

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Protocolado** CGA-SAAD nº 345/2018 – SPdoc.SG/1537626/2018

**Unidade:** Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual (IAMSPE)

**Secretaria** de Governo

**Assunto:** Denúncia FOCCOSP. Irregularidades no Cumprimento de Jornada de Trabalho de Funcionário do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual de São Paulo (IAMSPE).

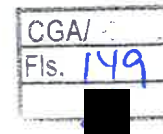
Relatório Conclusivo CGA nº 044/2019

1. A denuncia às fls. 02 escreveu que [REDACTED]  
[REDACTED] *“que trabalha no hospital do servidor público... bate o ponto para registrar que está trabalhando, mas na verdade ele bate o ponto e vai embora pra casa. Só volta no horário de bater o ponto de saída. Isso ele faz a anos.”.*

2. Às fls. 07/08, foram solicitadas informações sobre os servidores do Hospital do Servidor Público Estadual (HSPE), bem como, cópias digitalizadas dos registros de frequência referentes aos meses de setembro e outubro de 2018; em resposta a Chefia de Gabinete do IAMSPE encaminhou o *notes* às fls. 09/11.

3. Os documentos digitalizados anexados ao referido correio eletrônico, estão gravados no *Compact Disc* (CD), às fls. 12; apenas os papéis contendo informações sobre o servidor [REDACTED] é que foram impressos, fls. 13/17. [REDACTED]

4. Às fls. 14/17, verifica-se que a folha de frequência que registra horas normais e de plantão do Agente Técnico de Saúde [REDACTED] [REDACTED] (lotado no Serviço de Neurocirurgia do HSPE) é desconexa em relação ao seu horário legal de trabalho (Segunda a Sexta-feira das 12h00 às 18h15min, fls. 13); razão pela qual o Chefe do Serviço de Neurocirurgia do HSPE foi convocado para prestar esclarecimentos nesta Casa Censora.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

5. Às fls. 125/126, o Médico Chefe do Setor de Neurocirurgia, Diretor Técnico de Saúde I, Doutor [REDACTED] declarou em resumo que *“o servidor [REDACTED].. se trata de um excelente funcionário ... que cumpre suas funções com eficiência ... cumpre sua carga horária de trabalho, inclusive sendo convocado em seus dias de folga, ou até mesmo fora do seu horário de trabalho, para atendimento de emergência.”*

5.1. As declarações prestadas pelo Doutor [REDACTED], desacreditam totalmente a denuncia de que [REDACTED] *“bate o ponto e vai embora par casa... Isso ele faz a anos.”*

6. Quanto à discrepância entre a jornada legal de trabalho e os horários registrados na folha de frequência, o Doutor [REDACTED] esclareceu *“Que o Declarante tem conhecimento que [REDACTED] cumpre sua carga horária de trabalho, inclusive sendo convocado em seus dias de folga, ou até mesmo fora do seu horário de trabalho, para atendimento de emergência, sem recebimento de qualquer adicional... o Declarante deixa consignado que por se tratar de área médica, muitas vezes o registro de ponto não apresenta o horário da contratação; Que, o que é cobrado do funcionário é que o mesmo cumpra a sua carga horária, no caso em tela 06(seis) horas, e não obrigatoriamente das 12:00 às 18:15 horas, como contratado, porque nada impede, como dito anteriormente, que o funcionário entre na parte da manhã, ou trabalhe fora do seu horário contratado;”*.

6.1. A *“Cartilha Temática Tema 3 – Horário & Ponto, Edição Atualizada Abril de 2015”* ([http://www.saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/cartilhas/horarioeponto\\_cartilha.pdf](http://www.saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/cartilhas/horarioeponto_cartilha.pdf)) Tema *“Registro de Ponto”* escreve: *“A jornada de trabalho dos servidores da área de saúde, subordinados à Lei Complementar nº 1.157/2011, de acordo com o cargo ocupado, está fixada em 20 e 30 horas semanais de trabalho”*; no que diz respeito ao Agente Técnico de Saúde [REDACTED], a jornada é de 30 horas, fls. 13.

Lei Complementar nº 1.157/2011

Artigo 13 - Os cargos e as funções-atividades abrangidos por esta lei complementar serão exercidos na seguinte conformidade:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

I - Jornada Básica de Trabalho, caracterizada pela exigência do cumprimento de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, integrantes das classes assim enquadradas:

b) Estrutura de Vencimentos I, da Escala de Vencimentos - Nível Intermediário;

6.1.1. Também se extrai da referida Cartilha que “*Compete ao gerente a organização do trabalho e de sua equipe, de forma que possa atender às demandas institucionais, bem como sua clientela externa e/ou interna, objetivando o cumprimento da citada missão.*”

6.1.2. A “*Norma de Procedimentos – N&P 004/2010*” (aprovada pela Portaria IAMSPE nº 37, de 14 de dezembro de 2010) que “*Institui Rotinas de Recursos Humanos no âmbito do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual*”, às fls. 119/133, esclarece:

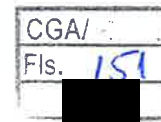
Artigo 9º - São consideradas horas excedentes, aquelas que ultrapassam a jornada diária do servidor, desde que superiores a 1 (uma) hora.

Parágrafo Único – As horas excedentes à jornada diária do servidor serão anuladas, exceto aquelas previamente autorizadas...

Artigo 11 – Os servidores, excetos os lotados no “Hospital do Servidor Público Estadual” deverão cumprir a sua jornada diária de trabalho dentro do período compreendido entre às 7:00 às 20:00 horas.

6.2. Analisando as remunerações dos 8(oito) Agentes Técnicos de Saúde registrados pelo IAMSPE, verifica-se que o salário do senhor [REDACTED] está dentro da média, fls. 145/147.

7. Logo, diante dos esclarecimentos prestados às fls. 141/142, pelo Médico Doutor [REDACTED], “*Que desde 1996 é Diretor do Serviço de Neurocirurgia do IAMSPE*”, responsável pelo “*Visto da Chefia*” no documento “*Marcações de Ponto*” às fls. 14, e considerando os dispositivos legais acima referidos, não há necessidade de prosseguir com os trabalhos no bojo deste Protocolado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

8. A Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, em sua obra de Direito Administrativo (30ª ed. Rev., atual. e ampl. - Rio de Janeiro: Forenses, 2017), discorre sobre o Princípio da Eficiência:

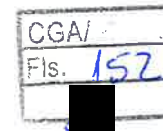
*“Hely Lopes Meirelles (2003:102) fala na eficiência como um dos deveres da Administração Pública, definindo-o como “o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em sem realizada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros”.*

*“O princípio da eficiência apresenta, na realidade, dois aspectos: pode ser considerado em relação ao modo de atuação do agente público, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados; e em relação ao modo de organizar, estruturar, disciplinar a Administração Pública, também com o mesmo objetivo de alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público.”*

*Grifei*

9. Por fim, oportuno registrar que os documentos às fls. 24/135, extraídos do processo judicial eletrônico nº 1025069-28.2018.8.26.0053, revelam que em 2015, [REDACTED] foi alvo de denúncia semelhante por parte de “agentes técnicos de saúde” que na época alegaram que [REDACTED] “teriq [REDACTED] registrado ponto... mas não teria comparecido ao local de trabalho,”.

9.1. A referida denúncia provocou a instauração de “processo administrativo disciplinar” (PROCESSO IAMSPE: 14807/2015 / Assunto Procedimento Administrativo Disciplinar para apuração de irregularidade funcional atribuída ao empregado público [REDACTED] Reg. Iamspe nº 18.591.), contudo, o “Relatório Final” às fls. 110/117, opinou pela absolvição do referido empregado público que, conforme se depreende dos autos, continua a exercer suas funções normalmente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

*“Pelo exposto, esta Comissão Processante opina pela ABSOLVIÇÃO do acusado, [REDACTED] registro IAMSPE nº 18.591, e pela improcedência da imputação contida em Portaria, por violação do dever... “Ser assíduo e pontual”... e... “agir com desídia no desempenho de suas funções””.*

Ante o exposto, considerando a insubsistência da denúncia, encaminhe-se o presente feito ao insigne Presidente desta Corregedoria Geral da Administração, da Secretaria de Governo, nos termos dos artigos 20 e 21, ambos do Decreto nº 57.500, de 08/11/2011, para conhecimento e, se em termos:

- a) remeter cópia deste relatório conclusivo para a Superintendência do IAMSPE para conhecimento; sem prejuízo de sugerir, considerando o caso concreto, que os horários de trabalho do empregado correspondam a jornada contratual a fim facilitar futuras fiscalizações, logicamente, ressalvado os plantões necessários.
- b) determinar providências necessárias sobre o registro da conclusão dos trabalhos, no Sistema FOCCOSP.
- c) **ARQUIVAR** definitivamente o presente feito, até novos fatos que justifiquem sua reabertura.

CGA, 28 de fevereiro de 2019.

[REDACTED]  
**PATRICIA GUERRA**  
Corregedora Coordenadora  
[REDACTED]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**Protocolado:** CGA nº 345.2018 – SPdoc.SG/1537626/2018

**Interessado:** Corregedoria Geral da Administração

**Unidade/Secretaria:** Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual IAMSPE/Secretaria de Governo.

**Assunto:** Denúncia FOCCOSP. Irregularidades no Cumprimento de Jornada de Trabalho de Funcionário do IAMSPE.

Vistos,

1- À vista dos elementos de instrução dos autos, especialmente, o Relatório conclusivo CGA nº 044/2019, às fls. 148/152, que aprovo, por seus próprios fundamentos, **decido arquivar definitivamente** a presente averiguação correcional, uma vez que os fatos alegados na denuncia não se mostraram consistentes diante do trabalho correcional realizado.

2- Providencie-se para que sejam feitas as necessárias anotações no Sistema FOCCOSP.

3- Remeta-se cópia do relatório final ao Superintendente do IAMSPE, para ciência e providência adequadas.

4- Encaminhe-se o presente procedimento correcional ao Departamento de Instrução Processual, para as devidas anotações e demais providências cabíveis.

CGA, 24 de abril de 2019.

  
**Vera Wolff Bava**  
PRESIDENTE