art. 11. **A utilização indevida** do Sistema eletrônico de registro de frequência **acarretará aos envolvidos as sanções previstas em lei.**

Art. 17. Incumbe aos servidores:

I - **efetuar, diariamente, *logon* e *logoff* em estação de trabalho da rede IFS;**

II- **registrar, diariamente, no sistema eletrônico de registro de frequência,** suas entradas e saídas, inclusive o intervalo de refeição e descanso;

III- **apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas** de atrasos, ausências, saídas antecipadas ou faltas justificadas para fins de avaliação com vistas à compensação ou ajuste, conforme o caso;

IV - **apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;**

V - registrar adequadamente todas as ocorrências no sistema eletrônico de registro de frequência; e (...)

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 7º e 12 as regras gerais quanto a horário especial estudante:

Art. 7º **É obrigatório o controle eletrônico de frequência** do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º **O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.**

§ 2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, **o servidor público deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos fixados pelo órgão ou entidade.**

Art. 12. As saídas antecipadas e os atrasos **deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.**

§1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente **ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.**

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para impossibilitar o registro de ponto eletrônico dos servidores do IFS via banco de dados.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

O registro do ponto eletrônico via banco de dados, independentemente do motivo apresentado, não encontra amparo legal e pode gerar prejuízo ao erário em virtude do pagamento integral do salário sem o correspondente desconto proporcional a quantidade de horas não trabalhadas.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para impossibilitar o registro de ponto eletrônico dos servidores do IFS via banco de dados.

Recomendação 002: (PROGEP)

Orientar os usuários do sistema eletrônico de controle de frequência do IFS para a prática de abertura de ocorrências nos casos de impossibilidade de registro de frequência.

CONSTATAÇÃO 017: Ausência de registro de ponto eletrônico no SIGRH de servidores do IFS em exercício de funções gratificadas ou Cargos de Direção nível CD-04.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores (docentes ou TAE) com funções gratificadas ou que exerceram Cargos de Direção, nível CD-04, registraram o ponto no Sigrh.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 17 (Extraído do Portal de Auditoria do sistema Sigrh), o qual versava sobre os servidores com FG e CD-04 e não registraram o ponto.

Para tanto, foram analisadas as situações de 71 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 04 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	C. M. S. J.	16*****	2017	ESTÂNCIA	Deixou de registrar o ponto do mês de fev a dez/2017. Recebia uma FG-06 na

					ASSESSORIA PEDAGOGICA - CAMPUS ESTANCIA e deixou de registrar o ponto.
2	V. R. F. S.	10*****	2016/2017	SÃO CRISTÓVÃO	Deixou de registrar o ponto no mês de jun/2016, jul/2016, ago/2016, set/2016, out/2016, nov/2016, dez/2016, jan/2017, fev/2017, mar/2017 e abr/2017. Recebia uma FG-05 COORD DE SAUDE ESCOLAR - CAMPUS SAO CRISTOVAO e deixou de registrar o ponto.
3	J. X. S.	23*****	2018	GLÓRIA	Deixou de registrar o ponto no final do mês de maio/2018 e nos meses de junho/2018 e julho/2018. Recebia uma SF-01 na COORD DE BIBLIOTECA - CAMPUS GLORIA e deixou de registrar o ponto.
4	J. T. C.	48*****	2016	SÃO CRISTÓVÃO	Deixou de registrar o ponto no final do mês de junho/2016 até o final de julho/2016 (30 dias corridos). Recebia uma FG-02 na COORDENADORIA DE MECANIZAÇÃO - CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO e deixou de registrar o ponto.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.**

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus artigos 8º e 11 versam sobre a obrigatoriedade do registro de frequência eletrônico e sobre as faltas injustificadas:

Art. 8º **Todos os servidores do IFS, inclusive os ocupantes dos cargos de direção (CDs) e de funções gratificadas (FGs), deverão realizar registro eletrônico de frequência**, excetuando-se aqueles ocupantes de cargos de direção de níveis CD-01 e CD 02.

Art. 11. **As faltas injustificadas não poderão ser compensadas**, implicando a perda da remuneração diária.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores estabelece em seus artigos 6º, 9º e 16 a obrigatoriedade do registro eletrônico da frequência eletrônico, as ausências não compensadas e os procedimentos para desconto:

Art. 6º **Todos os servidores do IFS, inclusive os ocupantes dos cargos de direção (CDs), de funções gratificadas (FGs) e de Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC), bem como os requisitados, deverão realizar registro eletrônico de frequência**, excetuando-se aqueles ocupantes de cargos de direção de níveis CD 01 e CD 02, sendo o registro facultado ao servidor ocupante de cargo de direção nível CD 03.

Art. 9º Os atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas justificadas **não compensadas acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária**.

Art. 16 (...)

§ 3º A homologação da frequência dos servidores por sua chefia imediata implica em encaminhamento dos registros à PROGEP, **que procederá a emissão de relatório para desconto de faltas não justificadas e horas não compensadas**, de maneira automática, independentemente de notificação prévia dos envolvidos, tendo como verdadeiras as informações constantes no registro eletrônico de frequência individual.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz em seus artigos 7º e 8º a obrigatoriedade do controle de frequência eletrônico de seus servidores, bem como o caso de dispensa do registro da frequência para alguns cargos:

Art. 7º **É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público** em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 8º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional somente serão dispensados do controle eletrônico de frequência os ocupantes de cargos de:

I - Natureza Especial;

II- Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4;

III - Direção - CD, hierarquicamente iguais ou superiores a DAS 4 ou CD - 3;

IV - Professor da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos; e

V - Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia.

§ 1º No interesse do serviço, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá manter o controle eletrônico de frequência dos ocupantes de cargo de Pesquisador e Tecnologista do

Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia, conforme as características das atividades de cada entidade.

§ 2º Ficam também dispensados do controle eletrônico de frequência os servidores participantes do programa de gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para acompanhar o obrigatório registro de ponto eletrônico de servidores em exercício de funções gratificadas ou Cargos de Direção nível CD-04.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo para verificação automática dos servidores obrigados a registrarem ponto eletrônico e não o fizeram, pode gerar prejuízos ao erário na medida em que efetuarem o pagamento integral de salários a servidores que não comprovaram a prestação do serviço público.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para verificação automática dos servidores obrigados a registrarem ponto eletrônico com os respectivos descontos das horas ou dias não registrados/trabalhados.

Recomendação 002: (PROGEP)

Analisar os casos indicado na Constatação, e, em caso de não comprovação da efetiva prestação do serviço, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário das horas ou dias não registrados/trabalhados.

CONSTATAÇÃO 018: Incompatibilidade/Ausência entre o normativo interno vigente do IFS, o sistema eletrônico de frequência (SIGRH/IFS) e as legislações/normas federais aplicáveis, que versam sobre controle de frequência.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou a compatibilidade do normativo interno vigente que versa sobre controle de frequência e às legislações/normas federais aplicáveis.

Neste contexto, a auditoria foi realizada com base na percepção dos auditores na aplicação do *check list* para as demais constatações.

Para tanto, os pontos percebidos pela equipe foram aqui relatados, sendo que da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 04 casos, conforme demonstrado na tabela seguinte:

Nº	Situação encontrada	Inconsistências Verificadas
1	Aproveitamento de horas positivas e negativas para fins de compensação.	O sistema eletrônico de controle de frequência do IFS está parametrizado para reconhecer, para fins de compensação de horário, somente o saldo de horas e não as horas/período efetivamente realizados pelos servidores.
2	Tolerância de 20 minutos para atrasos e saídas antecipadas	Ausência de previsão normativa interna.
3	Manual de instruções sobre as ocorrências e ausências	Ausência de manual de instruções sobre o significado e utilização de cada ocorrências e ausências possíveis no sistema eletrônico de controle de frequência.
4	Registro de ponto a partir das 06:30, diferente do horário de funcionamento do órgão às 07:00	Ausência de previsão normativa interna.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quanto ao item 1, em relação ao aproveitamento de horas positivas e negativas para fins de compensação, a equipe de auditoria percebeu que o sistema eletrônico de controle de frequência do IFS está parametrizado para reconhecer para fins de compensação de horário, somente o saldo

de horas positivas ou negativas realizadas até o mês subsequente e não as horas/período efetivamente realizados pelos servidores.

Por exemplo: Um servidor falta justificadamente em jan/2020 20 horas, não realiza nenhuma hora extra neste mês, logo apresenta ao final do mês um saldo de 20 horas negativas. Todavia, no mês de fev/2020, faz 20 horas positivas e falta justificadamente as mesmas 20. Logo, apresenta ao final deste mês saldo de 0 horas. Assim, pelo sistema do IFS, como não apresentou saldo de 20 horas positivas em fev/2020 as 20 horas de jan/2020 deveriam ser lançadas para desconto no salário. Ocorre que, o correto seria considerar as horas positivas efetivamente realizadas em fev/2020 (20 horas) e quitar o débito de jan/2020. E com relação ao novo débito de horas (20 horas de fev/2020) entraria para ser compensado até o mês subsequente (mar/2020).

Quanto ao item 2, em relação a tolerância de 20 minutos para atrasos e saídas antecipadas a equipe de auditoria percebeu que o sistema de controle de frequência está parametrizado para conceder um abono de atraso ou saída antecipada de até 20 minutos, porém, os normativos internos (Instruções Normativas 01 de 2014 e 2016 da Progep/IFS) não recepcionaram tal hipótese.

Embora a alegação do IFS para a criação deste limite de tolerância (20 min) tenha sido de que o registro da frequência no ponto eletrônico requer um *login* em máquina (terminal físico no IFS – computador) e para tanto, é gasto um tempo para ligar/desligar o computador durante a jornada diária do servidor, diferentemente dos locais de trabalho que apresentam na sua entrada uma catraca/ponto eletrônico, faltou formalizar este procedimento no normativo interno vigente.

Cumpramos registrar que a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz em seu art. 7º, § 4º uma tolerância admitida:

Art. 7º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

(...)

§ 4º **Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos** para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

Quanto ao item 3, cumpra registrar que a equipe de auditoria, por meio da SA nº 011/2020/AUDINT, solicitou à DTI os seguintes Manuais: (Manual de funcionalidades e operacionalização do Sistema Sigrh e Manual de ocorrências e ausências (Informando o significado e como realizar o registro)).

Em resposta a solicitação da Audint a DTI informou que: “*Segue manual da UFRN para utilização do SIGRH - Sistema Integrado de Gestão e de Recursos Humanos*”

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:sigrh:visao_geral". Ocorre que, a necessidade verificada pela Audint se refere ao Manual de ocorrências e ausências (Informando o significado, como realizar o registro e quais documentos apresentar para fundamentá-las), o qual não foi apresentado, bem como a Audint verificou que a Progep/IFS ainda não possui.

Vale ressaltar, por vezes a equipe de Auditoria percebeu uma ausência de padrão no registro das ocorrências e ausências dos servidores do IFS, bem como dos documentos apresentados para respaldá-las, fato que enfraquece o controle e prejudica o trabalho dos servidores e gestores.

Ademais, em sede de Nota de Auditoria, no ano de 2017, a equipe de auditoria já havia percebido que a ausência de uma instrução da Progep/IFS versando sobre as possíveis ocorrências e ausências, prejudicava a correta utilização do sistema eletrônico de controle de frequência para a abertura e fundamentação das ocorrências e ausências, como se observa na Constatação nº 002, Recomendação nº 001, daquela Nota:

NOTA DE AUDITORIA Nº 011/2017 - CONTROLES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES DO IFS.

(...)

CONSTATAÇÃO 002:

Ausência de detalhamento de informações relevantes nas ocorrências registradas no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

(...)

Recomendação 001 (PROGEP):

Instituir regras e orientações para realização de registros de ocorrências no SIGRH que garantam a completude e exatidão das informações prestadas, tais como: **data do afastamento, horários, justificativas formais e documentos comprobatórios**, conforme o caso, com o objetivo de permitir a realização de controle efetivo por parte da chefia e dos órgãos de controle.

Por este motivo, a equipe entendeu como imprescindível que a PROGEP apresentasse algum documento normativo esclarecendo o registro das ocorrências, por parte do próprio servidor, inclusive foi sugerido como exemplo de boa prática neste sentido o Manual de Orientação Controle de Frequência (Ponto Eletrônico) SIGRH da CGU, especialmente o item 4.9 e o Anexo I da Instrução Normativa nº 1/2015 da PROGEP da UFS, com o objetivo de auxiliar os servidores e as chefias do IFS no registro e acompanhamento diário do ponto no SIGRH, detalhando os passos e ações envolvidos.

Quanto ao item 4, cumpre esclarecer que o sistema eletrônico de Ponto do IFS no período testado pela auditoria permite o registro do ponto a partir das 06:30h, divergente do horário de funcionamento da Instituição, nos termos dos normativos internos a seguir descritos.

A Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu artigo 4º e §4º versa sobre o horário de funcionamento do IFS:

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS é de 8 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 1 (uma) nem superior a 3 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, **ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h**, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

(...)

§ 4º Os períodos de trabalho, em caráter excepcional, realizados **fora do horário de funcionamento previsto no caput deste artigo, deverão ter autorização prévia do titular da unidade.**

Nesse sentido, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores estabelece em seu artigo 4º e §6º versam sobre o horário de funcionamento do IFS:

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS é de 08 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 01 (uma) nem superior a 03 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, **ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h**, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

(...)

§ 6º Os períodos de trabalho, em caráter excepcional, realizados **fora do horário de funcionamento previsto no caput deste artigo, deverão ter autorização prévia do titular da unidade.**

Desta forma, caso a justificativa do IFS para parametrizar o sistema de forma a possibilitar o registro efetivo do ponto eletrônico a partir das 06:30h, indistintamente a quaisquer servidores, seja a necessidade de abertura das salas de aula e apoio administrativo para suporte das aulas que se iniciam a partir das 07:00h, faz-se necessário uma análise da Progep, no tocante a viabilidade de alteração do Normativo Interno vigente quanto ao horário de funcionamento do IFS, visando respaldar este procedimento já adotado na prática.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento eletrônico da utilização das horas positivas ou negativas dos servidores.

Ausência de normativo interno legal (tolerância de atraso e horário de funcionamento antecipado) e Manual de ocorrências e ausências para os servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência de previsão normativa a fim de uniformizar e orientar todos os servidores do Instituto no registro de ponto e suas ocorrências poderá gerar prejuízo ao erário em servidores que não perfazem sua jornada de trabalho, mas recebem integralmente, assim como pode gerar ineficiências dos serviços prestados, em casos de jornadas de trabalho incompletas sem controle dos gestores.

Recomendação 001: (PROGEP)

Ajustar no sistema eletrônico de frequência do IFS a utilização das horas positivas ou negativas, para compensação até o mês subsequente, desconsiderando o cálculo pelo saldo de horas.

Recomendação 002: (PROGEP)

Verificar a viabilidade e normatizar internamente no IFS a tolerância de 20 minutos para atrasos e saídas antecipadas, enquanto seja utilizado o sistema eletrônico de frequência do IFS.

Recomendação 003: (PROGEP)

Verificar a viabilidade e criar internamente no IFS um Manual de ocorrências e ausências (especificando ao menos o significado, como realizar o registro e quais documentos apresentar para fundamentá-las) a ser observado pelos servidores no sistema eletrônico de frequência.

Recomendação 004: (PROGEP)

Verificar a viabilidade de alteração do normativo interno vigente, no tocante ao horário de funcionamento do IFS a partir das 06:30h, compatibilizando-o com o sistema eletrônico de frequência do IFS.

INFORMAÇÃO 019: Ausência da situação de servidores do IFS recebendo adicional por serviço extraordinário.

a) Evidências:

- Art. 14 da IN nº 01-2014;
- Art. 16, §1º, II da IN nº 01-2014;
- Art. 13 da IN nº 01-2016;
- Art. 73 e 74 da Lei 8.112/1995.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificaria se foram observados os critérios legais aos servidores que receberam adicional por serviço extraordinário.

Neste contexto, a Audint tentou extrair uma amostra deste Universo, por meio do Portal de Auditoria no SIGRH, entre os anos de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Todavia, não foi encontrada nenhuma situação de servidores do IFS percebendo adicionais por serviço extraordinário no período que seria auditado, restando prejudicada na sua totalidade a auditoria que seria realizada.

Desta forma, não houve constatação para este quesito do *check list* tendo em vista a ausência de situações fáticas passíveis de teste.

CONSTATAÇÃO 020: Irregularidades no registro de frequência dos servidores do IFS em jornada diária de 8 horas.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Decreto-Lei nº 1.445, de 13/02/1976;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os registros de frequência dos técnicos administrativos do IFS, com jornada diária de 8 horas, seguiram a legislação aplicável.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 01 (Extraído do Portal de Auditoria do sistema Sigrh), o qual versava sobre os servidores com jornada de 40 horas semanais.

Para tanto, seriam analisadas as situações de 75 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS, porém, foram analisadas e consideradas as situações de 49 servidores.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 04 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	C. C. V. L. X.	21*****	2016	Itabaiana	No período testado o(a) Servidor(a) não registrou ponto e nem abriu ocorrências (01/02).
2	F. F. S.	26*****	2017	Aracaju	No período testado o(a) Servidor(a) não registrou ponto e nem abriu ocorrências (10/01; 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23 e 24/02; 07, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 24 e 27/03; 28/04; 02, 10, 16 e 18/05; 07/06; 25/07; 09, 14 e 15/08; 02 e 31/10; 03/11; e 05/12). Registrou apenas o turno de entrada da manhã e sem abertura de ocorrências (19/01; 05, 25 e 27/04; 05, 12 e 23/05; 14/07; 01 e 08/08; e 05/10).
3	V. L. S.	24*****	2017	Tobias Barreto	No período testado o Servidor não registrou ponto e nem abriu ocorrências (13/10).
4	V. M. M. M. O.	18*****	2019	Reitoria	No período testado o Servidor não registrou ponto e nem abriu ocorrências (30/12).

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a **remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado**;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.**

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Além disso, o Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, versa sobre jornada de trabalho e os controles de assiduidade e pontualidade nos artigos 1º e 6º, nas seguintes letras:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, será de **oito horas diárias** e:

I - **carga horária de quarenta horas semanais**, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;
(...)

Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânicos;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto.

Cumprido registrar, o Decreto Federal nº 1.445, de 13/02/1976 que reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e dá outras providências, versa sobre jornada de algumas categorias nos artigos 14, 15 e 16, nestes termos:

Art 14 - Os ocupantes de cargos e empregos integrantes da Categoria Funcional de **Médico** ficam sujeitos à jornada de 4 (quatro) horas de trabalho, podendo, a critério e no interesse da Administração, exercer, cumulativamente, dois cargos ou empregos dessa categoria, inclusive no mesmo órgão ou entidade.

§ 1º - O ingresso nas Categorias Funcionais de Médico de Saúde Pública e de Médico do Trabalho far-se-á, obrigatoriamente, no regime de 8 (oito) horas diárias, a ser cumprido sob a forma de dois contratos individuais de trabalho, não fazendo jus o servidor à percepção da Gratificação de Atividade.

§ 2º - Correspondem à jornada estabelecida neste artigo os valores de vencimento ou salário fixados para as Referências especificamente indicadas no Anexo IV deste decreto-lei.

Art 15 - Os ocupantes de cargos ou empregos integrantes das Categorias Funcionais de **Odontólogo, Técnico em Comunicação Social e Técnico de Laboratório** ficam sujeitos à jornada de 8 (oito) horas de trabalho, não se lhes aplicando disposições de leis especiais referentes ao regime de trabalho estabelecido para as correspondentes profissões.

Art 16 - Os atuais ocupantes de cargos ou empregos das Categorias Funcionais de **Médico, Odontólogo e Técnico de Laboratório** poderão optar pelo regime de 30 (trinta) horas semanais e os da Categoria de Técnico em Comunicação Social pelo de 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho, caso em que perceberão os vencimentos ou salários

correspondentes às Referências especificamente indicadas no Anexo IV deste decreto-lei, não fazendo jus à Gratificação de Atividade.

Parágrafo único - Nos casos de acumulação de dois cargos ou empregos de Médico, a opção assegurada por este artigo somente poderá ser exercida em relação a um dos cargos ou empregos.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 1º, 3º e 4º versam sobre o controle de frequência:

Art. 1º O controle de frequência no âmbito do Instituto Federal de **Sergipe será realizado por meio do Sistema Eletrônico de Registro de Frequência.**

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **frequência**: registro diário do comparecimento ou não ao trabalho, com as devidas ocorrências;

II - **ocorrência**: qualquer situação que acarrete ausências, atrasos, saídas antecipadas ou impossibilidade do registro da frequência diária;

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS **é de 8 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 1 (uma) nem superior a 3 (três) horas**, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

§ 1º A jornada individual de trabalho, cumprida de acordo com o caput deste artigo, deverá ser estabelecida mediante acordo entre o servidor e a respectiva chefia, **desde que não seja superior a 8 (oito) horas**, observado o interesse da Administração.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 1º, 3º, 4º e 16 versam sobre o controle de frequência:

Art. 1º O controle de frequência no âmbito do Instituto Federal de Sergipe será realizado por meio de sistema eletrônico de registro de frequência.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - frequência: registro diário do comparecimento ou não ao trabalho, com as devidas ocorrências;

II - ocorrência: qualquer situação que acarrete ausências, atrasos, saídas antecipadas ou impossibilidade do registro da frequência diária;

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS é de 08 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com

intervalo para refeição não inferior a 01 (uma) nem superior a 03 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

§ 1º A jornada individual de trabalho, cumprida de acordo com o caput deste artigo, deverá ser estabelecida mediante acordo entre o servidor e a respectiva chefia, desde que não seja superior a 08 (oito) horas, observado o interesse da Administração.

§ 2º Ao estabelecerem as escalas individuais de horário, as chefias devem assegurar a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento de todas as unidades do IFS no período fixado no caput deste artigo.

§ 3º É permitida a flexibilização do horário do cumprimento da jornada individual de trabalho, observados a anuência prévia e expressa da chefia imediata, a conveniência do serviço, o período regular de jornada de trabalho do IFS e o disposto nesta Instrução Normativa.

§ 4º A flexibilização de que trata o parágrafo será controlada pelo sistema eletrônico de registro de frequência, no qual serão registrados, de forma individualizada, os minutos trabalhados pelo servidor do IFS durante o mês, para fins de compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada mensal a ser cumprida.

§ 5º O servidor designado para a realização de atividades de fiscalização fora das instalações do órgão ou qualquer outro trabalho externo deve cumprir a jornada prevista no caput deste artigo.

§ 6º Os períodos de trabalho, em caráter excepcional, realizados fora do horário de funcionamento previsto no caput deste artigo, deverão ter autorização prévia do titular da unidade.

Art. 16. A homologação das frequências eletrônicas será dividida da seguinte maneira:

I – homologação ordinária, que deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente, sob responsabilidade da chefia imediata;

II – homologação extraordinária, que poderá ocorrer nos 02 (dois) últimos dias úteis do mês subsequente, sob responsabilidade da chefia imediata, para que proceda eventuais ajustes no registro de ponto eletrônico dos servidores;

III – homologação automática, que ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do período da homologação extraordinária, sendo executada pelo sistema eletrônico de registro de frequência, após identificação dos pontos sem homologação nas duas primeiras fases.

§ 1º Os ajustes de horário deverão ser solicitados, preferencialmente, até o segundo dia útil do mês subsequente e as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas ocorrerão de forma a não prejudicar a homologação dentro dos prazos estabelecidos neste capítulo.

§ 2º Após os três períodos de homologação, não serão permitidas reaberturas do sistema eletrônico de registro de frequência para ajustes, salvo por questões de ordem técnica, atestadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

§ 3º A homologação da frequência dos servidores por sua chefia imediata implica em encaminhamento dos registros à PROGEP, que procederá a emissão de relatório para desconto de faltas não justificadas e horas não compensadas, de maneira automática, independentemente de notificação prévia dos envolvidos, tendo como verdadeiras as informações constantes no registro eletrônico de frequência individual.

§ 4º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior às frequências homologadas automaticamente, nos termos do inciso III do presente artigo, destacando que o sistema não identificará eventuais compensações, que não serão homologadas, e, portanto, serão tidas como horas negativas, com os respectivos descontos.

§ 5º Cabe à chefia imediata atentar para os prazos constantes no presente artigo, sob pena de responsabilização em caso de descumprimento, sobretudo em caso de prejuízos aos servidores.

§ 6º É de responsabilidade da chefia imediata a análise das ocorrências informadas pelos servidores para fins de compensação ou abono de faltas, não cabendo à PROGEP adentrar no mérito da ocorrência, salvo em razão da interpretação de dispositivo da presente Instrução Normativa.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 21 ao 33 as regras gerais quanto a horário especial estudante:

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores públicos em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional será de no mínimo 6 (seis) e de no máximo 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as jornadas previstas em legislação específica.

Art. 7º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

§ 2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos fixados pelo órgão ou entidade.

§ 3º É vedada a aplicação de método que permita a marcação com horários uniformes de frequência ("registro britânico").

§ 4º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

Art. 10. O servidor público terá descontada:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e
- II - a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 11. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para acompanhar de ausências do servidor sem o registro de ocorrências, que possibilite o correspondente desconto proporcional a quantidade de horas não trabalhadas.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência de registro de ponto ou da abertura de ocorrências pode trazer prejuízos ao erário em vista do pagamento de salários integrais sem o correspondente desconto proporcional a quantidade de horas ou dias não trabalhados.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para os casos de ausências do servidor sem o registro de ocorrências, que possibilite o correspondente desconto proporcional a quantidade de horas não trabalhadas.

Recomendação 002: (PROGEP)

Orientar e capacitar as chefias imediatas no tocante à homologação do ponto eletrônico e de suas respectivas ocorrências.

CONSTATAÇÃO 021: Irregularidades no registro de frequência dos servidores do IFS.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995;
- Decreto Federal nº 1.867, de 17/04/1996
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;

- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os controles de pontos dos servidores não possuíam irregularidades tais como: Registro antecipado do ponto; Habitualidade de atrasos e compensações, ocorrência de horas extras para futuras compensações, dentre outras.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 01 (Extraído do Portal de Auditoria do sistema Sigrh), o qual versava sobre os servidores do IFS. Para tanto, seriam analisadas as situações de 75 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS, porém foram analisadas e consideradas as situações de 49 servidores.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 29 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	M. M. J.	10*****	2016	Aracaju	Ausências sem registro de ocorrências (08/04, 18/05, 14/01). Trabalhou no final de semana sem registro de ocorrências (06/08)
2	J. A. G. L.	48*****	2016	São Cristóvão	Ausências sem registro de ocorrências (21/03, 27/04, 06/05, 22 e 23/06/2016)
3	A. J. A. S.	18*****	2016	Tobias Barreto	Ausências sem registro de ocorrências (19/04, 19 e 25/08, 06, 08, 09/09, 01/11, 06/12/2016).
4	V. A. P.	22*****	2017	Lagarto	Ausências sem registro de ocorrências (03, 06, 08 e 13/02, 05/05, 02, 06 e 26/06, 11, 12 e 18/07, 03, 09, 18, 22, 24 e 25/08, 29/09, 03, 06, 11, 24 e 26/10, 01 a 28/11, 08, 15 e 27/12/2017).
5	A. C. M. O.	12*****	2017	São Cristóvão	Ausências sem registro de ocorrências (07/04, 16, 20 e 23/10/2017).
6	C. M. N.	21*****	2017	Socorro	Ausências sem registro de ocorrências (15/08/2017). Inseriu ocorrência de Licença G, apresentado atestado médico (20 a 22/03/2017) e foram computadas horas positivas irregularmente (24:00)
7	S. K. F. F.	23*****	2018	Estância	Ausências sem registro de ocorrências (12, 15/01, 18, 29, 30/05/2018).
8	G. B. B. F.	21*****	2018	Reitoria	Ausências sem registro de ocorrências (13/03, 04, 12/04, 21, 22/05, 25, 28/06, 23/07/2018).
9	R. A. S.	15*****	2018	São Cristóvão	Ausências sem registro de ocorrências (09, 10, 11, 12, 24/01, 15, 20, 21, 23/02, 01, 05, 06, 08, 28/03, 02, 05, 13/03, 18, 21, 25, 28, 30/05, 21, 26, 28/06/2018).

10	J. J. A. F.	28*****	2019	Tobias Barreto	Ausências sem registro de ocorrências (23/07, 06/12/2019).
11	V. J.	14*****	2016	Aracaju	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (21 e 22/01, 26/02, 18/03, 29/04, 11, 13 e 27/05, 10, 13, 14 e 28/06, 01, 13 e 22/07, 18, 25, 30 e 31/08, 03, 05, 10, 17, 21, 25, 26 e 31, 21 e 23/12). Horas extras acima de 2h (26/07)
12	C. C. V. L. X.	21*****	2016	Itabaiana	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (22/01; 05 e 26/02; 04, 11, 18 e 28/03; 15 e 17/04; 05, 13, 20 e 30/05; e 02/06; Horas extras acima de 2h (24/05)
13	A. S. N.	18*****	2016	Reitoria	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (20/01; 05/02; 10, 23 e 30/03; 01, 07 e 13/04; 06,12, 19, 24 e 25/05; 09 e 10/06; 21/09; 17/11; e 23/12).
14	W. K. C. M.	10*****	2016	Reitoria	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (01/02; 28/04; 18/05; 06/06; 11 e 14/11; e 28/12).
15	F. F. S.	26*****	2017	Aracaju	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (11, 24, 27, 30 e 31/01; 02/02; 10 e 31/03; 03 e 11/04; 31/05; 23 e 30/08; 04, 20 e 21/09; 04, 06, 09, 10, 11, 17, 18 e 27/10; 07, 07, 10 e 23/11; e 19, 20, 27 e 29/12).
16	M. S.	16*****	2017	Aracaju	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (05/01; 03 e 14/11; 28/03; 25 e 27/04; 04/05; 21/07; 21/09; e 01, 10 e 23/11).
17	P. P.	21*****	2017	Itabaiana	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (03, 05, 11, 12 e 13/01; 08 e 14/02; 03, 07, 08, 09, 21 e 22/03; 07, 18 e 25/04; 05, 09, 25 e 30/05; 06, 07, 09, e 22/06; 13, 17, 19, 20 e 24/07; 04, 09, 11, 15, 16 e 18/08; 06, 08, 11, 13 e 20/09; 04 e 05/10; 03 e 06/11; e 04, 05 e 06/11).
18	J. S. V.	12*****	2017	Propriá	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (07, 12 e 20/04).
19	J. L. S.	24*****	2017	Reitoria	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (03, 09, 10, 16, 17, 21, 24, 28 e 31/08; 08, 11, 25, 28 e 29/09; 02, 05 e 11/10; 01, 06, 10, 16 e 21/11; e 07 e 14/12).
20	F. R. A. L. M. C.	11*****	2017	São Cristóvão	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (12, 19 e 30/01; 31/03; 20/04; 01, 20 e 28/06/ 28/07; 04, 25 e 30/08; 06/11 e 01, 14 e 22/12); e Horas extras acima de 2h (13, 21, 22, 23, 28, 29 e 30/03)

21	V. L. S.	24*****	2017	Tobias Barreto	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (05, 11, 14, 22 e 29/09; e 04, 06, 16, 26 e 31/10; 06,10 e 28/11 e 20/12).
22	J. A. S. L.	10*****	2018	Aracaju	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (10 e 23/01; 28/03; 26/04; 14 e 26/06; e 15/10 e 19/11).
23	L. M. R. F.	19*****	2018	Reitoria	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (04/01; 10/08; 16, 20, 22, 29 e 30/11; e 10, 13 e 21/12).
24	J. S. L.	99*****	2018	São Cristóvão	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (28/02; 02, 03, 09 e 30/05; 06, 11, 13, 19, 20, 22 e 27/06; 18, 20 e 30/07; 01, 08 e 09/08; 05, 21, 26 e 28/09; e 03, 05, 17, 19, e 31/10).
25	R. M. S.	'23*****	2019	Reitoria	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (08, 18 e 20/03; 09, 15 e 19/07; e 05/09).
26	G. S.	23*****	2019	Lagarto	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (03, 08 e 11/01; 01 e 11/02; 26 e 27/03; 09/04; 09/05; 28/06; 13 e 27/08; 24/10; 28/11; e 06, 09, 19 e 23/12).
27	H. H. C. S. P.	16*****	2019	Reitoria	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (26/04; 03 e 31/05; e 07/11).
28	V. M. M. M. O.	18*****	2019	Reitoria	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (18/02).
29	W. R. A. S.	15*****	2019	São Cristóvão	Ausências/Saídas Antecipadas sem registro de ocorrências (09, 10, 17, 28 e 30/01; 03/07; 30/09; e 05, 06, 10, 12, 13, 17, 19, e 20/12).

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seus artigos 44, 97 e 132 trazem o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 97. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;
- III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117.

Além disso, o Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, versa sobre controle de assiduidade e pontualidade no artigo 6º:

Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

- I - controle mecânicos;
- II - controle eletrônico;**
- III - folha de ponto.**

§ 1º Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências de que trata o art. 7º.

§ 2º Na folha de ponto de cada servidor, deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito.

§ 3º As chefias imediatas dos servidores beneficiados pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deverão compatibilizar o disposto naquele artigo com as normas relativas às jornadas de trabalho regulamentadas por este Decreto.

§ 4º Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto,

preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§ 5º O desempenho das atividades afetas aos servidores de que trata o parágrafo anterior será controlado pelas respectivas chefias imediatas.

§ 6º Em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, o Ministro de Estado poderá autorizar a unidade administrativa a realizar programa de gestão, cujo teor e acompanhamento trimestral deverão ser publicado no Diário Oficial da União, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de assiduidade.

§ 7º São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos

a) de Natureza Especial;

b) do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4;

c) de Direção - CD, hierarquicamente iguais ou superiores a DAS 4 ou CD - 3;

d) de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia;
e) de Professor da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos.

§ 8º No interesse do serviço, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá manter o controle de frequência dos ocupantes de cargo de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia, de que trata a alínea d do parágrafo anterior, conforme as características das atividades de cada entidade.

Art. 7º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Igualmente, o Decreto Federal nº 1.867, de 17/04/1996 que dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências, versa sobre o registro do ponto no artigo 1º:

Art. 1º **O registro de assiduidade e pontualidade** dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional será realizado **mediante controle eletrônico de ponto.**

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus artigos 4º, 7º, 10 e 18 versam sobre o controle de frequência:

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS **é de 8 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 1 (uma) nem superior a 3 (três) horas**, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

§ 1º A jornada individual de trabalho, cumprida de acordo com o caput deste artigo, deverá ser estabelecida mediante acordo entre o servidor e a respectiva chefia, **desde que não seja superior a 8 (oito) horas**, observado o interesse da Administração.

Art. 7º A **homologação das Frequências Eletrônicas deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês** subsequente, sob responsabilidade da chefia imediata.

Parágrafo único. Os ajustes de horário deverão ser solicitados até o segundo dia útil do mês subsequente e as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas deverão ocorrer de forma a não prejudicar a homologação dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 10. Os atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas justificadas não compensadas **acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária.**

Art. 18. Incumbe aos servidores:

(...)

II - registrar, diariamente, no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, suas entradas e saídas, inclusive o intervalo de refeição e descanso;

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, trouxe em seus artigos 14 e 16 os procedimentos para compensação de horas e homologação da frequência dos servidores, nestes termos:

Art. 14. Para fins de compensação de horário, nos termos do art. 8º, serão adotadas as seguintes diretrizes:

§ 1º Serão computadas as horas do trabalho realizado em dias não úteis, inclusive treinamentos, devendo ser autorizado pela chefia imediata, exceto em dia em que não houver funcionamento da instituição;

§ 2º Não serão computadas as horas de trabalho excedentes remuneradas como serviço extraordinário;

§ 3º Não poderão ser acumuladas em um único mês mais do que 20 (vinte) horas positivas;

§ 4º Para fins de compensação de horário, o servidor que apresentar saldo negativo de horas ao final de um mês, deverá obter, ao final do mês subsequente, horas positivas suficientes para liquidar o débito.

§ 5º A compensação das horas negativas do mês anterior não poderá exceder o limite mensal de 20 (vinte) horas, devendo ser descontados os períodos negativos acima deste limite.

§ 6º Cabe à chefia imediata autorizar a compensação de horas negativas acumuladas no mês anterior e, na hipótese de indeferimento da solicitação, as horas negativas serão objeto de desconto em pecúnia no mês subsequente ao da ocorrência.

§ 7º As horas positivas acumuladas terão validade de 01 (um) mês e os débitos não compensados até o final do mês subsequente serão descontados em pecúnia.

§ 8º Excetuam-se do estabelecido no parágrafo anterior as horas negativas acumuladas em virtude das festas de final de ano, hipótese em que deverão ser observadas as orientações do Ministério do Planejamento, bem como a compensação de horário de que trata o § 4º do art. 97 da Lei nº 8.112, de 11 de janeiro de 1990.

§ 9º É direito do servidor a utilização do saldo positivo dentro do prazo estabelecido no § 7º, com anuência da chefia imediata, observado o interesse da Administração.

§ 10 Sob nenhuma hipótese será permitida a utilização das horas positivas como via de anteposição de trabalho com a finalidade de se obter abono de dias posteriores na forma de folga.

§ 11 As horas positivas dos servidores não serão objeto de pagamento de adicional por serviço extraordinário.

Art. 16. A homologação das frequências eletrônicas será dividida da seguinte maneira:

I – homologação ordinária, que deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente, sob responsabilidade da chefia imediata;

II – homologação extraordinária, que poderá ocorrer nos 02 (dois) últimos dias úteis do mês subsequente, sob responsabilidade da chefia imediata, para que proceda eventuais ajustes no registro de ponto eletrônico dos servidores;

III – homologação automática, que ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do período da homologação extraordinária, sendo executada pelo sistema eletrônico de registro de frequência, após identificação dos pontos sem homologação nas duas primeiras fases.

§ 1º Os ajustes de horário deverão ser solicitados, preferencialmente, até o segundo dia útil do mês subsequente e as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas ocorrerão de forma a não prejudicar a homologação dentro dos prazos estabelecidos neste capítulo.

§ 2º Após os três períodos de homologação, não serão permitidas reaberturas do sistema eletrônico de registro de frequência para ajustes, salvo por questões de ordem técnica, atestadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

§ 3º A homologação da frequência dos servidores por sua chefia imediata implica em encaminhamento dos registros à PROGEP, que procederá a emissão de relatório para desconto de faltas não justificadas e horas não compensadas, de maneira automática, independentemente de notificação prévia dos envolvidos, tendo como verdadeiras as informações constantes no registro eletrônico de frequência individual.

§ 4º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior às frequências homologadas automaticamente, nos termos do inciso III do presente artigo, destacando que o sistema não identificará eventuais compensações, que não serão homologadas, e, portanto, serão tidas como horas negativas, com os respectivos descontos.

§ 5º Cabe à chefia imediata atentar para os prazos constantes no presente artigo, sob pena de responsabilização em caso de descumprimento, sobretudo em caso de prejuízos aos servidores.

§ 6º É de responsabilidade da chefia imediata a análise das ocorrências informadas pelos servidores para fins de compensação ou abono de faltas, não cabendo à PROGEP adentrar no mérito da ocorrência, salvo em razão da interpretação de dispositivo da presente Instrução Normativa.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 7º as regras gerais quanto ao controle de frequência:

Art. 7º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

§ 2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos fixados pelo órgão ou entidade.

§ 3º É vedada a aplicação de método que permita a marcação com horários uniformes de frequência ("registro britânico").

§ 4º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para impossibilitar a homologação de horas extras superiores a 2 horas ao dia dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

As ausências ou saídas antecipadas sem o registro de ocorrências podem trazer prejuízos ao erário em vista do pagamento de salários integrais sem o correspondente desconto proporcional a quantidade de horas não trabalhadas, bem como impactar diretamente na qualidade do serviço prestado.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo que impossibilite a homologação de horas extras superiores a 2 horas ao dia no próprio sistema eletrônico de controle de frequência do IFS.

Recomendação 002: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para que, nos casos de ausências ou saídas antecipadas sem a competente abertura de ocorrências, sejam efetuados os descontos automáticos e proporcionais às ausências nos respectivos salários.

Recomendação 003: (PROGEP)

Orientar e capacitar servidores do IFS no tocante à abertura de ocorrências nos casos de saídas antecipadas e ausências.

CONSTATAÇÃO 022: Informações incompletas/não preenchidas dos campos relacionados ao horário de trabalho do servidor no SIGRH.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os horários praticados por cada servidor conferiam com o publicado no Boletim de Pessoal (ou no Sistema de Controle Eletrônico de frequência).

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 01 (Extraído do Portal de Auditoria do sistema Sigrh), o qual versava sobre os servidores do IFS. Para tanto, seriam analisadas as situações de 75 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS porém, foram analisadas e consideradas as situações de 49 servidores.

Da análise realizada, a equipe encontrou consistência em apenas 01 caso (servidora R. M. S., matrícula 23*****, lotada na Reitoria), no qual foi averiguado o espelho do ponto de janeiro a dezembro de 2019, onde constava a informação do horário que a servidora praticava, que era das 07:30h às 12:00h / 13:00h às 16:30h. Posto isto, foi analisado o registro dos pontos no SIGRH e notou-se que o horário supracitado foi o praticado no período, exceto no mês de janeiro, o qual a servidora estava em férias; e, no período do de 13/09/2019 até 31/12/2020, que a servidora estava de licença maternidade. Portanto, a situação encontrada estava de acordo com os normativos vigentes aplicáveis ao caso.

No demais 44 casos, a equipe de auditoria encontrou inconsistências, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	M. M. J.	10*****	2016	Aracaju	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
2	C. N. M.	22*****	2016	Glória	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
3	L. C. S.	19*****	2016	Reitoria	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
4	J. A. G. L.	48*****	2016	São Cristóvão	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
5	A. J. A. S.	18*****	2016	Tobias Barreto	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
6	M. L. R. L. C.	27*****	2017	Aracaju	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
7	V. A. P.	22*****	2017	Lagarto	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
8	A. C. M. O.	12*****	2017	São Cristóvão	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
9	C. M. N.	21*****	2017	Socorro	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.

10	F. S. M.	27*****	2018	Aracaju	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
11	S. K. F. F.	23*****	2018	Estância	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
12	D. L. M. S.	24*****	2018	Lagarto	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
13	G. B. B. F.	21*****	2018	Reitoria	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
14	W. O. S.	19*****	2018	Reitoria	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
15	R. A. S.	15*****	2018	São Cristóvão	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
16	J. C. S. N.	27*****	2019	Aracaju	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
17	J. S. V.	22*****	2019	Itabaiana	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
18	A. S. M.	21*****	2019	Propriá	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
19	L. R. F. O.	18*****	2019	Aracaju	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este

					servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
20	T. G. A. P.	23*****	2019	São Cristóvão	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
21	J. J. A. F.	28*****	2019	Tobias Barreto	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
22	V. J.	14*****	2016	Aracaju	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
23	C. C. V. L. X.	21*****	2016	Itabaiana	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
24	A. S. N.	18*****	2016	Reitoria	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
25	W. K. C. M.	10*****	2016	Reitoria	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
26	V. S. T.	48*****	2016	São Cristóvão	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
27	F. F. S.	26*****	2017	Aracaju	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
28	M. S.	16*****	2017	Aracaju	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do

					sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
29	P. P.	21*****	2017	Itabaiana	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
30	J. S. V.	12*****	2017	Propriá	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
31	J. L. S.	24*****	2017	Reitoria	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
32	F. R. A. L. M. C.	11*****	2017	São Cristóvão	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
33	V. L. S.	24*****	2017	Tobias Barreto	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
34	J. A. S. L.	10*****	2018	Aracaju	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
35	G. A. M.	30*****	2018	Glória	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
36	F. V. S.	30*****	2018	Lagarto	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
37	L. M. R. F.	19*****	2018	Reitoria	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.

38	J. S. L.	99*****	2018	São Cristóvão	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
39	G. L. L.	21*****	2018	Socorro	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
40	J. M. S.	11*****	2019	Estância	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
41	G. S.	23*****	2019	Lagarto	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
42	H. H. C. S. P.	16*****	2019	Reitoria	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
43	V. M. M. M. O.	18*****	2019	Reitoria	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.
44	W. R. A. S.	15*****	2019	São Cristóvão	Impossibilidade de teste. Não foi encontrado um horário de trabalho vigente no período para este servidor, bem como, no ponto eletrônico do sistema não existe horário de trabalho cadastrado do servidor.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seu art. 4º versa sobre os procedimentos para o estabelecimento da jornada individual de trabalho dos servidores:

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS é de 8 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 1 (uma) nem superior a 3 (três) horas, ressalvados os

casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o **horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h**, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

§ 1º **A jornada individual de trabalho, cumprida de acordo com o caput deste artigo, deverá ser estabelecida mediante acordo entre o servidor e a respectiva chefia**, desde que não seja superior a 8 (oito) horas, observado o interesse da Administração.

§ 2º Ao estabelecerem as escalas individuais de horário, **as chefias devem assegurar a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento de todas as unidades do IFS no período fixado no caput deste artigo.**

§ 3º O servidor designado para a realização de atividades de fiscalização fora das instalações do Órgão ou qualquer outro trabalho externo deve cumprir a jornada prevista no caput deste artigo.

§ 4º Os períodos de trabalho, em caráter excepcional, realizados fora do horário de funcionamento previsto no caput deste artigo, deverão ter autorização prévia do titular da unidade.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS é de 08 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 01 (uma) nem superior a 03 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o **horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h**, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

§ 1º **A jornada individual de trabalho, cumprida de acordo com o caput deste artigo, deverá ser estabelecida mediante acordo entre o servidor e a respectiva chefia**, desde que não seja superior a 08 (oito) horas, observado o interesse da Administração.

§ 2º Ao estabelecerem as escalas individuais de horário, **as chefias devem assegurar a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento de todas as unidades do IFS no período fixado no caput deste artigo.**

§ 3º **É permitida a flexibilização do horário do cumprimento da jornada individual de trabalho, observados a anuência prévia e expressa da chefia imediata, a conveniência do serviço, o período regular de jornada de trabalho do IFS e o disposto nesta Instrução Normativa.**

§ 4º **A flexibilização de que trata o parágrafo será controlada pelo sistema eletrônico de registro de frequência, no qual serão registrados, de forma individualizada, os minutos trabalhados pelo servidor do IFS durante o mês, para fins de compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada mensal a ser cumprida.**

§ 5º O servidor designado para a realização de atividades de fiscalização fora das instalações do órgão ou qualquer outro trabalho externo deve cumprir a jornada prevista no caput deste artigo.

§ 6º Os períodos de trabalho, em caráter excepcional, realizados fora do horário de funcionamento previsto no caput deste artigo, deverão ter autorização prévia do titular da unidade.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz em seus artigos 3º, 4º e 26 as regras para estabelecimento de horário de trabalho de servidores:

Art. 3º O horário de funcionamento dos órgãos ou entidades deverá ser fixado por ato do Ministro de Estado e dos dirigentes máximos de autarquias e fundações públicas federais.

Art. 4º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo por servidores públicos em horário diverso ao do funcionamento do órgão ou entidade ou em finais de semana.

Art. 26. É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, salvo por convocação justificada pelo Coordenador-Geral da unidade ou autoridade equivalente, ou, ainda, em razão da própria natureza da atividade.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o cadastramento no sistema eletrônico de controle de frequência do horário de trabalho dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo para verificação do cadastro do horário de trabalho designado para cada servidor pode gerar um desequilíbrio da força de trabalho ou mesmo não atendimento ao público em vista da ausência de servidor no horário de trabalho do órgão impactando diretamente na qualidade do serviço público prestado à sociedade.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para o cadastramento no sistema eletrônico de controle de frequência do horário de trabalho dos servidores do IFS.

INFORMAÇÃO 023: Ausência injustificada de servidores do IFS nos locais de trabalho, após o registro efetivo do ponto eletrônico.

a) Evidências:

- Art. 44, I, II, 97, da Lei 8.112/1995, de 11/12/1990;
- Art. 7º, §1º da IN nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018.

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificaria a presença dos servidores que registraram o ponto eletrônico no Sigrh no IFS no seu respectivo setor ou a sua fundamentada ausência após o registro do ponto eletrônico.

Neste contexto, a auditoria seria realizada em amostra extraída do Universo 01 (Portal da Auditoria –SIGRH), o qual versava sobre servidores do IFS obrigados a registrarem ponto eletrônico entre os anos de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS. Para tanto, seriam analisadas as situações de 75 servidores do IFS.

Todavia, diante da Pandemia do novo Corona Vírus e a instituição do teletrabalho, restou prejudicada a análise deste procedimento, impossibilitando a realização dos testes necessários para aplicação deste quesito do *check list*, restando prejudicada na sua totalidade a auditoria que seria realizada.

CONSTATAÇÃO 024: Ausências de justificativas devidamente fundamentadas e documentadas que a respaldam no SIGRH nas situações de faltas, atrasos, saídas antecipadas e ausências de servidores do IFS.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se existiram justificativas devidamente fundamentadas e suas comprovações nas situações de faltas, atrasos, saídas antecipadas e ausências (viagens a serviço, férias, consultas, exames e dentre outras) dos servidores do IFS.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 01 (Extraído do Portal de Auditoria do sistema Sigrh), o qual versava sobre os servidores do IFS.

Para tanto, seriam analisadas as situações de 75 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS, porém, foram analisadas e consideradas as situações de 49 servidores.

Da análise realizada, a equipe encontrou algumas inconsistências peculiares, as quais trataremos aqui:

Caso 1 (Servidora: M. M. J., matrícula 10*****, lotada em Aracaju, ano: 2016), Abertura incorreta de ocorrência - Ocorrências de compensação de carga horária (ao invés de falta justificada) sem debitar as horas positivas realizadas, ou seja, este tipo de ocorrência credita horas (13/01, 22, 25 e 26/02, 11, 16, 23 e 30/03, 04, 05, 06, 12, 19, 28 e 29/04, 02, 03, 05, 09, 17, 19, 20, 23, 24, 25 e 27/05, 01/06, 28/09, 10, 17 e 25/11, 06/12/2016).

Caso 2 (Servidora: C. N. M., matrícula 22*****, lotada em Glória, ano: 2016), Desconformidade no registro de Ponto (Parcial) debitando horas irregularmente (28/04/2016).

Caso 3 (Servidora: M. L. R. L. C., matrícula 27*****, lotada em Aracaju, ano: 2017), Compensação de Carga horária, creditando horas inexistentes (08/09, 13/10/2017).

Caso 4 (Servidora: F. S. M., matrícula 27*****, lotado em Aracaju, ano: 2018), Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (01, 02, 09, 15, 16, 23/02, 09, 12, 14, 15, 16, 23/03, 09, 12, 14, 15, 16, 27/03, 03, 06, 10, 20, 24, 24/04, 05, 08, 11, 14, 18, 21, 25, 28/05, 01, 07, 08, 12, 14, 15, 21, 22, 26/06, 03, 04, 05, 24, 27, 31/07, 03, 06, 10, 15, 17, 24, 28/08, 03, 06, 26/09, 21, 26/11, 03/12/2018 - na grande maioria apresenta informação anexa com intervalo de almoço em horário britânico.

No demais 41 casos, a equipe de auditoria encontrou inconsistências, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	M. M. J.	10*****	2016	Aracaju	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (07, 08, 11/01; 01/02; 26/04; 17/06; 13 e 14/09 e 27/10/2016), Esquecimento de registro do ponto sem

					apresentação de abertura do sistema (21,23 e 29/01, 04, 05, 18 e 24/02, 07 e 30/04, 13/05, 03, 07 e 15/06, 23/09 e 07/12/2016), Abono de falta sem o registro de justificativa ou documento(22/03 e 16/06/2016).
2	C. N. M.	22*****	2016	Glória	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (08, 12, 15 e 18/01, 01 e 08/03, 09 e 30/05, 13 e 17/06, 05, 18 e 27/07, 07 e 19/12/2016); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (02 e 25/02, 09, 17 e 23/03, 03 e 11/05, 26/06, 26/08, 01/, 09 e 27/09, 04 e 10/10, 28/11, 20 e 29/12/2016, Abono de atraso ou falta sem o registro de justificativa ou documento hábil (05 e 23/02, 23/06, /2016), Atestado de Comparecimento sem apresentação de documento hábil (19/02/2016); Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (13 e 29/09, 16/11, 02, 23, 30/12/2016)
3	L. C. S.	19*****	2016	Reitoria	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (12 e 15/01, 14/04, 15/07 /2016); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (26/01, 04, 07, 15 e 21/03, 13 e 20/04, 06 e 27/05, 04/07, 05, 15 e 30/08, 25/10, 07, 23 e 29/11 e 14/12/2016), Abono de atraso ou falta sem o registro de justificativa ou documento hábil (30/12/2016). Desconformidade no registro de Ponto sem apresentar justificativa e documento que respalde (17/05, 10/08/2016). Comparecimento em reunião sem documento hábil que comprove (16/03, 08/11/2016). A serviço em outra unidade sem apresentar comprovação. (03 e 05/05, 10/06, 25/10/2016).
4	J. A. G. L.	48*****	2016	São Cristóvão	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (12, 18/04, 30/06, 28/07, 26/09, /2016); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (24/02, 16/03, 01, 28/04, 21/06, 15/08, 05, 06, 15, 20/09 e 23/12/2016).
5	A. J. A. S.	18*****	2016	Tobias Barreto	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (08, 11/01, 02/02, 15/09, 13/10 e 08/12/2016); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (04 e 18/01, 01, 04, 08, 17, 18, 21, 23, 30/03, 04, 04, 22/04, 16 e 30/05, 03, 14 e 17/06, 27, 28 e 29/07, 04, 08, 18/08, 01, 19, 20, 21, 27, 28, 29/09, 01, 17, 24, 25/11 e 01/12/2016).
6	M. L. R. L. C.	27*****	2017	Aracaju	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (17/02, 20/04, 29/05, 14/06, 11/07, 12 e 14/09, 18 e 24/10 e 01/12/2017). Abono de

					atraso ou falta sem o registro de justificativa ou documento hábil (03/11/2017). Desconformidade no registro de Ponto (Parcial) sem apresentar documento hábil (26/01, 21/02, 06/03, 10 e 15/05, 16/06, 28/09, 30/10, 07/11 e 29/11/2017).
7	V. A. P.	22*****	2017	Lagarto	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (21/02/2017/)); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (23 e 24/01, 24/02, 07, 25 e 28/04, 16/05, 14/06, 14/07, 10/08, 20/09, /2017/), Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (13 e 23/06, 18/09, 30 e 31/10/2017). Viagem Nacional a serviço sem apresentação de documento hábil que o respalde (17 e 19/05/2017). Falta Justificada sem o registro de justificativa ou documento hábil (09/06, 01, 06 e 21/09/2017). A serviço em outra unidade sem apresentação de documento hábil (19/07, 14/08/2017). Remoção Lei 8.112/90 Art 18 sem apresentação de documento hábil (27/10/2017)
8	A. C. M. O.	12*****	2017	São Cristóvão	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (31/01, 01, 02, 03, 07, 14/02, 10/04, 15, 16, 17, 18, 30/05, 20/06, 17, 25, 27, 30/10, 01, 06, 11 e 21/12/2017); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (10, 23 e 31/01, 13/02, 03, 21, 23, 28/03, 03, 05, 11/04, 02, 03, 11/05, 12, 13, 26/06, 27/07, 08, 15, 31/08, 04, 10, 11/10, e 15/12/2017), Abono de atraso ou falta sem o registro de justificativa ou documento hábil (05 e 06/01, 24/02, 27, 28/04, 16, 23/06, 09/08 e 29/11/2017), Atestado de Comparecimento sem apresentação de documento hábil (17, 26 e 27/01, 10, 23/02, 16/03, 06/04, 25/05, 18, 29/08, /2017/); Desconformidade no registro de Ponto (Parcial) sem apresentação de documento que respalde (21/09, 17, 19, 31/10/2017). Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (20/02, 22/03, 09, 12/05, 14/06, 22, 23/08, 12, 18, 27/09, 26, 27, 28 e 29/12/2017) A serviço em outra unidade sem apresentação de documento hábil (04/01, 10, 21/02, 23, 24/03, 04/04, 04, 19, 23, 31/05, 01, 02, 19, 21, 22, 27/06, 13, 14, 18, 24/07, 24, 28, 30/08, 25/09, 02, 13, 24/10, 03/11, 04, 19, 20 e 22/12/2017). Comparecimento em reunião sem apresentação de documento que respalde (05/05/2017).
9	C. M. N.	21*****	2017	Socorro	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (21, 22/08, 26, 28/09, 02, 05, 06, 09, 10, 13, 19, 27/10, 27/11, 07, 12, 13, 20/12/2017); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (15/03, 26, 27/04, 09, 22/06, 07, 14, 24/07, 01/11, 21/12/2017), Abono de atraso ou falta sem o registro de justificativa ou documento hábil (23, 28, 30/06, 21/07 e 15/12/2017), Ajuste na frequência sem

					documento que respalde a justificativa (29/09/2017). Comparecimento em reunião sem apresentação de documento que respalde (01/09/2017).
10	F. S. M.	27*****	2018	Aracaju	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (22/01, 19/02, 06/03, 12/04, 03, 10/05, 24/09, 10/10/2018))
11	S. K. F. F.	23*****	2018	Estância	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (20, 21/01, 16, 30/04, /2018); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (05, 10, 19, 23, 30/01, 01, 15/03, 02, 06/04, 01, 05, 19/06, 06, 10, 27/07, 29/08, 03, 12, 13, 14 27/09, 11, 29/10/2018), Abono de atraso ou falta sem o registro de justificativa ou documento hábil (19/02/2018), A serviço em outra unidade sem apresentação de documento hábil (02, 03/07/2018); Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (26/02, 16, 19, 21/03, 03, 11, 19, 25/04, 01, 14, 19, 21, 23/11, 10, 11, 12, 14, 20/12/2018))
12	D. L. M. S.	24*****	2018	Lagarto	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (19, 20, 21/02, 14/06, 06/08, 27/09, 31/10, 21/12/2018); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (23/02, 15, 21/03, 30/04, 27/06, 28/08, 18/09/2018).
13	G. B. B. F.	21*****	2018	Reitoria	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (28/02, 21, 26/03, 27/09, 12, 19, 26/11/2018); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (31/01, 07, 27/02, 19, 23/03, 05, 09, 16/04, 10, 18, 28/05, 09, 24/07, 02/08, 20/11/2018), Viagem a serviço nacional sem a juntada de documento que respalde (28/03/2018). A serviço em outra unidade sem juntada de documento hábil (04, 05, 06/07, 18/07, 01, 08, 28/08/2018)
14	W. O. S.	19*****	2018	Reitoria	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (20, 21/02, 15/06, 19, 21/11/2018);
15	R. A. S.	15*****	2018	São Cristóvão	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema ou documento que respalde (16/02, 03, 18/12/2018), Abono de atraso ou falta sem o registro de justificativa ou documento hábil (01/06/2018), Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (25/01, 21, 24/09, 10/10/2018). Equívoco na modalidade de ocorrência - Ajuste de frequência invés de esquecimento do registro de ponto e sem apresentação de documento que o respalde (08, 17, 18, 19, 22/01, 19/02, 06, 07, 08, 13, 14, 15/06, 04 a 07, 09 a 13, 25 a 31/07, 08, 10, 13, 14, 17, 24, 28/08, 13,

					28/09, 15, 24, 25, 29, 31/10, 28/11, 17, 19, 28/12/2018); A serviço em outra unidade sem juntada de documento hábil (03/07, 05/10/2018) Capacitação em serviço sem apresentar documento que o respalde (16 a 21/10/2018).
16	J. C. S. N.	27*****	2019	Aracaju	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (18, 20, 29/03, 02, 03, 04, 05/04, 05/09, 20/12/2019); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (20/02, 10/04, 07, 12/06, 16/08 e 21/11/2019)
17	J. S. V.	22*****	2019	Itabaiana	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (13/05/2019); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema (30/01/2019), Abono de atraso ou falta sem o registro de justificativa ou documento hábil (14, 15/01, /2019), Ajuste na frequência sem documento que respalde ou justificativa (25/01/2019)
18	A. S. M.	21*****	2019	Propriá	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema ou documento hábil (30/01, 19/02, 01, 08, 18/03, 15, 29/04, 07, 16, 27/05, 07/06, 01, 22, 23, 26/07, 05, 09, 14, 16, 28/08, 02/09, 01, 21, 22/10, 05, 12, 13, 18, 20, 25/11, 03, 17, 19/12/2019), Abono de atraso ou falta sem o registro de justificativa ou documento hábil (25/03, 09, 23/04, 20/05, 10/06, 01, 20/08, 07/10, 26/12/2019), Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa e somando horas positivas inexistentes (16, 17, 24, 25/04, 29/05, 04/07, 10, 23, 22, 26/11, 06, 13/12/2019)
19	L. R. F. O.	18*****	2019	Aracaju	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema ou documento hábil (16, 23, 28/01, 06, 28/02, 12/04, 02/05, 10, 11, 13, 17, 18/06, 19, 22/08, 14/10, 05/12/2019); Ajuste na frequência sem justificativa e documento que respalde, inclusive sequer registrou o ponto (18, 19, 21, 22/03, 07, 15/05, 14/06, 18, 19, 22, 23/07, 28, 29, 30/08, 03, 04/12/2019); Ajuste na frequência com justificativa mestrado (não encontrada nenhuma portaria de afastamento parcial ou total para mestrado no IFS) porém sem documento que respalde, inclusive sequer registrou o ponto em alguns dias (06, 13, 14, 20, 21/08, 02 a 30/09, 01 a 31/10, 01 a 30/11, /2019); Equívoco na modalidade de ocorrência - Ajuste de frequência invés de indisponibilidade do sistema e sem apresentação de documento que o respalde (02, 03, 04, 05/04, /2019).
20	T. G. A. P.	23*****	2019	São Cristóvão	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema ou documento hábil (07/06, 22/08, 05/09,

					/2019); Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (14, 21/06, 19/07, 10/10, 20/12/2019), Ajuste na frequência aproveitando horas indevidamente, ou seja, depois de passados mais de dois meses de sua realização (05/07/2019).
21	J. J. A. F.	28*****	2019	Tobias Barreto	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. (Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (20, 21/03, 02, 03, 04, 05/04, 05/09, /2019); Esquecimento de registro do ponto sem apresentação de abertura do sistema ou documento hábil (08/04, 15/08, 18/12/2019), Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (05, 13, 20/12/2019)
22	V. J.	14*****	2016	Aracaju	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (08/01; 18/02; 08/03; 01/08; 01/09 e 27/10; Equívoco na modalidade de ocorrência - compensação de carga horária em vez de Comparecimento a Reunião (11/01); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (29/01; 14/03 e 17/03); Comparecimento em reunião sem apresentação de documento que respalde (01/03 ; 29/07; 25/11 e 16/12); Capacitação em Serviço sem apresentação de documento que respalde (14/12); e Ponto Facultativo sem apresentação de documento que respalde (30/12).
23	C. C. V. L. X.	21*****	2016	Itabaiana	Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la. A serviço em Outra Unidade, sem juntada de documento hábil (04, 05, 11, 13, 18, 25 e 26/01; 02 e 09/02; 07 e 23/03; 16/05; 03, 06 e 16/06; 16/11; e 19/12); Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (08/01; 23/02; 08/03; 14/04; 07, 13, 14, 15 e 18/07; 01/08; 26/09; e 20/12); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (15/01; 01/04; 02/05; e 29/12); Capacitação em Serviço com apresentação de documentação insuficiente (19, 20, 21, 22 e 23/04); A serviço em Outra Unidade, sem documento hábil referente ao turno da tarde (27/07); Atestado de Comparecimento sem documento hábil que respalde; (06/05); Remoção, sem apresentação de documento que respalde (09 a 14/06); Comparecimento em reunião sem apresentação de

					documento que respalde (29/07); Capacitação em Serviço sem apresentação de documento que respalde (27/07); Atestado de Comparecimento justificado com documento do TRE (11/08);
24	A. S. N.	18*****	2016	Reitoria	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>A serviço em Outra Unidade, sem juntada de documento hábil (01/02; 23/05; 01 e 17/06; e 27/09); Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (18, 19, 21, 22 e 28/01; 02 e 29/02; 03/06; 01/09; 11/10; 11/11 e 19/12);</p> <p>Desconformidade no Registro do Ponto, justificativa e o anexo não claros suficientes para a transparência do ato (11/02);</p> <p>Atestado de Comparecimento sem documento hábil que respalde (17/02; 20/09 e 26/12); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (18/02; 09 e 14/03; 15/05; 18/10; e 09/12;); Folha de Ponto, porém o mérito da ocorrência não condiz com a finalidade pois foi verificado que tratava-se de uma ausência em virtude de dedetização no prédio do Pronatec, devido a isso as atividades não aconteceram naquele dia; a ocorrência foi registrada, porém não foi anexado nenhum documento evidenciando a atividade de dedetização (15/04); Comparecimento em reunião sem apresentação de documento que respalde (07/10); e Abono de falta sem o registro de justificativa ou documento (02 e 30/12).</p>
25	W. K. C. M.	10*****	2016	Reitoria	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (07 e 11/01; 30/06; e 17, 18, 21, 22, 23 e 24/11); Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (22/04; 27/05; 23/06; 11 e 17/10; e 23/12); e Comparecimento em reunião sem apresentação de documento que respalde (25/05).</p>
26	M. S.	16*****	2017	Aracaju	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (20/03; 28/04; 10 e 22/05; 25/08; 15 e 18/09; 23/11; e 28/12); e Capacitação em Serviço sem apresentação de documento que respalde, (11, 12, 13 e 14/12);</p>

27	P. P.	21*****	2017	Itabaiana	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>A serviço em Outra Unidade, sem juntada de documento hábil (20/10); Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (16/02; 20/03; 19/05; 28/09; e 03/10;); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (12/04; 23/05; e 14/08;); Abono de Faltas, o mérito da ocorrência não condiz com motivo, pois trata-se de ponto facultativo. (13/04); Abono de Faltas, o mérito da ocorrência não está condizente com o motivo, pois trata-se de reunião, bem como documento que respalde a justificativa (25/08); Abono de faltas sem documento que respalde a justificativa (13/10); Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (03/05 e 14/07); Desconformidade no Registro do Ponto sem documento que respalde a justificativa (22/09); Comparecimento em reunião sem apresentação de documento que respalde (02/03 e 10/08).</p>
28	J. S. V.	12*****	2017	Propriá	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (02/03; 02, 04 e 16/05; 05 e 26/06; 24, 25 e 28/07;); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (30/01 e 15/09); Falta Justificada, não descreveu uma justificativa (28/08); e Abono de Faltas, embora estivesse justificado, não foi anexado nenhum e-mail ou documento informando da interrupção dos serviços neste dia; (13/10).</p>
29	J. L. S.	24*****	2017	Reitoria	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (08/11); e Ajuste na frequência em vez de abrir ocorrência de Indisponibilidade de Sistema, bem como a estava sem documento que respalde a justificativa (29/11).</p>

30	F. R. A. L. M. C.	11*****	2017	São Cristóvão	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (20, 23 e 31/01; 01, 02 e 03/02; 16, 17 e 18/05; e 14/06); Indisponibilidade de Sistema, nesse dia o servidor não registrou o ponto, na ocorrência a justificativa foi indisponibilidade de sistema, cujo anexo consta somente um print da tela às 18h05, não foi anexado print dos horários anteriores. Na mesma ocorrência consta uma justificativa de visita a Emdagro, e, foi anexado somente uma foto de mudas de jambeiro como justificativa e fundamentação do ato (27/04); Falta Justificada, registrada sem nenhuma observação ou justificativa (02 e 03/03); Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (12/04; 09, 11 e 12/05; 12/09 e 19/09); Ajuste na frequência em vez de registrar Esquecimento de Registro do Ponto, bem como não anexou documento que respalde a justificativa (31/07 e 06/09); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (08/05; 04, 07 e 24/07); Viagem Nacional a Serviço sem documento que respalde (16 e 30/06; e 13/10).</p>
31	V. L. S.	24*****	2017	Tobias Barreto	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Ajuste na frequência o servidor justificou que nesse período não houve registro da frequência no SIGRH devido à falta de cadastro no Sistema pois foi neste mês que ele fora admitido, porém não anexou folha de ponto preenchida manualmente; (10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 e 31/08); Ajuste na frequência sem documento que respalde a justificativa (01/11).</p>
32	J. A. S. L.	10*****	2018	Aracaju	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (20 e 21/02; 20/03; e 08/06;); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (19/03; 20/04; 05, 08 e 13/06; 04/07; e 13 e 31/08); e Capacitação, embora a ocorrência estivesse detalhada e com um cronograma da capacitação, não foi anexado nenhum documento (certificado de participação) que respalde (20 e 23/03).</p>

33	G. A. M.	30*****	2018	Glória	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Ajuste na Frequência sem documento que respalde a justificativa (29, 30 e 31/01; todos os dias úteis de fevereiro; 15/03; 03, 04, 18 e 19/04; 14 e 15/06; 10/10; 05, 18, 21 e 28/09; 18 e 19/10; 23/11; e 12/12); Ajuste na Frequência, a servidora justificou a ocorrências como “Falta em virtude de folga do sábado trabalhado em 14 de Abril”, porém no documento anexado a data do corpo do texto informada é de 30 maio e não 30 de abril; ademais o documento anexado não está assinado pela chefia imediata e nem evidencia de fato que a servidora trabalhou na data informada; (30/04);</p> <p>A serviço em Outra Unidade, sem documento que respalde a justificativa (16 e 19/11); Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (20/04); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (16/03; 02 e 04/05; 09 e 05/07; 08/08; 30/10; e 14/11); e Ponto Facultativo, a servidora justificou a ocorrência como sem “acesso à internet”, porém a justificativa ficou confusa, já que o mérito da ocorrência não condiz com a finalidade da justificativa (22/03).</p>
34	F. V. S.	30*****	2018	Lagarto	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>A serviço em Outra Unidade, sem documento que respalde a justificativa (02 e 03/08); Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (20/04); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) do esquecimento, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (24/08; 27/09; 31/10; 19/11; e 10 e 21/12); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (04 e 20/09; 02,18 e 19/10; e 18/12); Capacitação em Serviço com documentos anexados insuficientes (28/09); e Abono de Atraso, sem justificativa ou documento que respalde (07/12).</p>

35	L. M. R. F.	19*****	2018	Reitoria	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Atestado de Comparecimento, no entanto o atestado está datado de 27/11/2018 e a ocorrência registrada em 10/08/2018 (10/08); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (16/11); Desconformidade do Ponto sem apresentação de documento que justifique (19/11); e Atestado de Comparecimento, o documento anexado não condiz com a finalidade da ocorrência (11/12).</p>
36	J. S. L.	99*****	2018	São Cristóvão	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Ajuste na Frequência sem documento que respalde a justificativa (29/01; e 23/03;); A serviço em Outra Unidade, sem documento que respalde a justificativa (11/04); Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (20 e 21/02; 27/03; 14/06; 26/07; 07/08; 19 e 26/11; e 11/12); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (02/04; 25/07; 31/08; 11/09; 03, 11 e 15/10; e 22/11).</p>
37	G. L. L.	21*****	2018	Socorro	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Ajuste na Frequência sem documento que respalde a justificativa (26/10); e Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (08/11).</p>
38	R. M. S.	'23*****	2019	REITORIA	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>A serviço em Outra Unidade, sem documento que respalde a justificativa (09/09);</p>
39	H. H. C. S. P.	16*****	2019	Reitoria	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>A serviço em Outra Unidade, embora conste um breve relato justificando as ocorrências, não há informações suficientes com clareza das atividades que foram desenvolvidas ou documento</p>

					que de certa forma atestasse as atividades desenvolvidas na outra unidade (07, 08 e 23/01; 01, 07, 20 e 27/02; 27/06; 02, 04, 11, 16, 18 e 25/07; 01, 06, 08 e 23/08; 10, 19 e 30/09; 02 e 23/10; 01, 27 e 29/11; e 06/12); Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (26/02; 20 e 21/03; 06/06; e 05/09); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (31/01; 07/06; 22/08; 18/10; 19/11; e 03/12); e Comparecimento em reunião sem apresentação de documento que respalde (30/01; 17/06; 27/09; 08, 10 e 25/10; e 13/12).
40	V. M. M. M. O.	18*****	2019	Reitoria	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>A serviço em Outra Unidade, sem apresentação de documento que respalde a justificativa (07/02; 22/03; 11 e 12/04; 22, 24, 25 e 27/09; e 11 e 13/11); Indisponibilidade de ponto sem a apresentação do print do sistema (15/02; 18 e 21/03; 01, 02, 03, 04, 05 e 08/04; 07/05; 23/07; 12, 27 e 28/08; e 05/09); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (03 e 15/05; 05/06; 23/08; e 23, 25 e 29/10); e Comparecimento em reunião com documentação anexada insuficiente (20/03).</p>
41	W. R. A. S.	15*****	2019	São Cristóvão	<p>Abertura de ocorrências sem juntada de documento hábil para justificá-la.</p> <p>Ajuste na Frequência, sem justificativa ou documento que respalde (15 e 16/01; 20 e 21/03; 01, 02, 03, 04, 05, 09, 11, 17, 22, 24 e 29/04; 16, 17, 21, 22, 23 e 24/05; 12 e 18/07; 22 e 26/08; 04 e 05/09; e 07 e 25/10); Ajuste na Frequência em vez de registrar ocorrência de Atestado de Comparecimento ou Médico (01, 11 e 22/02; 28 e 29/05; 07 e 16/08; 03/09; 09/10; e 08/11); Esquecimento do Registro do Ponto (Parcial), porém no motivo detalhado da ocorrência não houve uma descrição clara com informações necessárias para a transparência do ato, como, por exemplo, a descrição do horário (aproximado) que o ponto deveria ter sido registrado, ou, se houve, alguma evidência concreta do horário que deveria ter sido registrado e anexada à ocorrência (18/01; 01/03; 10/07; 26/09; e 22/10).</p>

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a **remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado**;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.**

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Além disso, o Decreto Federal nº 1.590, de 10/08/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, versa sobre jornada de trabalho e os controles de assiduidade e pontualidade nos artigos 1º e 6º, nas seguintes letras:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, será de **oito horas diárias** e:

I - **carga horária de quarenta horas semanais**, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;
(...)

Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânicos;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 1º, 3º, 4º, 6º, 7º, 12, 18, 19 e 20 versam sobre os procedimentos relacionados ao controle de frequência:

Art. 1º O controle de frequência no âmbito do Instituto Federal de **Sergipe será realizado por meio do Sistema Eletrônico de Registro de Frequência.**

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **frequência**: registro diário do comparecimento ou não ao trabalho, com as devidas ocorrências;

II - **ocorrência**: qualquer situação que acarrete ausências, atrasos, saídas antecipadas ou impossibilidade do registro da frequência diária;

Art. 4º A jornada de trabalho no IFS é de 8 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 1 (uma) nem superior a 3 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

Art. 6º No dia em que o servidor não efetuar registro de frequência em qualquer estação de trabalho da rede IFS, o sistema registrará a ocorrência como ausência, não sendo permitido o registro posterior.

Art. 7º A homologação das Frequências Eletrônicas deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente, sob responsabilidade da chefia imediata.

Parágrafo único. Os ajustes de horário deverão ser solicitados até o segundo dia útil do mês subsequente e as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas deverão ocorrer de forma a não prejudicar a homologação dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 12. A utilização indevida do Sistema Eletrônico de Registro de Frequência acarretará aos envolvidos as sanções previstas em lei.

Art. 18. Incumbe aos servidores:

- I - efetuar, diariamente, *logon* e *logoff* em estação de trabalho da rede IFS;
- II - registrar, diariamente, no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, suas entradas e saídas, inclusive o intervalo de refeição e descanso;
- III - apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas de atrasos, ausências, saídas antecipadas ou faltas justificadas para fins de avaliação com vistas à compensação ou ajuste, conforme o caso;
- IV - apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;
- V - registrar adequadamente todas as ocorrências no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência; e (...)

Art. 19. Incumbe às chefias imediatas:

(...)

- VI - autorizar, quando cabível, o ajuste de horário no Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, inclusive quando da realização de serviços externos; e

Art. 20. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI:

- I - desenvolver e manter o Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, bem como armazenar as informações relativas à frequência;
- II - disponibilizar as ferramentas necessárias ao fiel cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 3º, 4º, 7º, 11, 16, 17,

18 e 19 versam sobre o controle de frequência, nas situações de trabalhos externos, abertura de ocorrências, entre outros assuntos correlatos:

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **frequência: registro diário do comparecimento ou não ao trabalho, com as devidas ocorrências;**

II - **ocorrência: qualquer situação que acarrete ausências, atrasos, saídas antecipadas ou impossibilidade do registro da frequência diária;**

Art. 4º **A jornada de trabalho no IFS é de 08 (oito) horas diárias**, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, cumprida preferencialmente no período das 8h às 18h, com intervalo para refeição não inferior a 01 (uma) nem superior a 03 (três) horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica, ficando fixado o horário de funcionamento do órgão das 7h às 23h, verificadas as peculiaridades de cada Campus, excetuados os casos que exigirem regime de turnos ou escalas.

Art. 7º **No dia em que o servidor não efetuar registro de frequência em qualquer estação de trabalho da rede IFS, o sistema registrará a ocorrência como ausência**, não sendo permitido o registro posterior.

Art. 11. **A utilização indevida do Sistema eletrônico de registro de frequência acarretará aos envolvidos as sanções previstas em lei.**

Art. 16. A homologação das frequências eletrônicas será dividida da seguinte maneira:
(...)

§ 1º **Os ajustes de horário deverão ser solicitados, preferencialmente, até o segundo dia útil do mês subsequente** e as aprovações e ou reprovações pelas chefias imediatas ocorrerão de forma a não prejudicar a homologação dentro dos prazos estabelecidos neste capítulo.

Art. 17. Incumbe aos servidores:

I - **efetuar, diariamente, logon e logoff em estação de trabalho da rede IFS;**

II- **registrar, diariamente, no sistema eletrônico de registro de frequência**, suas entradas e saídas, inclusive o intervalo de refeição e descanso;

III- **apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas** de atrasos, ausências, saídas antecipadas ou faltas justificadas para fins de avaliação com vistas à compensação ou ajuste, conforme o caso;

IV - **apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências** amparadas por disposições legais;

V - **registrar adequadamente todas as ocorrências no sistema eletrônico de registro de frequência**; e (...)

Art. 18. Incumbe às chefias imediatas:

(...)

VI - **autorizar, quando cabível, o ajuste de horário** no sistema eletrônico de registro de frequência, **inclusive quando da realização de serviços externos;**

Art. 19. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI:

I - **desenvolver e manter** o sistema eletrônico de registro de frequência, **bem como armazenar as informações relativas à frequência**;

II - **disponibilizar as ferramentas necessárias ao fiel cumprimento** do disposto nesta Instrução Normativa.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 21 ao 33 as regras gerais quanto a horário especial estudante:

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores públicos em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional será de no mínimo 6 (seis) e de no máximo 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as jornadas previstas em legislação específica.

Art. 7º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

§ 2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos fixados pelo órgão ou entidade.

§ 3º É vedada a aplicação de método que permita a marcação com horários uniformes de frequência ("registro britânico").

§ 4º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

Art. 10. O servidor público terá descontada:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

II - a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 11. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento das ocorrências registradas pelos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

As ausências de justificativas devidamente fundamentadas e das documentações que a respaldam no SIGRH nas situações de faltas, atrasos, saídas antecipadas e ausências de servidores do IFS pode impactar diretamente na qualidade dos trabalhos e do serviço público prestado à sociedade bem como pode gerar prejuízos ao erário com o pagamento integral de salários a servidores sem a devida contraprestação.

Recomendação 001: (PROGEP)

Analisar os casos indicados na Constatação, e, em caso de não comprovação da efetiva prestação do serviço público ou a competente justificativa pela ausência com um documento hábil que a respalde, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário das horas ou dias não registrados/trabalhados.

Recomendação 002: (PROGEP)

Orientar os servidores e Chefias do IFS com relação a abertura e homologação de ocorrências no tocante aos documentos e justificativas que devem ser apresentadas para cada tipo de ocorrências registrada no sistema eletrônico de controle de frequência.

Recomendação 003: (PROGEP)

Analisar e verificar a aplicabilidade de cada tipo de ocorrência no sistema eletrônico de frequência e eliminar as duplicadas ou que não atendem as regras estabelecidas.

Recomendação 004: (PROGEP)

Corrigir o comportamento das ocorrências remanescentes, em especial quanto a faltas, atrasos, saídas antecipadas e ausências de servidores do IFS, computando de forma correta o crédito ou débito de horas.

CONSTATAÇÃO 025: Descumprimento do limite mensal de realização de horas extras positivas ou negativas para fins de compensação de horário dos servidores do IFS.

a) Evidências:

- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se o limite mensal de horas positivas ou negativas, para fins de compensação de horário, foi respeitado conforme a legislação.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 01 (Extraído do Portal de Auditoria do sistema Sigrh), o qual versava sobre os servidores do IFS.

Para tanto, seriam analisadas as situações de 75 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS, porém, foram analisadas e consideradas as situações de 49 servidores.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 10 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	M. M. J.	10*****	2016	Aracaju	Em JAN/2016 foram homologadas mais de 20 horas positivas.
2	J. A. G. L.	48*****	2016	São Cristóvão	Em MAR E ABR/2016 foram homologadas mais de 20 horas negativas.
3	A. J. A. S.	18*****	2016	Tobias Barreto	Em SET/2016 foram homologadas mais de 20 horas negativas.
4	V. A. P.	22*****	2017	Lagarto	Em SET, OUT, NOV e DEZ/2017 foram homologadas mais de 20 horas negativas.
5	C. M. N.	21*****	2017	Socorro	Em MAR/2017 foram homologadas mais de 20 horas positivas.
6	S. K. F. F.	23*****	2018	Estância	Em MAI/2018 foram homologadas mais de 20 horas negativas.
7	R. A. S.	15*****	2018	São Cristóvão	Em FEV, MAR, ABR e MAI/2018 foram homologadas mais de 20 horas negativas.
8	M. S.	16*****	2017	Aracaju	Na análise dos espelhos do ponto de 2017, notou-se que em janeiro/2017 foram homologadas mais de 20 horas positivas
9	J. L. S.	24*****	2017	Reitoria	Na análise dos espelhos do ponto de 2017, notou-se que em agosto e em setembro foram homologadas mais de 20 horas positivas

10	J. S. L.	99*****	2018	São Cristóvão	Na análise dos espelhos do ponto de 2018, notou-se que em março foram homologadas mais de 20 horas positivas
----	----------	---------	------	------------------	--

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 16 versa sobre os procedimentos relacionados à compensação de:

Art. 16. A flexibilização de que trata o art. 15 será controlada pelo Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, no qual serão registrados, de forma individualizada, os minutos trabalhados pelo servidor do IFS durante o mês, para fins de compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada mensal a ser cumprida.

§ 1º **Para fins de compensação de horário:**

I - serão computadas as horas do trabalho realizado em dias não úteis, inclusive treinamentos, devendo ser autorizado pela chefia imediata;

II - não serão computadas as horas de trabalho excedentes remuneradas como serviço extraordinário.

§ 2º **Não poderão ser acumuladas em um único mês mais do que 20 (vinte) horas positivas.**

§ 3º **Para fins de compensação das horas negativas do mês anterior, poderá ser excedido o limite mensal de 20 (vinte) horas previsto no § 2º deste artigo.**

§ 4º Para fins de compensação de horário, o servidor que apresentar saldo negativo de horas ao final de um mês, deverá obter, ao final do mês subsequente, horas positivas suficientes para liquidar débito.

§ 5º Cabe à chefia imediata autorizar a compensação de horas negativas acumuladas no mês anterior e, na hipótese de indeferimento da solicitação, as horas negativas serão objeto de desconto em pecúnia no mês subsequente ao da ocorrência.

§ 6º **As horas positivas acumuladas terão validade de 1 (um) mês e os débitos não compensados até o final do mês subsequente serão descontados em pecúnia.**

§ 7º Excetuam-se do estabelecido no parágrafo anterior as horas negativas acumuladas em virtude das festas de final de ano, hipótese em que deverão ser observadas as orientações do Ministério do Planejamento, bem como a compensação de horário de que trata o § 4º do art. 97 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 8º É direito do servidor a utilização do saldo positivo dentro do prazo estabelecido no § 6º, com anuência da chefia imediata, observado o interesse da Administração.

§ 9º Sob nenhuma hipótese será permitida a utilização das horas positivas como forma de anteposição de trabalho com a finalidade de se obter abono de dias posteriores na forma de folga.

§ 10 As horas positivas dos servidores não serão objeto de pagamento de adicional por serviço extraordinário.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 8º e 14 versam sobre o controle de frequência e a compensação de horas:

Art. 8º Ocorrendo, por necessidade de serviço, jornada de trabalho diferente daquela a que estiver sujeito o servidor ou, ainda, faltas justificadas, atrasos, ausências e saídas antecipadas, **poderá haver compensação até o final do mês subsequente ao de verificação da ocorrência**, não estando autorizada, entretanto, a compensação em período de gozo de férias ou no intervalo mínimo para refeição, bem como em dia em que não houver funcionamento da instituição.

Art. 14. Para fins de compensação de horário, nos termos do art. 8º, serão adotadas as seguintes diretrizes:

§ 1º Serão computadas as horas do trabalho realizado em dias não úteis, inclusive treinamentos, devendo ser autorizado pela chefia imediata, exceto em dia em que não houver funcionamento da instituição;

§ 2º Não serão computadas as horas de trabalho excedentes remuneradas como serviço extraordinário;

§ 3º **Não poderão ser acumuladas em um único mês mais do que 20 (vinte) horas positivas;**

§ 4º **Para fins de compensação de horário, o servidor que apresentar saldo negativo de horas ao final de um mês, deverá obter, ao final do mês subsequente, horas positivas suficientes para liquidar o débito.**

§ 5º **A compensação das horas negativas do mês anterior não poderá exceder o limite mensal de 20 (vinte) horas**, devendo ser descontados os períodos negativos acima deste limite.

§ 6º Cabe à chefia imediata autorizar a compensação de horas negativas acumuladas no mês anterior e, na hipótese de indeferimento da solicitação, as horas negativas serão objeto de desconto em pecúnia no mês subsequente ao da ocorrência.

§ 7º **As horas positivas acumuladas terão validade de 01 (um) mês e os débitos não compensados até o final do mês subsequente serão descontados em pecúnia.**

§ 8º Excetuam-se do estabelecido no parágrafo anterior as horas negativas acumuladas em virtude das festas de final de ano, hipótese em que deverão ser observadas as orientações do Ministério do Planejamento, bem como a compensação de horário de que trata o § 4º do art. 97 da Lei nº 8.112, de 11 de janeiro de 1990.

§ 9º É direito do servidor a utilização do saldo positivo dentro do prazo estabelecido no § 7º, com anuência da chefia imediata, observado o interesse da Administração.

§ 10 Sob nenhuma hipótese será permitida a utilização das horas positivas como via de anteposição de trabalho com a finalidade de se obter abono de dias posteriores na forma de folga.

§ 11 As horas positivas dos servidores não serão objeto de pagamento de adicional por serviço extraordinário.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e

procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 12, 23, 24 e 25 as regras gerais quanto a compensação de horário e banco de horas:

Art. 12. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 2º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

Seção I

Do banco de horas

Art. 23. No interesse da Administração, como ferramenta de gestão, os dirigentes máximos dos órgãos e entidades poderão adotar o banco de horas para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para o serviço público.

§ 1º Nas situações de que trata o caput, serão computadas como crédito as horas excedentes realizadas além da jornada regular do servidor e as não trabalhadas como débito, contabilizadas no sistema eletrônico de apuração de frequência disponibilizado pelo Órgão Central do SIPEC.

§ 2º A permissão para realização de banco de horas é facultada à Administração Pública e se dará em função da conveniência, do interesse e da necessidade do serviço, não se constituindo direito do servidor.

§ 3º Os órgãos e entidades que desejarem implementar o banco de horas deverão utilizar o sistema de controle eletrônico diário de frequência - SISREF, disponibilizado pelo órgão central do SIPEC.

§ 4º Os órgãos e entidades que já possuem sistemas próprios de controle eletrônico de frequência deverão integrar seus sistemas ao SISREF para a adoção do banco de horas.

§ 5º Para fins de aferição do banco de horas, o sistema de controle eletrônico diário de frequência - SISREF conterá as seguintes funcionalidades:

I - compensação automática do saldo negativo de horas apurado com o saldo positivo existente no banco de horas; e

II - consulta do quantitativo de horas acumuladas.

Art. 24. As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I - as horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário;

II - a chefia imediata deverá previamente, por meio do SISREF, justificar a necessidade e informar a relação nominal dos servidores autorizados à realização das horas excedentes para inserção em banco de horas; e

III - as horas armazenadas não poderão exceder:

a) 2 (duas) horas diárias;

b) 40 (quarenta) horas no mês; e

c) 100 (cem) horas no período de 12 meses.

Art. 25. A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I - as horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de:

a) 24 (vinte e quatro) horas por semana; e

b) 40 (quarenta) horas por mês.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento dos limites mensais das horas positivas ou negativas de trabalho dos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A realização indiscriminada de horas extras acima dos limites estabelecidos na legislação aplicada pode gerar um excesso de carga de trabalho para os servidores, e o consequente prejuízo na qualidade do serviço público prestado, bem como à saúde dos servidores.

Recomendação 001: (PROGEP)

Analisar os casos indicado na Constatação, e, em caso de desrespeito aos limites mensais de horas negativas, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário.

Recomendação 002: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para verificação, de forma automática, do limite mensal de horas positivas e negativas.

Recomendação 003: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para descontar, de forma automática, as horas negativas que ultrapassaram o limite mensal.

Recomendação 004: (PROGEP)

Analisar a viabilidade técnica de normatizar o banco de horas no IFS se adequando às normativas vigentes, observando os critérios estabelecidos.

CONSTATAÇÃO 026: Irregularidades no cálculo e descumprimento das regras de compensação de horário dos servidores do IFS.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se o cálculo para compensação de horário dos servidores do IFS foi realizado conforme a legislação e se as regras de compensação de horários foram respeitadas.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 01 (Extraído do Portal de Auditoria do sistema Sigrh), o qual versava sobre os servidores do IFS.

Para tanto, seriam analisadas as situações de 75 servidores de 2016 a 2019 de todos os Câmpus do IFS, porém, foram analisadas e consideradas as situações de 49 servidores.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 22 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	M. M. J.	10*****	2016	Aracaju	Foram abertas ocorrências de compensação de horas nos dias de ausências, porém as horas positivas não foram abatidas do cálculo para fechamento do Mês (13/01, 22, 25 e 26/02, 11, 16, 23 e 30/03, 04, 05, 06, 12, 19, 28 e 29/04, 02, 03, 05, 09, 17, 19 a 27/05, 01/06, 10, 17 e 25/11/2016. Os cálculos foram feitos manualmente pelo servidor, com a inserção da ocorrência de "Compensação de Carga Horária", culminando no equívoco do cálculo das horas a serem compensadas.
2	M. L. R. L. C.	27*****	2017	Aracaju	Foram apresentadas ocorrências de Compensação de Carga horária, creditando horas inexistentes (08/09, 13/10/2017), vez que tanto as horas

					positivas quanto as negativas possuem validade de um mês.
3	C. N. M.	22*****	2016	Glória	No dia 10/11/2016 o servidor faltou para compensar depois. No mês seguinte não realizou horas suficientes para pagar o débito e o sistema não apresentou o total de débito não compensável. Embora foram registradas as horas negativas e positivas, não foram informados pelo sistema os débitos não compensados, para que houvesse o desconto em pecúnia no mês de novembro e dezembro/2016.
4	J. A. G. L.	48*****	2016	São Cristóvão	No dia 10/11/2016 o servidor faltou para compensar depois. No mês seguinte não realizou horas suficientes para pagar o débito e o sistema não apresentou o total de débito não compensável.
5	A. J. A. S.	18*****	2016	Tobias Barreto	Embora no mês AGO/2016 que se registraram saldo de horas negativas e que não foram pagas no mês subsequente, entraram automaticamente para débitos não compensáveis, porém o saldo de horas negativas de SET/2016 não entrou automaticamente para débitos não compensáveis do mês seguinte.
6	C. M. N.	21*****	2017	Socorro	As horas positivas e negativas foram consideradas. Porém, as horas negativas não compensadas (AGO/2017) não foram contabilizadas para débitos não compensáveis nos meses seguintes aos débitos para que houvesse o desconto em pecúnia no mês de SET/2017.
7	V. J.	14*****	2016	Aracaju	Na análise dos espelhos do ponto de 2016, foi verificado que: Houvera horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (18 e 21/07); Houvera horas positivas contabilizadas com a quantidade acima do permitido em lei (26/07); Houvera horas positivas contabilizadas sem levar em consideração o intervalo do almoço (15 e 28/07; 2, 4, 9, 12, 15, 17 e 19/08; e 2/09); e Houvera horas negativas a compensar de junho que não foram compensadas em julho e o sistema não contabilizou automaticamente o total em débito não compensável.
8	C. C. V. L. X.	21*****	2016	Itabaiana	Na análise dos espelhos do ponto de 2016, foi verificado que: Horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (4, 6, 7, 8, 12, 14, 19, 20, 21, 26 e 28/01; 3, 23, 24 e 25/02; 1 e 2/03;

					<p>2, 3, 4 e 19/05; 01/06; 1 e 2/08; e 01/11;</p> <p>Horas de um feriado local que foram consideradas como débito (29/01);</p> <p>Horas homologadas e contabilizadas a menor (17 e 22/03; 11 e 18/05;</p> <p>Horas positivas contabilizadas com a quantidade acima do permitido em lei (24/05);</p> <p>Horas negativas e que não foram compensadas no mês subsequente e nem entraram automaticamente para débitos não compensáveis; (fevereiro)</p> <p>Saldo de horas positivas de abril que não foi considerado para compensar o saldo negativo de horas do mês maio; e</p> <p>Abono de tolerância (20 minutos) foram considerados como débitos (1, 2, 5, 6, 8, 9, 22, 23, 27, 28 e 30/09; 3, 4 e 26/10)</p>
9	A. S. N.	18*****	2016	Reitoria	<p>Na análise dos espelhos do ponto de 2016, foi verificado que:</p> <p>Horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (21, 22, 25, 26, 27 e 29/01; 16/02; 09/03; 11 e 20/04; 13/05; 29/09, 26/10; 07, 28 e 29/11; e 07/12);</p> <p>Horas negativas e que não foram compensadas no mês subsequente e nem entraram automaticamente para débitos não compensáveis; (abril e agosto); e</p> <p>Abono de tolerância (20 minutos) foram considerados como débitos (19 e 22/09)</p>
10	W. K. C. M.	10*****	2016	Reitoria	<p>Na análise dos espelhos do ponto de 2016, foi verificado que Horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (01/07);</p> <p>Saldo de horas positivas de fevereiro que não foram consideradas para compensar o saldo negativo de horas do mês janeiro;</p> <p>Saldo de horas positivas de maio que não foram consideradas para compensar o saldo negativo de horas de junho; e</p> <p>Abono de tolerância (20 minutos) foram considerados como débitos (05, 06, 09, 12 e 30/09; e 07 e 21/10).</p>
11	F. F. S.	26*****	2017	Aracaju	<p>Na análise dos espelhos do ponto de 2017, foi verificado:</p> <p>Horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (2, 3, 4, 6, 9, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 23, 25 e 26/01; 01, 03, 05, 07 e</p>

					08/02; 02, 03, 08, 09, 28, 29 e 30/03; 4, 6, 7, 10, 11, 17, 18, 19, 20, 24 e 26/04; 3, 4, 8, 9, 11, 17, 19, 22, 24, 25, 26, 29 e 30/05; 1, 2, 5, 6, 8, 9, 27 e 28/06; 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 27 e 28/07; 2, 3, 4, 7, 10, 11, 16, 17, 18, 21, 22, 24, 25, 28, 29 e 30/08; 1, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 22, 25, 26, 27, 28 e 29/09; 3, 13, 16, 19, 20, 23, 24, 25 e 30/10; 1, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 17, 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29 e 30/11; 1, 4, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 21, 22, 26 e 28/12).
12	M. S.	16*****	2017	Aracaju	Apesar do servidor sempre apresentar saldo positivo superior para sanar as horas negativas, nem todas as horas positivas foram contabilizadas (04/05; 1, 2, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 19, 20 e 22/06; 04/07; 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 e 31/08; 4, 5, 6, 8, 22 e 26/09; e 2, 3, 4 e 5/10; e 21/11); Horas positivas contabilizadas parcialmente (20/01; 3, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 23, 24 e 29/03; 4, 7, 10, 12, 17, e 18/04; 2, 9, 18, 23 e 30/05; 3, 10, 11, 12, 13, 20, 25 e 27/07; 12, 13 e 14/09; e 6, 7, 14 e 27/11).
13	P. P.	21*****	2017	Itabaiana	Na análise dos espelhos do ponto de 2017, foi verificado que: Horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (10/04); Horas negativas de março que não foram compensadas em abril e nem entraram automaticamente para débitos não compensáveis
14	J. S. V.	12*****	2017	Propriá	Na análise dos espelhos do ponto de 2017, foi verificado: Horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (20, 25, 26 e 27/01; 3, 8, 9, 10, 11, 17, 18, 22, 23, 24 e 25/05); e Horas negativas de junho e que não foram compensadas no mês de julho e nem entraram automaticamente para débitos não compensáveis;
15	J. L. S.	24*****	2017	Reitoria	Apesar da servidora sempre apresentar saldo positivo superior para sanar as horas negativas, nem todas as horas positivas foram contabilizadas. (13 e 29/12).
16	F. R. A. L. M. C.	11*****	2017	São Cristóvão	Na análise dos espelhos do ponto de 2017, foi verificado: Horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (18, 24 e 27/01); Horas positivas contabilizadas com a quantidade

					<p>acima do permitido em lei (9, 16 e 20/02; e 13, 21, 22, 23, 28 e 29/03);</p> <p>Horas positivas contabilizadas parcialmente (30/03); e</p> <p>Horas negativas de março que não foram compensadas no mês de abril, apesar da servidora ter saldo suficiente para compensação;</p>
17	V. L. S.	24*****	2017	Tobias Barreto	<p>Na análise dos espelhos do ponto de 2017, foi verificado:</p> <p>Horas negativas de outubro cujo saldo não foi contabilizado como saldo a compensar</p>
18	J. A. S. L.	10*****	2018	Aracaju	<p>Na análise dos espelhos do ponto de 2017, foi verificado inconsistências no seguinte mês:</p> <p>Horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (10, 11, 12, 14, 17, 20, 21, 24, 26, 27 e 28/11);</p> <p>Horas negativas de janeiro que não foram compensadas no mês de fevereiro e nem entraram automaticamente para débitos não compensáveis.</p>
19	G. L. L.	21*****	2018	Socorro	<p>Na análise dos espelhos do ponto de 2017, foi verificado inconsistências no seguinte mês:</p> <p>Horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 17, 18, 19, 22, 23 e 25/01; 16, 17, 18, 19, 23 e 25/04; 2, 4, 7, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 28 e 29/05; 04, 06, 08 e 12/06; 9, 10, 11, 12, 18, 20 e 24/07; e 12, 13, 16, 21, 22, 23, 28 e 29/11); e Horas positivas contabilizadas parcialmente (16/02; 06/03; e 02/08).</p>
20	H. H. C. S. P.	16*****	2019	Reitoria	<p>Inconsistências que influenciaram diretamente no cálculo do saldo de horas:</p> <p>Houvera horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (13, 18, 19, 25 e 26/06);</p>
21	V. M. M. M. O.	18*****	2019	Reitoria	<p>Inconsistências que influenciaram diretamente no cálculo do saldo de horas:</p> <p>Houvera horas que não foram homologadas e não foram contabilizadas na coluna crédito (25, 26, 27 e 28/11);</p>
22	W. R. A. S.	15*****	2019	São Cristóvão	<p>Sendo assim, na análise dos espelhos do ponto de 2019, foi verificado inconsistências nos seguintes meses:</p> <p>Houvera horas negativas a compensar de janeiro que não foram compensadas em fevereiro e o sistema não contabilizou automaticamente o total em débito não compensável.</p>

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a **remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado**;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.**

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Desse modo, Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 16 versa sobre os procedimentos relacionados à compensação de:

Art. 16. A flexibilização de que trata o art. 15 será controlada pelo Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, no qual serão registrados, de forma individualizada, os minutos trabalhados pelo servidor do IFS durante o mês, para fins de compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada mensal a ser cumprida.

§ 1º **Para fins de compensação de horário:**

I - serão computadas as horas do trabalho realizado em dias não úteis, inclusive treinamentos, devendo ser autorizado pela chefia imediata;

II - não serão computadas as horas de trabalho excedentes remuneradas como serviço extraordinário.

§ 2º **Não poderão ser acumuladas em um único mês mais do que 20 (vinte) horas positivas.**

§ 3º **Para fins de compensação das horas negativas do mês anterior, poderá ser excedido o limite mensal de 20 (vinte) horas previsto no § 2º deste artigo.**

§ 4º Para fins de compensação de horário, o servidor que apresentar saldo negativo de horas ao final de um mês, deverá obter, ao final do mês subsequente, horas positivas suficientes para liquidar débito.

§ 5º Cabe à chefia imediata autorizar a compensação de horas negativas acumuladas no mês anterior e, na hipótese de indeferimento da solicitação, as horas negativas serão objeto de desconto em pecúnia no mês subsequente ao da ocorrência.

§ 6º **As horas positivas acumuladas terão validade de 1 (um) mês e os débitos não compensados até o final do mês subsequente serão descontados em pecúnia.**

§ 7º Excetuam-se do estabelecido no parágrafo anterior as horas negativas acumuladas em virtude das festas de final de ano, hipótese em que deverão ser observadas as orientações do Ministério do Planejamento, bem como a compensação de horário de que trata o § 4º do art. 97 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 8º É direito do servidor a utilização do saldo positivo dentro do prazo estabelecido no § 6º, com anuência da chefia imediata, observado o interesse da Administração.

§ 9º Sob nenhuma hipótese será permitida a utilização das horas positivas como forma de anteposição de trabalho com a finalidade de se obter abono de dias posteriores na forma de folga.

§ 10 As horas positivas dos servidores não serão objeto de pagamento de adicional por serviço extraordinário.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 8º e 14 versam sobre o controle de frequência e a compensação de horas:

Art. 8º Ocorrendo, por necessidade de serviço, jornada de trabalho diferente daquela a que estiver sujeito o servidor ou, ainda, faltas justificadas, atrasos, ausências e saídas antecipadas, **poderá haver compensação até o final do mês subsequente ao de verificação da ocorrência**, não estando autorizada, entretanto, a compensação em período de gozo de férias ou no intervalo mínimo para refeição, bem como em dia em que não houver funcionamento da instituição.

Art. 14. Para fins de compensação de horário, nos termos do art. 8º, serão adotadas as seguintes diretrizes:

§ 1º Serão computadas as horas do trabalho realizado em dias não úteis, inclusive treinamentos, devendo ser autorizado pela chefia imediata, exceto em dia em que não houver funcionamento da instituição;

§ 2º Não serão computadas as horas de trabalho excedentes remuneradas como serviço extraordinário;

§ 3º **Não poderão ser acumuladas em um único mês mais do que 20 (vinte) horas positivas;**

§ 4º **Para fins de compensação de horário, o servidor que apresentar saldo negativo de horas ao final de um mês, deverá obter, ao final do mês subsequente, horas positivas suficientes para liquidar o débito.**

§ 5º **A compensação das horas negativas do mês anterior não poderá exceder o limite mensal de 20 (vinte) horas**, devendo ser descontados os períodos negativos acima deste limite.

§ 6º Cabe à chefia imediata autorizar a compensação de horas negativas acumuladas no mês anterior e, na hipótese de indeferimento da solicitação, as horas negativas serão objeto de desconto em pecúnia no mês subsequente ao da ocorrência.

§ 7º **As horas positivas acumuladas terão validade de 01 (um) mês e os débitos não compensados até o final do mês subsequente serão descontados em pecúnia.**

§ 8º Excetuam-se do estabelecido no parágrafo anterior as horas negativas acumuladas em virtude das festas de final de ano, hipótese em que deverão ser observadas as orientações do Ministério do Planejamento, bem como a compensação de horário de que trata o § 4º do art. 97 da Lei nº 8.112, de 11 de janeiro de 1990.

§ 9º É direito do servidor a utilização do saldo positivo dentro do prazo estabelecido no § 7º, com anuência da chefia imediata, observado o interesse da Administração.

§ 10 Sob nenhuma hipótese será permitida a utilização das horas positivas como via de anteposição de trabalho com a finalidade de se obter abono de dias posteriores na forma de folga.

§ 11 As horas positivas dos servidores não serão objeto de pagamento de adicional por serviço extraordinário.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 10, 11, 12, 23, 24 e 25 as regras gerais quanto a compensação de horário e banco de horas:

Da compensação de horário

Art. 10. O servidor público terá descontada:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

II - a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 11. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 12. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 2º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 3º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Seção I

Do banco de horas

Art. 23. No interesse da Administração, como ferramenta de gestão, os dirigentes máximos dos órgãos e entidades poderão adotar o banco de horas para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para o serviço público.

§ 1º Nas situações de que trata o caput, serão computadas como crédito as horas excedentes realizadas além da jornada regular do servidor e as não trabalhadas como débito, contabilizadas no sistema eletrônico de apuração de frequência disponibilizado pelo Órgão Central do SIPEC.

§ 2º A permissão para realização de banco de horas é facultada à Administração Pública e se dará em função da conveniência, do interesse e da necessidade do serviço, não se constituindo direito do servidor.

§ 3º Os órgãos e entidades que desejarem implementar o banco de horas deverão utilizar o sistema de controle eletrônico diário de frequência - SISREF, disponibilizado pelo órgão central do SIPEC.

§ 4º Os órgãos e entidades que já possuem sistemas próprios de controle eletrônico de frequência deverão integrar seus sistemas ao SISREF para a adoção do banco de horas.

§ 5º Para fins de aferição do banco de horas, o sistema de controle eletrônico diário de frequência - SISREF conterá as seguintes funcionalidades:

I - compensação automática do saldo negativo de horas apurado com o saldo positivo existente no banco de horas; e

II - consulta do quantitativo de horas acumuladas.

Art. 24. As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I - as horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário;

II - a chefia imediata deverá previamente, por meio do SISREF, justificar a necessidade e informar a relação nominal dos servidores autorizados à realização das horas excedentes para inserção em banco de horas; e

III - as horas armazenadas não poderão exceder:

a) 2 (duas) horas diárias;

b) 40 (quarenta) horas no mês; e

c) 100 (cem) horas no período de 12 meses.

Art. 25. A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I - as horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de:

a) 24 (vinte e quatro) horas por semana; e

b) 40 (quarenta) horas por mês.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento de forma automática do cálculo dos débitos não compensáveis, bem como das horas extras realizadas diariamente pelos servidores.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo para aferição o acompanhamento do cálculo de horas compensáveis e não compensáveis, para contagem das horas extras ou negativas realizadas diariamente, bem como um mecanismo para fazer cumprir o limite diário de horas extras, pode gerar prejuízos ao erário, no tocante aos servidores que receberam salários integrais sem a devida contraprestação, bem como prejuízos a servidores que fizeram horas extras mas não foram consideradas.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para acompanhamento de forma automática do cálculo dos débitos não compensáveis, viabilizando os respectivos descontos.

Recomendação 002: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para acompanhamento das horas extras realizadas diariamente, de forma automática, viabilizando a homologação por parte das chefias imediatas.

Recomendação 003: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para aferição, de forma automática, do limite diário de horas extras positivas realizadas.

CONSTATAÇÃO 027: Ausência de efetivo desconto de salário dos servidores do IFS que não cumpriram a jornada de trabalho e não compensaram seus débitos.

a) Evidências:

- Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014;
- Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 22/04/2016;
- Instrução Normativa nº 02-2018/MPDG, de 12/09/2018;

b) Fato:

Na presente constatação, a equipe de auditoria verificou se os servidores que não realizaram às compensações de seus débitos, tiveram os seus salários descontados devidamente.

Neste contexto, a auditoria foi realizada em amostra extraída do Universo 01 (Extraído do Portal de Auditoria do sistema Sigrh), o qual versava sobre os servidores do IFS.

Para tanto, foram analisadas e consideradas as situações de 49 servidores.

Da análise realizada, a equipe encontrou inconsistências em 29 casos, conforme demonstrado na tabela seguir:

Nº	Nome	SIAPE	Ano	Lotação	Inconsistências Verificadas
1	M. M. J.	10*****	2016	Aracaju	Os cálculos foram feitos manualmente pelo servidor, com a inserção da ocorrência de "Compensação de Carga Horária", culminando no equívoco do cálculo das horas a serem compensadas, e consequentemente não foram abatidas as horas negativas.
2	C. N. M.	22*****	2016	Glória	O sistema não possibilitou a informação de débitos não compensáveis no mês de dezembro para que houvesse o desconto em pecúnia.
3	J. A. G. L.	48*****	2016	São Cristóvão	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de JAN, FEV, ABR, MAI, JUN, OUT E DEZ/2016, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
4	A. J. A. S.	18*****	2016	Tobias Barreto	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de FEV (23/02/2016-Falta não justificada), AGO e SET/2016, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
5	V. A. P.	22*****	2017	Lagarto	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de JAN, ABR, MAI, JUN, AGO, SET, OUT, NOV e DEZ/2017, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
6	A. C. M. O.	12*****	2017	São Cristóvão	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de JUN e JUL/2017, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
7	C. M. N.	21*****	2017	Socorro	O sistema não possibilitou a informação de débitos não compensáveis no mês de SET/2017 para que houvesse o desconto em pecúnia.
8	F. S. M.	27*****	2018	Aracaju	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis no mês de AGO/2018, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.

9	S. K. F. F.	23*****	2018	Estância	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses ABR e JUN/2018, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
10	G. B. B. F.	21*****	2018	Reitoria	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses ABR e MAI/2018, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
11	R. A. S.	15*****	2018	São Cristóvão	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses FEV, MAR, ABR, MAI, JUN e JUL/2018, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
12	J. S. V.	22*****	2019	Itabaiana	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de MAR, JUN, JUL/2019, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
13	A. S. M.	21*****	2019	Propriá	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de MAR, MAI, JUN, AGO, SET, OUT, NOV, DEZ/2019, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
14	V. J.	14*****	2016	Aracaju	O sistema não possibilitou a informação de débitos não compensáveis no mês de julho/2016 para que houvesse o desconto em pecúnia.
15	C. C. V. L. X.	21*****	2016	Itabaiana	O sistema não possibilitou a informação de débitos não compensáveis para que houvesse o desconto em pecúnia (março/2016). Por outro lado, o sistema apresentou a informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de JAN, FEV E JUL/2016, porém, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
16	A. S. N.	18*****	2016	Reitoria	O sistema não possibilitou a informação de débitos não compensáveis para que houvesse o desconto em pecúnia em maio e setembro/2016. Por outro lado, o sistema apresentou a informação totalizadora de débitos não compensáveis no mês de ABR/2016, porém, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
17	F. F. S.	26*****	2017	Aracaju	O sistema apresentou a informação totalizadora de débitos não compensáveis em todos os meses (jan, fev, mar, abr, mai, jun, jul, ago, set, out, nov e dez) porém, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
18	P. P.	21*****	2017	Itabaiana	O sistema não possibilitou a informação de débitos não compensáveis para que houvesse o desconto em pecúnia em abril. Por outro lado, o

					sistema apresentou a informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de maio, setembro, outubro e novembro, porém, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
19	J. S. V.	12*****	2017	Propriá	O sistema não possibilitou a informação de débitos não compensáveis para que houvesse o desconto em pecúnia em julho. Por outro lado, o sistema apresentou a informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de março, agosto, setembro, outubro e novembro, porém, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
20	F. R. A. L. M. C.	11*****	2017	São Cristóvão	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis no mês de fevereiro, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
21	V. L. S.	24*****	2017	Tobias Barreto	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis no mês de outubro, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
22	J. A. S. L.	10*****	2018	Aracaju	O sistema não possibilitou a informação de débitos não compensáveis no mês de fevereiro/2017 para que houvesse o desconto em pecúnia.
23	L. M. R. F.	19*****	2018	Reitoria	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de fevereiro/2018, setembro/2018 e dezembro/2018, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
24	J. S. L.	99*****	2018	São Cristóvão	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de fevereiro/2018, junho/2018, agosto/2018 e dezembro/2018, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
25	R. M. S.	'23*****	2019	REITORIA	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de abril/2019, agosto/2019, e outubro/2019, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
26	G. S.	23*****	2019	Lagarto	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de fevereiro/2019 e abril/2019, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.
27	H. H. C. S. P.	16*****	2019	Reitoria	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de maio/2019 e junho/2019, nenhum desconto foi realizado conforme legislação.

28	V. M. M. M. O.	18*****	2019	Reitoria	Embora o sistema tenha apresentado informação totalizadora de débitos não compensáveis nos meses de março/2019 e abril /2019, nenhum desconto foi realizado conforme legislação
29	W. R. A. S.	15*****	2019	São Cristóvão	O sistema não possibilitou a informação de débitos não compensáveis no mês de fevereiro/2019, para que houvesse o desconto em pecúnia.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Nesse sentido, seguem os dispositivos legais que serviram de fundamento para esta constatação:

Primeiramente a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que em seu artigo 44 traz o seguinte:

Art. 44. O servidor perderá:

I - a **remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado**;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.**

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Desse modo, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, de 13/10/2014, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus artigos 10, 11 e 16 versam sobre o controle de frequência e descontos proporcionais na remuneração dos servidores:

Art. 10. Os atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas justificadas não compensadas acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária.

Art. 11. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas, implicando a perda da remuneração diária.

Art. 16. A flexibilização de que trata o art. 15 será controlada pelo Sistema Eletrônico de Registro de Frequência, no qual serão registrados, de forma individualizada, os minutos trabalhados pelo servidor do IFS durante o mês, para fins de compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada mensal a ser cumprida.

§ 1º Para fins de compensação de horário:

I - serão computadas as horas do trabalho realizado em dias não úteis, inclusive treinamentos, devendo ser autorizado pela chefia imediata;

II - não serão computadas as horas de trabalho excedentes remuneradas como serviço extraordinário.

§ 2º Não poderão ser acumuladas em um único mês mais do que 20 (vinte) horas positivas.

§ 3º Para fins de compensação das horas negativas do mês anterior, poderá ser excedido o limite mensal de 20 (vinte) horas previsto no § 2º deste artigo.

§ 4º Para fins de compensação de horário, o servidor que apresentar saldo negativo de horas ao final de um mês, deverá obter, ao final do mês subsequente, horas positivas suficientes para liquidar débito.

§ 5º Cabe à chefia imediata autorizar a compensação de horas negativas acumuladas no mês anterior e, na hipótese de indeferimento da solicitação, as horas negativas serão objeto de desconto em pecúnia no mês subsequente ao da ocorrência.

§ 6º As horas positivas acumuladas terão validade de 1 (um) mês e os débitos não compensados até o final do mês subsequente serão descontados em pecúnia.

§ 7º Excetuam-se do estabelecido no parágrafo anterior as horas negativas acumuladas em virtude das festas de final de ano, hipótese em que deverão ser observadas as orientações do Ministério do Planejamento, bem como a compensação de horário de que trata o § 4º do art. 97 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 8º É direito do servidor a utilização do saldo positivo dentro do prazo estabelecido no § 6º, com anuência da chefia imediata, observado o interesse da Administração.

§ 9º Sob nenhuma hipótese será permitida a utilização das horas positivas como forma de anteposição de trabalho com a finalidade de se obter abono de dias posteriores na forma de folga.

§ 10 As horas positivas dos servidores não serão objeto de pagamento de adicional por serviço extraordinário.

Nesse diapasão, a Instrução Normativa IFS PROGEP nº 01, 22/04/2016, que dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores, em seus arts. 8º, 14 e 22 versam sobre o controle de frequência e possibilidade de desconto da remuneração dos servidores com relação aos dias não trabalhados e nem justificados:

Art. 8º Ocorrendo, por necessidade de serviço, jornada de trabalho diferente daquela a que estiver sujeito o servidor ou, ainda, faltas justificadas, atrasos, ausências e saídas antecipadas, **poderá haver compensação até o final do mês subsequente ao de verificação da ocorrência**, não estando autorizada, entretanto, a compensação em período de gozo de férias ou no intervalo mínimo para refeição, bem como em dia em que não houver funcionamento da instituição.

Art. 14. Para fins de compensação de horário, nos termos do art. 8º, serão adotadas as seguintes diretrizes:

(...)

§ 4º Para fins de compensação de horário, o servidor que apresentar saldo negativo de horas ao final de um mês, deverá obter, ao final do mês subsequente, horas positivas suficientes para liquidar o débito.

§ 5º A compensação das horas negativas do mês anterior não poderá exceder o limite mensal de 20 (vinte) horas, devendo ser descontados os períodos negativos acima deste limite.

§ 6º Cabe à chefia imediata autorizar a compensação de horas negativas acumuladas no mês anterior e, na hipótese de indeferimento da solicitação, **as horas negativas serão objeto de desconto em pecúnia no mês subsequente ao da ocorrência.**

§ 7º **As horas positivas acumuladas terão validade de 01 (um) mês e os débitos não compensados até o final do mês subsequente serão descontados em pecúnia.**

§ 8º Excetuam-se do estabelecido no parágrafo anterior as horas negativas acumuladas em virtude das festas de final de ano, hipótese em que deverão ser observadas as orientações do Ministério do Planejamento, bem como a compensação de horário de que trata o § 4º do art. 97 da Lei nº 8.112, de 11 de janeiro de 1990.

§ 9º É direito do servidor a utilização do saldo positivo dentro do prazo estabelecido no § 7º, com anuência da chefia imediata, observado o interesse da Administração.

§ 10 Sob nenhuma hipótese será permitida a utilização das horas positivas como via de anteposição de trabalho com a finalidade de se obter abono de dias posteriores na forma de folga.

§ 11 As horas positivas dos servidores não serão objeto de pagamento de adicional por serviço extraordinário.

Art. 22. A partir de **1º de julho de 2016 as horas negativas decorrentes de ausências não justificadas ou horas não compensadas serão descontadas automaticamente**, por meio de relatório extraído do sistema eletrônico de registro de frequência e lançado diretamente no SIAPE, tomando por base, exclusivamente, as informações existentes na frequência eletrônica individual do servidor, homologada nos termos do art. 17 da presente Instrução Normativa.

Bem assim, a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à Jornada de Trabalho, traz do art. 10, 11 e 12 as possibilidades de desconto proporcional a remuneração diária dos servidores:

Art. 10. O servidor público terá descontada:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e
- II - **a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.**

Art. 11. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 12. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 2º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

c) Causas:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento do desconto na remuneração dos servidores do IFS proporcionais à quantidade de horas não trabalhadas ou não compensadas no prazo, bem como as já lançadas como débitos não compensáveis.

d) Manifestação da Unidade:

Em que pese o Memorando Eletrônico nº 010/2022/AUDINT, datado de 31/03/2022, solicitando manifestação da gestão quanto às constatações elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, as Unidades Auditadas quedaram-se inertes, ou seja, não houveram manifestações por parte dos gestores no prazo estipulado.

e) Análise da Manifestação:

Em vista da ausência de manifestação por parte das Unidades Auditadas, a Audint mantém a constatação em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

A ausência ou não adoção por parte dos gestores de um procedimento de controle efetivo que possibilite os descontos de salários proporcionais às horas não trabalhadas ou mesmo não compensadas, pode gerar prejuízos ao erário público e à qualidade do serviço público prestado, bem como enriquecimento ilícito por parte do servidor ausente.

Recomendação 001: (PROGEP)

Apresentar e aplicar procedimento de controle efetivo para possibilitar o desconto na remuneração dos servidores do IFS proporcionais à quantidade de horas não trabalhadas ou não compensadas no prazo, bem como as já lançadas como débitos não compensáveis.

Recomendação 002: (PROGEP)

Analisar os casos indicado na Constatação, e, em caso de confirmação do descumprimento da jornada de trabalho sem o respectivo desconto salarial ou ausência de compensação de débitos, promover os respectivos cálculos e providenciar o ressarcimento ao erário.

3 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente auditoria teve como objetivo principal averiguar o cumprimento da lei e das normas internas e padronização dos procedimentos de controles de frequência dos servidores do IFS e em face dos exames realizados, foi possível concluir que a auditoria realizada atendeu ao objetivo previsto de acordo com a metodologia aplicada.

Cumprido ressaltar que por ausência de manifestações por parte da Gestão ao Relatório Preliminar a Audint finalizou a execução da ação com o presente Relatório de Auditoria, mantendo as constatações e recomendações geradas nos mesmos termos apresentados no Preliminar.

Desse modo, apesar da existência de um Sistema e um normativo interno para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao controle de frequência dos servidores, percebeu-se na auditoria que não houve um acompanhamento efetivo por parte da Pró-Reitoria e dos responsáveis, visando mitigar as falhas encontradas.

Em face dos exames realizados, conforme definido no escopo deste trabalho, orienta-se maior atenção quanto ao cumprimento das obrigações legais, das recomendações exaradas pela Audint e CGU, evitando assim o pagamento indevido a servidores causando prejuízo ao erário público.

Também foi possível detectar pontos positivos adotados pela gestão na temática de Controle de Frequência dos servidores: (1) a existência de normativo interno versando sobre a temática e aplicável a todo o instituto; (2) Sistema eletrônico de controle de Frequência para os servidores também com abrangência em todo o Instituto, os quais contribuíram para a mitigação dos riscos envolvidos nos procedimentos auditados.

Neste sentido, as recomendações emitidas neste relatório têm por objetivo contribuir para a fidedignidade das informações prestadas no sistema SIGRH, juntamente com suas devidas comprovações documentais. Porém, a ausência de recomendações relacionadas em outros aspectos relacionadas a vasta atividade que envolve o controle de frequência do instituto, não impede que a gestão implemente as ações que julgarem pertinentes a qualquer momento, principalmente diante dos diversos normativos legais que versam sobre a matéria.

Sobre os benefícios esperados desta auditoria pode-se mencionar, principalmente, a necessidade de: padronização das atividades; comprovação dos atos e fatos elencados no sistema, por meio de suporte documental hábil, principalmente no registro de ocorrências; ressarcimento ao erário nos casos das impropriedades constatadas e evidenciadas; conscientização quanto à importância da supervisão, monitoramento dos controles, formalização, padronização e comunicação das rotinas e procedimentos e capacitação de todos os envolvidos com a atividade, no intuito de evitar problemas

relacionados a aplicação dos normativos legais, bem como aperfeiçoar a atuação dos gestores e servidores públicos, mormente quanto ao correto uso do sistema eletrônico de frequência.

Destarte, conclui-se que as situações relatadas exigem da Gestão a adoção, tempestiva, de medidas preventivas e corretivas, para salvaguardar o interesse público, fortalecer os controles administrativos e reduzir os riscos de sanções aos gestores.

Deste modo, cabe aos atores envolvidos no processo realizar um acompanhamento mais efetivo dos processos vindouros, por meio das ações de monitoramento às recomendações expedidas pela AUDINT, através do Plano de Providência Permanente, a ser encaminhado oportunamente.

Por fim, a equipe de auditores agradece a todos os servidores pela disponibilidade das informações requisitadas e se coloca à disposição para elucidar quaisquer inconsistências relatadas, visando, sobretudo, o aperfeiçoamento das atividades relacionadas ao Controle de Frequência dos servidores no âmbito do IFS.

Aracaju/SE, 12 de julho de 2022.

Raquel da Silva de Oliveira Estácio
Auditora Interna

Giulliano Santana Silva do Amaral
Auditor Interno

Ivan Carlos de Souza
Auditor Interno

Felipe dos Santos Oliveira
Assistente em Administração

Willian de Jesus Santos
Chefia da Auditoria Interna

APÊNDICE I – AMOSTRAS ESTRATIFICADAS SELECIONADAS PARA AUDITAGEM.

Quadro 2 – Servidores do IFS (Extraída do Universo 01)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
I. S. S.	11*****	2016	Aracaju
J. S. B	11*****	2016	Aracaju
M. M. J.	10*****	2016	Aracaju
V. J.	14*****	2016	Aracaju
F. F. S.	26*****	2017	Aracaju
G. F. S.	19*****	2017	Aracaju
M. L. R. L. C.	27*****	2017	Aracaju
M. S.	16*****	2017	Aracaju
D. O. A.	21*****	2018	Aracaju
F. S. M.	27*****	2018	Aracaju
J. A. S. L.	10*****	2018	Aracaju
M. S. M. M.	16*****	2018	Aracaju
J. C. S. N.	27*****	2019	Aracaju
L. R. F. O.	18*****	2019	Aracaju
M. A. C. L.	18*****	2019	Aracaju
O. J. R. C.	27*****	2019	Aracaju
M. F. C. F.	21*****	2016	Estância
I. F. J. S.	24*****	2017	Estância
S. K. F. F.	23*****	2018	Estância
J. M. S.	11*****	2019	Estância
C. N. M.	22*****	2016	Glória
G. O. S. M.	26*****	2017	Glória
G. A. M.	30*****	2018	Glória
J. G. A.	10*****	2019	Glória
C. C. V. L. X.	21*****	2016	Itabaiana
P. P.	21*****	2017	Itabaiana
T. C. L.	22*****	2018	Itabaiana
J. S. V.	22*****	2019	Itabaiana
L. C. D.	18*****	2016	Lagarto
V. A. C. N.	17*****	2017	Lagarto
V. A. P.	22*****	2017	Lagarto
D. L. M. S.	24*****	2018	Lagarto
F. V. S.	30*****	2018	Lagarto
G. S.	23*****	2019	Lagarto
M. S. S. R.	18*****	2019	Lagarto
F. A. C.	21*****	2016	Propriá
J. S. V.	12*****	2017	Propriá
J. R. M. S.	24*****	2018	Propriá
A. S. M.	21*****	2019	Propriá
A. S. N.	18*****	2016	Reitoria

J. M. S.	26*****	2016	Reitoria
L. C. S.	19*****	2016	Reitoria
W. K. C. M.	10*****	2016	Reitoria
A. A. P.	26*****	2017	Reitoria
G. S. M.	27*****	2017	Reitoria
J. L. S.	24*****	2017	Reitoria
M. D. B.	12*****	2017	Reitoria
G. B. B. F.	21*****	2018	Reitoria
L. M. R. F.	19*****	2018	Reitoria
V. M. M. M. O.	18*****	2018	Reitoria
W. O. S.	19*****	2018	Reitoria
H. H. C. S. P.	16*****	2019	Reitoria
M. A. F.	18*****	2019	Reitoria
R. M. S.	23*****	2019	Reitoria
V. M. M. M. O.	18*****	2019	Reitoria
A. C. C. B.	14*****	2016	São Cristóvão
J. A. G. L.	48*****	2016	São Cristóvão
V. S. T.	48*****	2016	São Cristóvão
A. C. M. O.	12*****	2017	São Cristóvão
F. R. A. L. M. C.	11*****	2017	São Cristóvão
V. L. C.	75*****	2017	São Cristóvão
J. S. L.	99*****	2018	São Cristóvão
L. V. D.	24*****	2018	São Cristóvão
R. A. S.	15*****	2018	São Cristóvão
G. L. S.	21*****	2019	São Cristóvão
T. G. A. P.	23*****	2019	São Cristóvão
W. R. A. S.	15*****	2019	São Cristóvão
V. A. S. L.	21*****	2016	Socorro
C. M. N.	21*****	2017	Socorro
G. L. L.	21*****	2018	Socorro
G. L. L.	21*****	2019	Socorro
A. J. A. S.	18*****	2016	Tobias Barreto
V. L. S.	24*****	2017	Tobias Barreto
C. C. V. S.	30*****	2018	Tobias Barreto
J. J. A. F.	28*****	2019	Tobias Barreto
Total de servidores auditados			75

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 3 – Servidores do IFS com ponto ininterrupto (Extraída do Universo 02)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
A. D. S.	27*****	2016	ARACAJU
C. C. L. D.	11*****	2016	ARACAJU
E. R. S. J.	15*****	2016	ARACAJU
V. V. A.	16*****	2016	ARACAJU
I. P. O.	16*****	2017	ARACAJU
J. J. A. S.	10*****	2017	ARACAJU

L. S. G.	21*****	2017	ARACAJU
N. S.	27*****	2017	ARACAJU
G. M. V. A.	21*****	2018	ARACAJU
I. F.	15*****	2018	ARACAJU
M. A. R. F.	12*****	2018	ARACAJU
T. R. S. S.	23*****	2018	ARACAJU
F. S. A. P.	10*****	2019	ARACAJU
G. G. C.	27*****	2019	ARACAJU
L. S. S.	31*****	2019	ARACAJU
T. L. F. S.	18*****	2019	ARACAJU
A. A. L.	18*****	2016	ESTÂNCIA
S. K. F. F.	23*****	2017	ESTÂNCIA
B. S. S.	21*****	2018	ESTÂNCIA
L. S. S.	30*****	2019	ESTÂNCIA
P. H. M. S.	21*****	2016	GLÓRIA
H. C. L. S.	24*****	2017	GLÓRIA
J. S. F.	24*****	2018	GLÓRIA
W. R. C.	18*****	2019	GLÓRIA
W. R. A. D.	10*****	2016	ITABAIANA
J. S. S.	22*****	2017	ITABAIANA
J. G. S. J.	24*****	2018	ITABAIANA
J. A. A.	22*****	2019	ITABAIANA
R. R. S.	26*****	2016	LAGARTO
L. S. S. M.	21*****	2017	LAGARTO
R. E. A. S.	23*****	2017	LAGARTO
J. O. S. G.	11*****	2018	LAGARTO
M. S. S. R.	18*****	2018	LAGARTO
J. R. P.	11*****	2019	LAGARTO
V. S. S.	21*****	2019	LAGARTO
T. A. N.	29*****	2016	POÇO REDONDO
M. A. L.	12*****	2017	POÇO REDONDO
M. A. L.	12*****	2018	POÇO REDONDO
M. A. L.	12*****	2019	POÇO REDONDO
F. S. F.	21*****	2016	PROPRIÁ
F. S. F.	21*****	2017	PROPRIÁ
R. D. G. P.	24*****	2018	PROPRIÁ
G. R. D. S.	30*****	2019	PROPRIÁ
J. A. S. L.	10*****	2016	REITORIA
M. A. F.	18*****	2016	REITORIA
M. S.	16*****	2016	REITORIA
U. B.	23*****	2016	REITORIA
A. O. S.	22*****	2017	REITORIA
C. M. O.	48*****	2017	REITORIA
G. G. M.	16*****	2017	REITORIA
M. B. O.	19*****	2017	REITORIA

F. B. M. S.	16*****	2018	REITORIA
K. A. S. N.	16*****	2018	REITORIA
L. O. S. M.	21*****	2018	REITORIA
M. A. A. G.	18*****	2018	REITORIA
B. N. P. R. R. S.	16*****	2019	REITORIA
C. O. M.	19*****	2019	REITORIA
R. R. V. M. J.	18*****	2019	REITORIA
S. R. S. C.	48*****	2019	REITORIA
M. A. C. M.	21*****	2016	SÃO CRISTÓVAO
M. V. B. S.	25*****	2016	SÃO CRISTÓVAO
J. J. O.	18*****	2017	SÃO CRISTÓVAO
J. M. S. C.	11*****	2017	SÃO CRISTÓVAO
R. A. S.	15*****	2017	SÃO CRISTÓVAO
C. J. N. R.	12*****	2018	SÃO CRISTÓVAO
M. P. B. S.	12*****	2018	SÃO CRISTÓVAO
M. C. L. V.	12*****	2018	SÃO CRISTÓVAO
J. C. S.	17*****	2019	SÃO CRISTÓVAO
M. A. C. M.	21*****	2019	SÃO CRISTÓVAO
M. V. B. S.	25*****	2019	SÃO CRISTÓVAO
A. S. F.	21*****	2016	SOCORRO
R. D. P.	21*****	2017	SOCORRO
G. L. L.	21*****	2018	SOCORRO
A. O. B.	30*****	2019	SOCORRO
J. R. F. D.	23*****	2016	TOBIAS BARRETO
V. N. S.	24*****	2017	TOBIAS BARRETO
J. S. S.	24*****	2018	TOBIAS BARRETO
R. C. W. S. S.	21*****	2019	TOBIAS BARRETO
Total de servidores auditados			78

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 4 – Servidores do IFS sem registro de ponto em nenhum ou em alguns dias (Extraída Universo 03 e 04)

Nome	SIAPPE	Ano	Lotação
J. A.	27*****	2016	ARACAJU
F. S. A. P.	10*****	2017	ARACAJU
F. S. R.	21*****	2018	ARACAJU
G. G. G. P.	21*****	2018	ARACAJU
M. A. S. M. O.	15*****	2018	ARACAJU
D. S. L. O.	31*****	2019	ARACAJU
D. V. A. R.	21*****	2019	ARACAJU
E. G. S. O.	21*****	2016	ESTÂNCIA
R. S.	23*****	2017	ESTÂNCIA
H. B. O.	12*****	2018	ESTÂNCIA
E. G. L.	31*****	2019	ESTÂNCIA
J. X. S.	23*****	2018	GLÓRIA
L. F. B. S.	30*****	2019	GLÓRIA
T. A. C.	10*****	2018	ITABAIANA

J. P. A. L.	21*****	2019	ITABAIANA
T. L. B.	20*****	2016	LAGARTO
A. P. G. S. B.	17*****	2018	LAGARTO
C. J. F. S.	19*****	2018	LAGARTO
G. S.	11*****	2018	LAGARTO
L. C. D.	18*****	2019	LAGARTO
I. I. S. A.	30*****	2018	PROPRIÁ
M. G. O. B.	30*****	2019	PROPRIÁ
U. B.	23*****	2016	REITORIA
F. H. V. T.	21*****	2017	REITORIA
D. S. R.	19*****	2018	REITORIA
N. C. S.	15*****	2018	REITORIA
C. O. M.	19*****	2019	REITORIA
C. M. O.	48*****	2019	REITORIA
A. B. D.	53780	2016	SÃO CRISTÓVÃO
M. C. B. A. M.	18*****	2017	SÃO CRISTÓVÃO
C. A. F. B.	12*****	2018	SÃO CRISTÓVÃO
E. M. S. S.	18*****	2018	SÃO CRISTÓVÃO
L. B. C.	12*****	2018	SÃO CRISTÓVÃO
R. A. S.	15*****	2019	SÃO CRISTÓVÃO
E. D. T. S.	21*****	2018	SOCORRO
M. S. J.	17*****	2019	SOCORRO
L. C. S.	22*****	2016	TOBIAS BARRETO
V. N. S.	24*****	2018	TOBIAS BARRETO
C. M. S. S.	24*****	2019	TOBIAS BARRETO
Total de servidores auditados			39

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 5 – Servidores do IFS que aderiram ao recesso e não compensaram (Extraída do Universo 05)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
A. L. P. G.	21*****	2016	ARACAJU
C. A. P.	18*****	2016	ARACAJU
G. S. M.	16*****	2016	ARACAJU
J. A. S. S.	18*****	2017	ARACAJU
M. L. R. L. C.	27*****	2017	ARACAJU
D. V. A. R.	21*****	2018	ARACAJU
M. B. B.	10*****	2018	ARACAJU
W. S. S. G.	10*****	2018	ARACAJU
A. B. A.	27*****	2019	ARACAJU
L. R. F. O.	18*****	2019	ARACAJU
P. M. B. O. M.	18*****	2019	ARACAJU
C. S. J.	16*****	2016	ESTÂNCIA
C. S. S.	21*****	2017	ESTÂNCIA
E. M. S.	23*****	2018	ESTÂNCIA
M. I. A. O.	21*****	2019	ESTÂNCIA
V. D. S.	19*****	2016	GLÓRIA

J. X. S.	23*****	2017	GLÓRIA
T. L. S.	24*****	2018	GLÓRIA
J. G. A.	10*****	2019	GLÓRIA
P. P.	21*****	2016	ITABAIANA
L. S. B.	10*****	2017	ITABAIANA
E. C.	15*****	2018	ITABAIANA
L. M. S.	23*****	2019	ITABAIANA
B. A. M. S.	22*****	2016	LAGARTO
J. O. S. G.	11*****	2017	LAGARTO
L. B. S.	11*****	2018	LAGARTO
E. V. S.	19*****	2019	LAGARTO
R. R. O.	11*****	2016	PROPRIÁ
P. S. C. N.	23*****	2017	PROPRIÁ
A. S. A.	24*****	2018	PROPRIÁ
A. S. M.	21*****	2019	PROPRIÁ
S. C. P. M.	21*****	2016	REITORIA
T. G. S.	28*****	2016	REITORIA
W. J. S.	18*****	2016	REITORIA
J. S. R. S.	16*****	2017	REITORIA
J. P. C. R. M.	18*****	2017	REITORIA
T. V. S.	21*****	2017	REITORIA
A. F. A. D.	36*****	2018	REITORIA
A. N. J. M.	24*****	2018	REITORIA
I. L. S. A.	18*****	2018	REITORIA
N. A. S.	28*****	2018	REITORIA
E. L. F. C.	24*****	2019	REITORIA
E. C. S. N.	24*****	2019	REITORIA
J. M. D. S.	19*****	2019	REITORIA
M. C. B. S.	10*****	2019	REITORIA
L. S. G.	21*****	2016	SÃO CRISTÓVÃO
M. A. C. M.	21*****	2016	SÃO CRISTÓVÃO
J. T. C.	48*****	2017	SÃO CRISTÓVÃO
M. C. L. V.	12*****	2017	SÃO CRISTÓVÃO
A. A. M.	12*****	2018	SÃO CRISTÓVÃO
R. A. S.	15*****	2018	SÃO CRISTÓVÃO
J. J. O.	18*****	2019	SÃO CRISTÓVÃO
M. C. L. V.	12*****	2019	SÃO CRISTÓVÃO
M. B. S.	48*****	2019	SÃO CRISTÓVÃO
L. A. F. J.	21*****	2016	SOCORRO
F. F. S.	16*****	2017	SOCORRO
P. B. S. P.	24*****	2018	SOCORRO
G. L. L.	21*****	2019	SOCORRO
P. A. S. J.	21*****	2016	TOBIAS BARRETO
R. C. W. S. S.	21*****	2017	TOBIAS BARRETO
F. P. C.	29*****	2018	TOBIAS BARRETO

V. N. S.	24*****	2019	TOBIAS BARRETO
Total de servidores auditados			62

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 6 – Servidores do IFS com jornada de 30h semanais (flexibilização de jornada) (Extraída do Universo 06)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
F. F. S.	26*****		ARACAJU
L. S. G.	21*****		ARACAJU
M. V. B. A.	17*****		ESTÂNCIA
A. A. S.	21*****		PROPRIÁ
M. L. S. B.	27*****		REITORIA
C. M. L.	18*****		SÃO CRISTÓVÃO
J. R. A. S.	11*****		SÃO CRISTÓVÃO
Total de servidores auditados			07

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 7 – Servidores do IFS com jornada reduzida (com redução de vencimentos) (Extraída do Universo 07)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
A. V. M.	10*****		Aracaju
A. A. C.	14*****		Aracaju
K. G. E.	14*****		Aracaju
L. C. A. D.	20*****		Aracaju
J. V. V.	18*****		Estância
L. L. V. C.	24*****		Glória
G. F. C. S.	22*****		Itabaiana
A. S. C.	21*****		Lagarto
A. F. A. D.	36*****		Reitoria
C. O. M.	19*****		Reitoria
I. C. A. C.	21*****		Reitoria
M. V. J. G. P.	24*****		Reitoria
R. S. O. E.	21*****		Reitoria
V. B. G. I.	19*****		São Cristóvão
V. E. N. A. O.	29*****		São Cristóvão
T. S. S.	15*****		Socorro
C. C. A.	2339225		Tobias Barreto
Total de servidores auditados			17

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 8 – Servidores do IFS com horário especial estudante (Extraída do Universo 08)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
A. D. S. G	21*****	2016	Aracaju
W. S. S. G.	10*****	2017	Aracaju
T. F. M. G.	16*****	2018	Aracaju
V. J.	14*****	2019	Aracaju
E. D. T. S.	21*****	2016	Estância
M. A. C. R.	19*****	2017	Estância

M. L. N. S. R.	21*****	2017	Glória
M. N. S.	30*****	2018	Glória
M. L. N. S. R.	21*****	2019	Glória
D. S. L.	18*****	2016	Itabaiana
C. C. V. L. X.	21*****	2017	Itabaiana
J. G. S.	10*****	2018	Itabaiana
A. C. C. S. S.	14*****	2019	Itabaiana
E. V. S.	19*****	2016	Lagarto
D. R. A.	19*****	2017	Lagarto
A. S. D. S.	23*****	2018	Lagarto
F. V. S.	30*****	2019	Lagarto
G. F. C. S.	22*****	2016	Propriá
J. L. S.	23*****	2017	Propriá
M. G. O. B.	30*****	2019	Propriá
I. S. P.	21*****	2016	Reitoria
D. P. F.	11*****	2017	Reitoria
I. S. P.	21*****	2017	Reitoria
A. C. C.	21*****	2018	Reitoria
I. A. G. A.	30*****	2019	Reitoria
R. F. C.	28*****	2019	Reitoria
V. M. M. M.	21*****	2016	São Cristóvão
S. C. R.	21*****	2017	São Cristóvão
C. N. Q. C.	26*****	2018	São Cristóvão
V. M. M. M.	21*****	2019	São Cristóvão
G. F. C. S.	22*****	2017	Socorro
A. O. B.	30*****	2018	Socorro
A. O. B.	30*****	2019	Socorro
M. A. S.	18*****	2017	Tobias Barreto
C. M. S. S.	24*****	2018	Tobias Barreto
A. S. S.	31*****	2019	Tobias Barreto
Total de servidores auditados			36

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 9 – Servidores do IFS com acesso VPN (Extraída do Universo 09)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
J. D. M	26*****		ITABAIANA
A. C. M.	18*****		REITORIA
E. L. F. C.	24*****		REITORIA
F. L. O. F.	19*****		REITORIA
J. C. P. R.	23*****		REITORIA
Total de servidores auditados			05

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 10 – Servidores do IFS grevistas (Extraída do Universo 10.1)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
A. D. S. G.	21*****	2017	Aracaju

J. M. S.	16*****	2017	Aracaju
T. B. S.	75*****	2018	Aracaju
F. F. S.	26*****	2019	Aracaju
J. M. S.	27*****	2019	Aracaju
A. F. O.	18*****	2016	Estância
M. A. C. R.	19*****	2017	Estância
D. O. B.	12*****	2019	Estância
V. D. S.	19*****	2018	Glória
J. G. A.	10*****	2019	Glória
J. C. N.	21*****	2016	Itabaiana
J. G. S.	10*****	2017	Itabaiana
J. B. A. A. J.	21*****	2019	Itabaiana
W. E. S.	25*****	2017	Lagarto
D. L. S.	21*****	2019	Lagarto
A. C. C.	18*****	2016	Reitoria
L. S. G. C. S.	23*****	2017	Reitoria
E. A. A. B.	19*****	2018	Reitoria
J. L. S.	24*****	2019	Reitoria
A. F. S.	18*****	2016	São Cristóvão
A. A. C.	48*****	2017	São Cristóvão
A. F. S.	11*****	2018	São Cristóvão
A. F. S.	11*****	2019	São Cristóvão
A. S. F.	21*****	2016	Socorro
T. S. S.	15*****	2019	Socorro
T. S. S.	15*****	2017	Socorro
Total de servidores auditados			26

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 11 – Servidores do IFS com ocorrência de atividade sindical (Extraída do Universo 10.2)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
E. T. R.	11*****	2016	Aracaju
I. P. O.	16*****	2016	Aracaju
L. B. S.	16*****	2016	Aracaju
K. G. E.	14*****	2017	Aracaju
R. A. C.	27*****	2017	Aracaju
W. S. S. G.	10*****	2017	Aracaju
L. E. C. S.	21*****	2018	Aracaju
J. S. S.	21*****	2019	Aracaju
J. R. G.	11*****	2019	Aracaju
L. S.	21*****	2016	Estância
L. O. S. F.	18*****	2016	Estância
J. M. A. S.	16*****	2017	Estância
L. S. S.	30*****	2018	Estância
C. M. G. O.	21*****	2019	Estância
M. F. C. F.	21*****	2019	Estância
C. N. M.	22*****	2016	Glória

J. G. A.	10*****	2017	Glória
J. G. A.	10*****	2018	Glória
J. G. A.	10*****	2019	Glória
A. I. S.	22*****	2016	Itabaiana
A. I. S.	22*****	2017	Itabaiana
T. A. C.	10*****	2018	Itabaiana
J. S. V.	22*****	2019	Itabaiana
M. S. C. S.	12*****	2016	Lagarto
C. M. A. C.	21*****	2017	Lagarto
D. L. S.	21*****	2018	Lagarto
J. A. O.	18*****	2019	Lagarto
U. N. P. L.	21*****	2019	Lagarto
P. S. C. N.	23*****	2019	Propriá
A. O. S.	22*****	2016	Reitoria
B. S. M.	18*****	2016	Reitoria
L. O. S. M.	21*****	2017	Reitoria
M. A. F.	18*****	2018	Reitoria
I. A. N.	24*****	2019	Reitoria
R. O. S.	18*****	2019	Reitoria
J. C. L. L.	11*****	2016	São Cristóvão
J. A. S.	11*****	2016	São Cristóvão
E. S. C.	11*****	2017	São Cristóvão
M. A. L.	12*****	2018	São Cristóvão
G. L. S.	21*****	2019	São Cristóvão
E. D. T. S.	21*****	2016	Socorro
E. D. T. S.	21*****	2017	Socorro
A. S. F.	21*****	2018	Socorro
A. S. F.	21*****	2019	Socorro
L. C. S.	22*****	2016	Tobias Barreto
O. F. C. S.	21*****	2018	Tobias Barreto
J. J. A. F.	28*****	2019	Tobias Barreto
Total de servidores auditados			47

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 12 – Chefes do IFS que não homologam a frequência (Extraída do Universo 11)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
J. C. N. R.	10*****	2016	CAMPUS ARACAJU
J. V. S. N.	14*****	2017	CAMPUS ARACAJU
A. P. C. O.	14*****	2018	CAMPUS ARACAJU
F. F.	19*****	2018	CAMPUS ARACAJU
F. B. B.	23*****	2018	CAMPUS ARACAJU
D. V. A. R.	21*****	2019	CAMPUS ARACAJU
M. C. L. F.	21*****	2016	CAMPUS ESTANCIA
J. S. M.	18*****	2017	CAMPUS ESTANCIA
A. V. F.	19*****	2018	CAMPUS ESTANCIA
D. S. L.	22*****	2019	CAMPUS ESTANCIA

R. S. J.	20*****	2016	CAMPUS GLORIA
D. S. R.	19*****	2018	CAMPUS GLORIA
S. R. C.	16*****	2019	CAMPUS GLORIA
D. F. M.	18*****	2016	CAMPUS ITABAIANA
W. R. A. D.	10*****	2017	CAMPUS ITABAIANA
D. B. S.	21*****	2018	CAMPUS ITABAIANA
D. A. S. G.	21*****	2019	CAMPUS ITABAIANA
F. M. A.	17*****	2016	CAMPUS LAGARTO
V. J. S. J.	11*****	2017	CAMPUS LAGARTO
J. O. S.	13*****	2018	CAMPUS LAGARTO
C. N. C. S.	18*****	2019	CAMPUS LAGARTO
R. R. O.	11*****	2017	CAMPUS PROPRIA
J. S. V.	12*****	2018	CAMPUS PROPRIA
J. L. P.	30*****	2019	CAMPUS PROPRIA
J. J. O.	18*****	2016	CAMPUS SAO CRISTOVAO
J. S. S.	18*****	2016	CAMPUS SAO CRISTOVAO
M. A. A. M. N.	13*****	2017	CAMPUS SAO CRISTOVAO
L. D. L.	18*****	2018	CAMPUS SAO CRISTOVAO
M. P. B. S.	12*****	2019	CAMPUS SAO CRISTOVAO
G. L. L.	21*****	2018	CAMPUS SOCORRO
C. C. N. M.	18*****	2019	CAMPUS SOCORRO
J. S. F. C.	22*****	2016	CAMPUS TOBIAS BARRETO
V. L. S.	24*****	2018	CAMPUS TOBIAS BARRETO
A. S. T. O.	27*****	2016	REITORIA
S. C. P. H. A.	25*****	2016	REITORIA
M. R. A.	19*****	2017	REITORIA
C. S. B.	18*****	2018	REITORIA
E. C. S. N.	24*****	2018	REITORIA
J. M. S.	16*****	2018	REITORIA
M. N. S.	12*****	2019	REITORIA
Total de servidores auditados			40

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 13 – Servidores do IFS com ocorrências de faltas injustificadas (Extraída do Universo 12)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
A. M. S. T. S.	27*****		CAMPUS ARACAJU
A. A. C.	11*****		CAMPUS ARACAJU
A. D. S. G.	21*****		CAMPUS ARACAJU
A. L. P. G.	21*****		CAMPUS ARACAJU
B. F. S. F.	17*****		CAMPUS ARACAJU
C. C. L. D.	11*****		CAMPUS ARACAJU
C. S.	10*****		CAMPUS ARACAJU
D. R. P.	22*****		CAMPUS ARACAJU
D. C. S. C.	14*****		CAMPUS ARACAJU
D. V. A.	11*****		CAMPUS ARACAJU
E. R. S. J.	15*****		CAMPUS ARACAJU

F. O. L.	18*****		CAMPUS ARACAJU
F. M. G. O.	18*****		CAMPUS ARACAJU
F. S. R.	21*****		CAMPUS ARACAJU
F. C. S. J.	25*****		CAMPUS ARACAJU
G. G. C.	27*****		CAMPUS ARACAJU
G. J. S.	27*****		CAMPUS ARACAJU
G. S. M.	16*****		CAMPUS ARACAJU
G. M. V. A.	21*****		CAMPUS ARACAJU
G. F. A.	21*****		CAMPUS ARACAJU
H. L. M.	21*****		CAMPUS ARACAJU
I. C. R.	10*****		CAMPUS ARACAJU
I. C. S. S.	16*****		CAMPUS ARACAJU
I. J. S.	21*****		CAMPUS ARACAJU
J. M. S.	16*****		CAMPUS ARACAJU
J. M. S.	27*****		CAMPUS ARACAJU
K. G. L.	16*****		CAMPUS ARACAJU
K. G. E.	14*****		CAMPUS ARACAJU
L. S. S.	31*****		CAMPUS ARACAJU
M. F. G. S.	19*****		CAMPUS ARACAJU
M. M. R. S.	11*****		CAMPUS ARACAJU
M. A. O.	11*****		CAMPUS ARACAJU
M. A. S. M. O.	15*****		CAMPUS ARACAJU
M. C. S. M.	10*****		CAMPUS ARACAJU
M. S. S.	11*****		CAMPUS ARACAJU
M. S. M. M.	16*****		CAMPUS ARACAJU
M. G. P.	62*****		CAMPUS ARACAJU
M. B. R.	45*****		CAMPUS ARACAJU
P. A. G. J.	16*****		CAMPUS ARACAJU
P. V. C. D.	16*****		CAMPUS ARACAJU
R. O. S.	21*****		CAMPUS ARACAJU
R. A. C.	27*****		CAMPUS ARACAJU
R. C. S.	12*****		CAMPUS ARACAJU
V. J.	14*****		CAMPUS ARACAJU
A. F. O.	21*****		CAMPUS ESTANCIA
A. P. S. N.	18*****		CAMPUS ESTANCIA
H. B. O.	12*****		CAMPUS ESTANCIA
J. M. S.	11*****		CAMPUS ESTANCIA
L. O. S. F.	18*****		CAMPUS ESTANCIA
M. F. C. F.	21*****		CAMPUS ESTANCIA
P. L. S.	31*****		CAMPUS ESTANCIA
C. C. S.	11*****		CAMPUS GLORIA
J. B. M.	18*****		CAMPUS GLORIA
J. X. S.	23*****		CAMPUS GLORIA
L. L. V. C.	24*****		CAMPUS GLORIA
P. H. M. S.	21*****		CAMPUS GLORIA

S. R. C.	16*****		CAMPUS GLORIA
A. I. S.	22*****		CAMPUS ITABAIANA
C. C. V. L. X.	21*****		CAMPUS ITABAIANA
D. S. L.	18*****		CAMPUS ITABAIANA
D. F. M.	18*****		CAMPUS ITABAIANA
E. C. O.	21*****		CAMPUS ITABAIANA
J. C. B. G.	21*****		CAMPUS ITABAIANA
J. B. A. A. J.	21*****		CAMPUS ITABAIANA
J. C. S.	21*****		CAMPUS ITABAIANA
L. S. B.	10*****		CAMPUS ITABAIANA
M. S. L.	19*****		CAMPUS ITABAIANA
P. P.	21*****		CAMPUS ITABAIANA
W. R. A. D.	10*****		CAMPUS ITABAIANA
A. S. A.	24*****		CAMPUS LAGARTO
A. P. G. S. B.	17*****		CAMPUS LAGARTO
B. A. M. S.	22*****		CAMPUS LAGARTO
C. J. F. S.	19*****		CAMPUS LAGARTO
D. R. V.	21*****		CAMPUS LAGARTO
E. O. S.	21*****		CAMPUS LAGARTO
F. K. S.	16*****		CAMPUS LAGARTO
L. B. O.	24*****		CAMPUS LAGARTO
M. C. M. B.	10*****		CAMPUS LAGARTO
M. L. P.	16*****		CAMPUS LAGARTO
R. B. R.	21*****		CAMPUS LAGARTO
T. A. S. P.	16*****		CAMPUS LAGARTO
V. A. P.	22*****		CAMPUS LAGARTO
F. S. F.	21*****		CAMPUS PROPRIÁ
M. G. O. B.	30*****		CAMPUS PROPRIÁ
P. S. C. N.	23*****		CAMPUS PROPRIÁ
R. R. O.	11*****		CAMPUS PROPRIÁ
V. C. S. M.	30*****		CAMPUS PROPRIÁ
A. R. B.	32*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
A. L. S. S.	53*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
A. A. M.	12*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
A. F. S.	11*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
A. A. L.	15*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
B. S. S.	24*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
C. N. Q. C.	26*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
E. V. M. G.	13*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
G. S.	12*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
G. G. G. P.	21*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
J. J. O.	18*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
J. A. G. L.	48*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
J. A. S.	55*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
J. C. S. A.	18*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO

L. A. A. S.	10*****	CAMPUS SAO CRISTOVAO
M. C. L. V.	12*****	CAMPUS SAO CRISTOVAO
M. S.	11*****	CAMPUS SAO CRISTOVAO
S. S. D.	16*****	CAMPUS SAO CRISTOVAO
V. L. C.	75*****	CAMPUS SAO CRISTOVAO
V. F. B. V.	17*****	CAMPUS SAO CRISTOVAO
A. S. F.	21*****	CAMPUS SOCORRO
A. S.	39*****	CAMPUS SOCORRO
M. S. J.	17*****	CAMPUS SOCORRO
T. P. S. C.	31*****	CAMPUS SOCORRO
A. J. A. S.	18*****	CAMPUS TOBIAS BARRETO
M. A. S.	18*****	CAMPUS TOBIAS BARRETO
P. A. S. J.	21*****	CAMPUS TOBIAS BARRETO
A. L. M. D.	45*****	REITORIA
A. S. N.	18*****	REITORIA
A. F. S. S.	16*****	REITORIA
C. N. B.	18*****	REITORIA
C. A. P.	18*****	REITORIA
C. A. S. A.	16*****	REITORIA
D. A. A.	21*****	REITORIA
E. M. S.	16*****	REITORIA
E. A. A. B.	19*****	REITORIA
H. H. C. S. P.	16*****	REITORIA
J. A. C.	26*****	REITORIA
L. E. F. B. S.	19*****	REITORIA
M. V. P. S.	21*****	REITORIA
M. R. A.	19*****	REITORIA
M. B. O.	19*****	REITORIA
M. D. B.	12*****	REITORIA
M. S. O. S.	15*****	REITORIA
N. N.	11*****	REITORIA
P. H. S. R.	11*****	REITORIA
R. O. S.	18*****	REITORIA
R. S. O. E.	21*****	REITORIA
R. S. O. J.	18*****	REITORIA
R. G. S.	22*****	REITORIA
S. S. S.	18*****	REITORIA
T. F. N.	17*****	REITORIA
V. M. S.	29*****	REITORIA
V. M. M. M. O.	18*****	REITORIA
W. O. S.	19*****	REITORIA
W. J. S.	18*****	REITORIA
Total de servidores auditados		143

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 14 – Servidores do IFS em regime de turno ininterrupto de revezamento (Extraída do Universo 13)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
A. F. S.	11*****	2016	São Cristóvão
J. L. R. S.	12*****	2016	São Cristóvão
J. V. S. S.	10*****	2016	São Cristóvão
A. F. F.	12*****	2017	São Cristóvão
A. F. S.	11*****	2017	São Cristóvão
L. B. O. F.	48*****	2017	São Cristóvão
G. S. S.	11*****	2018	São Cristóvão
J. S.	48*****	2018	São Cristóvão
J. L. R. S.	12*****	2018	São Cristóvão
A. F. F.	12*****	2019	São Cristóvão
Total de servidores auditados			10

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 15 – Servidores do IFS que receberam adicional noturno (Extraída do Universo 14)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
M. M. J.	10*****	2016	Aracaju
A. W. M. C. C.	11*****	2017	Aracaju
J. A. S. S.	18*****	2017	Aracaju
E. S.	15*****	2018	Aracaju
E. R. S. J.	15*****	2018	Aracaju
R. M. F.	11*****	2016	Lagarto
W. B. M. M.	21*****	2016	Lagarto
J. M. S. C.	11*****	2016	São Cristóvão
J. M. S. C.	11*****	2017	São Cristóvão
J. C. M. N.	55*****	2018	São Cristóvão
J. L. R. S.	12*****	2019	São Cristóvão
M. M. O. S. F.	11*****	2019	São Cristóvão
M. T. S. O.	18*****	2019	São Cristóvão
Total de servidores auditados			13

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 16 – Servidores do IFS com ocorrências de atestado de comparecimento (Extraída do Universo 15)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
M. A. S. O.	27*****		CAMPUS ARACAJU
B. F. S. F.	17*****		CAMPUS ARACAJU
A. L. O. F.	10*****		CAMPUS ARACAJU
M. A. S. M. O.	15*****		CAMPUS ARACAJU
P. K. S. C.	21*****		CAMPUS ESTANCIA
B. B.	21*****		CAMPUS ESTANCIA
M. F. C. F.	21*****		CAMPUS ESTANCIA
H. B. O.	12*****		CAMPUS ESTANCIA
A. G. C.	21*****		CAMPUS ESTANCIA
E. J. G.	29*****		CAMPUS GLORIA
F. L. S.	30*****		CAMPUS GLORIA

V. J. P.	30*****		CAMPUS ITABAIANA
D. S. L.	18*****		CAMPUS ITABAIANA
J. S. V.	22*****		CAMPUS ITABAIANA
J. O. S. G.	11*****		CAMPUS LAGARTO
M. L. P.	16*****		CAMPUS LAGARTO
F. V. S.	30*****		CAMPUS LAGARTO
A. S. C.	21*****		CAMPUS LAGARTO
G. R. D. S.	30*****		CAMPUS PROPRIÁ
G. L. S.	24*****		CAMPUS PROPRIÁ
A. S. M.	21*****		CAMPUS PROPRIÁ
I. I. S. A.	30*****		CAMPUS PROPRIÁ
M. A. C. M.	21*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
E. S. C.	11*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
C. C. V. S.	30*****		CAMPUS TOBIAS BARRETO
G. C. B. F.	15*****		CAMPUS TOBIAS BARRETO
J. R. F. D.	23*****		CAMPUS TOBIAS BARRETO
D. O. F. R.	10*****		REITORIA
J. E. N. F.	22*****		REITORIA
A. P. M. S.	11*****		REITORIA
Total de servidores auditados			30

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 17 – Servidores do IFS com registro do ponto alterado via banco de dados (Extraída do Universo 16)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
D. R. P.	22*****		CAMPUS ARACAJU
A. F. O.	21*****		CAMPUS ESTANCIA
E. M. S.	23*****		CAMPUS ESTANCIA
M. F. C. F.	21*****		CAMPUS ESTANCIA
R. S.	13*****		CAMPUS ESTANCIA
J. S. S.	22*****		CAMPUS ITABAIANA
G. R. D. S.	30*****		CAMPUS PROPRIÁ
A. R. S. X. A.	21*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
M. E. S. S.	18*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
S. R. S. C.	6048*****		CAMPUS SAO CRISTOVAO
G. L. L.	21*****		CAMPUS SOCORRO
R. D. P.	21*****		CAMPUS SOCORRO
A. R. D.	10*****		REITORIA
B. N. P. R. R. S.	16*****		REITORIA
C. M. O.	48*****		REITORIA
C. S. B.	18*****		REITORIA
D. B. S.	19*****		REITORIA
F. L. O. F.	19*****		REITORIA
S. A. S.	15*****		REITORIA
W. O. S.	19*****		REITORIA
Total de servidores auditados			20

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

Quadro 18 – Servidores do IFS com FG e CD-04 e não registraram o ponto (Extraída do Universo 17)

Nome	SIAPÉ	Ano	Lotação
A. R. T.	27*****	2016	ARACAJU
I. S. O.	11*****	2016	ARACAJU
J. A. S. S.	18*****	2016	ARACAJU
A. C. B. S.	11*****	2017	ARACAJU
I. J. M.	27*****	2017	ARACAJU
J. E. L. S.	98*****	2017	ARACAJU
A. A. C.	11*****	2018	ARACAJU
O. C. D.	24*****	2018	ARACAJU
V. Q. S.	21*****	2018	ARACAJU
A. A. C.	11*****	2019	ARACAJU
I. J. M.	27*****	2019	ARACAJU
J. Z. S.	27*****	2019	ARACAJU
C. M. S. J.	16*****	2016	ESTÂNCIA
L. O. S. M.	21*****	2016	ESTÂNCIA
B. B.	21*****	2017	ESTÂNCIA
C. M. S. J.	16*****	2017	ESTÂNCIA
B. B.	21*****	2018	ESTÂNCIA
H. B. O.	12*****	2019	ESTÂNCIA
E. O. S.	23*****	2016	GLÓRIA
M. E. S. S.	18*****	2016	GLÓRIA
D. O. B.	12*****	2017	GLÓRIA
M. E. S. S.	18*****	2017	GLÓRIA
J. X. S.	23*****	2018	GLÓRIA
V. D. S.	19*****	2018	GLÓRIA
E. M. S.	24*****	2019	GLÓRIA
M. C. M. B.	10*****	2016	ITABAIANA
P. P.	21*****	2017	ITABAIANA
A. I. S.	22*****	2018	ITABAIANA
J. P. A. L.	21*****	2019	ITABAIANA
D. S. L.	22*****	2016	LAGARTO
G. P. N. V.	11*****	2017	LAGARTO
V. S. S.	21*****	2017	LAGARTO
R. M. F.	11*****	2018	LAGARTO
V. A. P.	22*****	2018	LAGARTO
C. S.	21*****	2019	LAGARTO
R. M. F.	11*****	2019	LAGARTO
J. C. P. R.	23*****	2016	PROPRIÁ
A. S. S.	30*****	2017	PROPRIÁ
M. M. P. O.	30*****	2017	PROPRIÁ
J. R. M. S.	24*****	2018	PROPRIÁ
F. S. F.	21*****	2019	PROPRIÁ
F. L. O. F.	19*****	2016	REITORIA

J. S. R. S.	16*****	2016	REITORIA
J. A. C.	16*****	2016	REITORIA
G. O. G.	16*****	2017	REITORIA
N. C. S.	15*****	2017	REITORIA
U. B.	23*****	2017	REITORIA
J. S. R. S.	16*****	2018	REITORIA
L. C. S.	19*****	2018	REITORIA
M. B. F.	19*****	2018	REITORIA
J. A.	27*****	2019	REITORIA
L. C. S.	19*****	2019	REITORIA
V. M. S.	29*****	2019	REITORIA
J. T. C.	48*****	2016	SÃO CRISTÓVÃO
J. A. S.	11*****	2016	SÃO CRISTÓVÃO
A. A. C.	11*****	2017	SÃO CRISTÓVÃO
L. S. A.	18*****	2017	SÃO CRISTÓVÃO
V. R. F. S.	10*****	2017	SÃO CRISTÓVÃO
A. A. M.	12*****	2018	SÃO CRISTÓVÃO
R. A. S.	15*****	2018	SÃO CRISTÓVÃO
W. R. A. S.	15*****	2018	SÃO CRISTÓVÃO
J. S. L.	99*****	2019	SÃO CRISTÓVÃO
L. V. D.	24*****	2019	SÃO CRISTÓVÃO
W. R. A. S.	15*****	2019	SÃO CRISTÓVÃO
S. C. S. A.	24*****	2017	SOCORRO
G. F. C. S.	22*****	2018	SOCORRO
S. C. S. A.	24*****	2019	SOCORRO
E. M. S.	23*****	2016	TOBIAS BARRETO
C. M. F.	21*****	2017	TOBIAS BARRETO
V. N. S.	24*****	2018	TOBIAS BARRETO
V. N. S.	24*****	2019	TOBIAS BARRETO
Total de servidores auditados			71

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.

APÊNDICE II – LISTA DE VERIFICAÇÃO.

Quadro 19 – Modelo do Check List utilizado para auditoria

AVALIAÇÃO DOS CONTROLES DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES					
Unidade Gestora:					
Matrícula:					
Ano:					
Nome do servidor:					
CPF:					
Auditor:					
CHECK LIST					
ORD.	QUESTÕES	BASE LEGAL	S	N	NA
1	Os registros de frequência dos técnicos administrativos do IFS seguiram a legislação aplicada? (Jornada diária de 8 horas)	Art. 1º, 6º do Decreto 1.590-1995 Art. 14, 15, 16 do Decreto-Lei nº 1.445-1976 Art. 1º, 4º, §1º da IN nº 01-2014 Art. 1º, 4º, 16, da IN nº 01-2016			
2	Foram tomadas as medidas previstas em lei, quando registradas faltas injustificadas por mais de 30 dias?	Art. 9º, 10 da IN nº 01-2016 Art. 11 da IN nº 02-2018/MPDG Art. 44, I, II, 97, 132, II e III, 138, 140 da Lei 8.112/1995			
3	Os controles de pontos dos servidores não possuem irregularidades (Falta de registro do ponto; Registro antecipado do ponto; Habitualidade de atrasos e compensações e ocorrência de horas extras para futuras compensações; Ausência de registro do intervalo de almoço)?	Art. 7º do Decreto 1.590-1995 Art. 6º, §7º do Decreto 1.590-1995 Art. 1º do Decreto nº 1.867-1996 Art. 4º da IN nº 01-2014 Art. 7º, § único, 9º, §único, 10 da IN nº 01-2014 Art. 18, II da IN nº 01-2014 Art. 14, 16 da IN nº 01-2016 Art. 44, I, II, 97, 132, 138, 140 da Lei 8.112/1995			
4	Os horários praticados por cada servidor conferem com o publicado no Boletim de Pessoal?	Art. 4º da IN nº 01-2016			
5	Os servidores que registraram o ponto no Sigrh estão presentes no setor?	Certificar a veracidade dos horários registrados, por meio de exames “in loco” Verificar o log do sistema o horário da entrada do servidor e no meio do expediente verificar <i>in loco</i> se estão presentes. Caso negativo, confirmar com a chefia imediata para certificar se está ausente ou foi liberado por ela com a justificativa. Art. 7º, §1º da IN nº 02-2018/MPDG			

		Art. 44, I, II, 97, da Lei 8.112/1995			
6	Existem justificativas devidamente fundamentadas e suas comprovações na situações de faltas, atrasos, saídas antecipadas e ausências (viagens a serviço, férias, consultas, exames e dentre outras)?	Art. 7º, § único, 9º, §único, 10 da IN nº 01-2014 Art. 44, I, II, 97, 202 da Lei 8.112/1995			
7	Os servidores estudantes, com horário especial concedido, cumpriram devidamente suas jornadas de trabalho?	Art. 2º do Decreto nº 1.867-1996 Art. 8º, §único da IN nº 01-2014 Art. 6º, §1º, §2º, §3º da IN nº 01-2016 Art. 33 da IN nº 02-2018/MPDG Art. 44, I, II, 98 da Lei 8.112/1995			
8	Os servidores que aderiram ao recesso de final de ano realizaram a devida compensação ou, em caso contrário, ressarciram devidamente o erário?	Art. 16, § 7º da IN nº 01-2014 Portaria SGP nº 10.960-2018 - Recesso de final de ano Portaria MPOG nº 24-2017 - Recesso de final de ano Ofício Circular MP nº 622-2016 - Recesso de final de ano Ofício Circular SEI MP nº 173-2015 - Recesso de final de ano Portaria IFS nº 3151-2015 - Recesso de final de ano Portaria IFS nº 3188-2016 - Recesso de final de ano Portaria IFS nº 3104-2017 - Recesso de final de ano Portaria IFS nº 3283-2018 - Recesso de final de ano Art. 44, I, 97 da Lei 8.112/1995			
9	Os servidores obrigados a registrarem o ponto eletrônico fizeram o respectivo registro devidamente?	Art. 6º, §7º do Decreto 1.590-1995 Art. 1º do Decreto nº 1.867-1996			
10	Os servidores que ultrapassaram o teto anual, conforme sua jornada de trabalho, no tocante às ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, compensaram devidamente suas ausências?	Contabilizar as horas a partir da entrada em vigor do normativo Art. 8º, §2º, §3º, da IN nº 01-2016 Art. 13 da IN nº 02-2018/MPDG Art. 44, I, II, 97 da Lei 8.112/1995			
11	Os servidores com redução de jornada de trabalho cumpriram os horários estabelecidos durante a portaria de redução e após o seu término, voltaram a cumprir o horário regular?	Art. 20 a 22 da IN nº 02-2018/MPDG			
12	O sistema Sigrh não permite alterações/edições dos horários registrados dos servidores no ponto eletrônico, nem mesmo diretamente via banco de dados por algum usuário?	Solicitar lista de servidores que tiveram seus horários alterados via banco de dados. Art. 6º da IN nº 01-2014			

		Art. 7º, 11 da IN nº 01-2016			
13	Os servidores que aderiram à greve compensaram as horas não trabalhadas ou foram dispensado da sua efetiva compensação por algum acordo de greve?	Art. 36 da IN nº 02-2018/MPDG Art. 44, I, II, 97 da Lei 8.112/1995			
14	O intervalo de almoço dos servidores foram registrados no sistema Sigrh com horário de início e fim e obedecem os critérios permitidos na legislação?	Art. 5º §§ 1º e 2º do Decreto 1.590-1995 Art. 5º e 6º da IN nº 02-2018/MPDG			
15	O ponto eletrônico dos servidores com perfil de acesso VPN (servidores que conseguem registrar o ponto de qualquer lugar por meio de acesso remoto) é controlado pela chefia imediata ou assinam algum termo de responsabilidade se abstendo de utilizar o Sigrh por meio deste recurso?	Verificar a possibilidade de bloquear o Sigrh, quando utilizar acesso remoto. Solicitar lista de servidores com o perfil VPN. Art. 6º, §§4º e 5º do Decreto 1.590-1995			
16	Os servidores com flexibilização de jornada cumpriram efetivamente sua jornada de trabalho, conforme a legislação? Existiu autorização formal para flexibilização da jornada de trabalho?	Solicitar lista dos servidores com flexibilização de jornada de 2016 a 2019. Art. 3º do Decreto 1.590-1995 Art. 1º do Decreto nº 4.836-2003 Art. 5º da IN nº 01-2014			
17	O dirigente máximo determinou a afixação, nas dependências do IFS, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime (flexibilização de jornada), constando dias e horários dos seus expedientes no normativo autorizador?	§ 2º do Art. 3º do Decreto 1.590-1995 Art. 5º, §1º da IN nº 01-2014			
18	Foi dispensado o intervalo de almoço aos servidores com flexibilização de jornada?	Art. 5º, §2º da IN nº 01-2014 Art. 5º, §2º da IN nº 01-2016 Art. 5º, II, 7º, §1º da IN nº 02-2018/MPDG			
19	Existe ponto eletrônico sem a homologação da chefia imediata?	Arts. 8º, 12 do Decreto 1.590-1995 Art. 7º, 19 da IN nº 01-2014 Art. 16, §5º, 18 da IN nº 01-2016			
20	Foram efetuados os descontos do salário proporcional às faltas injustificadas dos servidores ausentes?	Art. 11 da IN nº 01-2014 Art. 9º, 16, §3º da IN nº 01-2016 Art. 44, I, II da Lei 8.112/1995			
21	Os servidores (docentes ou tae) com funções gratificadas ou que exerceram Cargos de Direção, nível CD-04, registraram o ponto no Sigrh?	Art. 8º, 22, II da IN nº 01-2014 Art. 6º, §7º, 21, II da IN nº 01-2016			
22	Foram observados os critérios legais aos servidores que receberam adicional por serviço extraordinário?	Art. 14 da IN nº 01-2014 Art. 16, §1º, II da IN nº 01-2014 Art. 13 da IN nº 01-2016 Art. 73 e 74 da Lei 8.112/1995			
23	O limite mensal de horas positivas, para fins de compensação de horário, foi respeitado conforme a legislação?	Art. 16, §§2º e 3º da IN nº 01-2014 Art. 8º da IN nº 01-2016			

24	O cálculo para compensação de horário foi realizado conforme a legislação?	Art. 16, § 4º da IN nº 01-2014 Art. 8º da IN nº 01-2016 Art. 12, 23 da IN nº 02-2018/MPDG			
25	Os servidores do IFS que trabalham no regime de turno ininterrupto de revezamento, cumpriram a legislação aplicada?	Art. 5º, §3º da IN nº 01-2016 Art. 14 a 19 da IN nº 02-2018/MPDG			
26	Os servidores do IFS que receberam adicional noturno, atenderam ao que estabelece a legislação aplicada?	Art. 5º da IN nº 01-2016 Art. 3º, § 1º do Decreto nº 1.590/1995 Art. 75 da Lei 8.112/1995			
27	Os servidores que apresentaram atestado e/ou declaração de comparecimento não realizaram hora extra nestes dias?	Art. 8º, §4º da IN nº 01-2016			
28	As regras de compensação de horários foram respeitadas pelo IFS?	Art. 14, e seus §§ da IN nº 01-2016 Art. 10 da IN nº 02-2018/MPDG Art. 44, § único da Lei 8.112/1995			
29	Os servidores que não realizaram às compensações de seus débitos tiveram os seus salários descontados devidamente?	Art. 22 da IN nº 01-2016 Art. 10 da IN nº 02-2018/MPDG Art. 44, I, II da Lei 8.112/1995			
30	O normativo interno vigente que versa sobre controle de frequência está aderente à legislação/normas federais aplicáveis?	IN nº 02-2018/MPDG Lei 8.112/1995			

Legenda:

S: SIM – A situação encontrada está de acordo com os normativos vigentes aplicáveis ao caso.

N: NÃO – A situação encontrada está em desconformidade com os normativos vigentes aplicáveis ao caso.

NA: NÃO se APLICA – O normativo vigente não se aplica à situação encontrada.

Fonte: Elaborado pela Audint/IFS.