



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Protocolado CGA/SE-SAAD nº 216/2017 – SPDOC SG/517092/2017**

**Interessado:** Grupo de Atuação Especial de Educação (GEDUC) / Ministério Público do Estado de São Paulo

**Unidade/Secretaria:** Diretoria de Ensino Região Sul 3 / Secretaria de Estado da Educação

**Assunto:** Ofício OGE nº 044/2017 – Ofício nº 295/2017, ref. Rep. nº 32/17, do Grupo de Atuação Especial de Educação (GEDUC), do Ministério Público do Estado de São Paulo, objetivado apuração de eventual uso inadequado de bens públicos, bem como, irregularidades no registro de ponto e no cumprimento de jornada de trabalho, condutas atribuídas à Dirigente de Ensino.

**Relatório CGA-SE nº 436/2017**

Senhor Presidente,

O presente procedimento foi instaurado a partir do recebimento, em 12/06/2017, de ofício do Sr. Ouvidor Geral do Estado, datado de 17/05/2017 (fls. 04), por meio do qual encaminhou a esta Corregedoria ofício e documentação remetidos pelo Grupo de Atuação Especial de Educação (GEDUC), do Ministério Público de São Paulo, com vistas à verificação de possíveis irregularidades praticadas pela Dirigente de Ensino da DER Sul 3, às fls. 05/148.

Conforme exposto no relatório de fls. 151/152, datado de 11/07/2017, trata-se de denúncia formulada em 07/12/2016, por servidora daquela DER (fls. 09/13), diante da qual aquele *Parquet* demandou que fossem verificados por esta Corregedoria “*eventual uso inadequado de bens públicos, irregularidades no livro ponto e no cumprimento de jornada de trabalho*”.

Ainda conforme registrado naquele arrazoado, tais irregularidades, atribuídas pela denunciante à Dirigente de Ensino, se referiam ao uso de carro oficial para fins particulares, guarda da folha de ponto separadamente das folhas dos demais servidores da unidade, falta de transparência do horário de trabalho e descumprimento da jornada diária de trabalho.

Ademais, que os documentos anexos à referida representação (fls. 08/148), correspondiam, em sua maioria, a representação anteriormente protocolizada pela mesma servidora, em junho de 2016, a qual fora arquivada pelo Ministério Público, após a competente avaliação.



256

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Desse modo, esta Setorial oficiou àquela DER, solicitando esclarecimentos à Dirigente de Ensino a respeito das irregularidades acima especificadas (Ofício CGA/SE nº 205/2017, fls. 154).

Também, conforme proposto, foi expedido Ofício da Presidência ao Grupo de Atuação Especial de Educação, a fim de dar conhecimento acerca da instauração do presente feito e do início dos trabalhos correccionais (Ofício CGA nº 1194/2017, fls. 155).

Quanto ao solicitado à DER, recebemos em resposta a documentação juntada às fls. 157/253.

Às fls. 157/162, consta o Ofício nº 39/2017 – Gabinete/DER Sul 3, no qual a Dirigente relata o contexto em que se deu o início de sua gestão naquela DER e, quanto aos questionamentos desta Corregedoria, em síntese, justifica o que segue:

1. *A Dirigente não utiliza o carro oficial para fins particulares;*
2. *A Dirigente mantém a guarda da folha de ponto em conformidade com as instruções da Secretaria de Estado da Educação;*
3. *A Dirigente possui transparência no quadro administrativo dos funcionários;*
4. *A Dirigente cumpre devidamente com sua jornada de trabalho e;*
5. *A Dirigente emprega todo seu zelo e presteza na gestão pública, inclusive na gestão do dinheiro público, buscando o cumprimento dos direitos constitucionais a todos os funcionários, principalmente aos mais necessitados.*

Cabe anotar que, com relação ao início da sua gestão em março de 2015, a Dirigente relata que ocorreu em meio a uma intervenção da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – CGRH junto ao Centro de Recursos Humanos-CRH da DER Sul 3, bem como aos demais setores daquela unidade, e que, em razão disso, promoveu uma profunda reestruturação de procedimentos operacionais realizados naquela DER, o que resultou no atingimento das metas determinadas para a normalização do fluxo de processos. Alega que tal reestruturação se deu de forma democrática, mas que houve resistência de uma minoria de funcionários, que, segundo ela, passou a realizar diversas denúncias anônimas na Secretaria de Estado da Educação, Casa Civil e Ministério Público. Os documentos, referentes a tal intervenção naquela DER estão juntados às fls. 163/213.

Quanto ao uso do carro oficial, a Dirigente noticiou que os veículos daquela DER são utilizados por todos os funcionários, e juntou os documentos de fls. 214/216, relatório de controle do mês de julho de 2017, e 217/242, fichas de “Controle de Tráfego” da



257

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

primeira quinzena de agosto de 2017, referentes ao uso de dois carros oficiais (Idea Atractive 1.4, placas [REDACTED]). Especificamente às fls. 220, 225, 227, 228, 232, 238, constam formulários oficiais de "Controle de Tráfego" referentes a trajetos realizados pela Dirigente, todos com destino a órgãos da própria Pasta. Os demais trajetos registrados foram realizados por outros servidores.

Acerca da guarda da folha de ponto separadamente das folhas dos demais servidores da unidade, pelas justificativas apresentadas pela Dirigente, depreende-se que sua folha fica sob a guarda do Núcleo de Apoio, conforme segue:

*"Compete à Secretaria de Estado da Educação a fiscalização e controle da jornada de trabalho da Dirigente, dessa forma, é necessário que mensalmente sejam enviadas as folhas de ponto da Dirigente ao núcleo competente da Secretaria de Estado da Educação. Por isso, é necessário o desmembramento da folha de ponto da Dirigente das folhas dos demais servidores visto que o controle e fiscalização são distintos, uma vez que esta Dirigente fiscaliza os servidores e a mesma é fiscalizada pela Secretaria de Estado da Educação. Esta folha de ponto fica sob a guarda do Núcleo de Apoio desta Diretoria, que é responsável pelas questões administrativas do Gabinete, e no retorno da folha assinada pela Secretaria de Estado da Educação ela é anexada ao ponto junto com as folhas dos demais funcionários do Gabinete. As folhas de ponto dos demais servidores da Diretoria ficam sob a guarda dos Diretores dos núcleos em seus respectivos setores. É possível identificar a intenção dos denunciante na inversão de hierarquia e subordinação pois não querem e não respeitam a hierarquia desta Dirigente, buscando incessantemente artifícios para contestar sua autoridade."*

No que diz respeito ao descumprimento da jornada diária de trabalho, a Dirigente justificou que, em razão do cargo que ocupa, comparece a diversas reuniões convocadas pela Pasta, geralmente no início da manhã, a eventos escolares aos finais de semana, além de cursos e outros eventos oficiais, inclusive à noite. Também, que tais compromissos fazem com que, por diversas vezes, exceda a jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais.

Às fls. 244/245, foi juntada a folha de Registro de Ponto da Dirigente, referente ao mês de julho de 2017. Observa-se que o seu horário oficial de trabalho é das 10:00 às 19:00, que esteve em férias no período de 03 a 17, teve falta abonada no dia 18 e assinou presença nos demais dias, sempre das 10:00 às 19:00. Também se verifica que sua frequência é de responsabilidade da Subsecretaria de Articulação Regional (registro do carimbo), porém, não consta a assinatura do Superior Imediato.

3



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO



Quanto a falta de transparência do quadro administrativo, alegou que todo o quadro de funcionários tem seus nomes e horários administrativos afixados em local visível nos setores e, também, que no site da Diretoria de Ensino são disponibilizados os nomes de todos os funcionários com o setor respectivo em que trabalham, conforme documento de fls. 243.

Entretanto, convém observar que, no documento de fls. 243 (site da DER Sul 3), constam nomes de alguns funcionários de cada setor. Complementarmente, esta Setorial realizou pesquisa no *site* da DER Sul 3 e, diferentemente do que foi informado, não localizou o quadro contido no documento de fls. 243 (nomes de todos os funcionários com o setor respectivo em que trabalham).

Importante ressaltar que, muito embora a natureza do cargo de Dirigente de Ensino demande o comparecimento a uma série de eventos, que nem sempre são compatíveis com o horário oficial de trabalho, e não raro excedem a jornada de 40 horas semanais de trabalho, é desejável e necessário que haja transparência acerca da conduta funcional de todos os servidores de uma instituição pública, independentemente do cargo que estes ocupem. Neste sentido, recomenda-se a transparência justamente como meio de evitar suspeitas infundadas, conforme foi alegado pela Dirigente de Ensino.

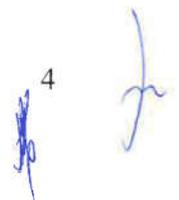
Até porque, o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado preconiza, inclusive, que é dever do funcionário representar sobre irregularidades de que tiver conhecimento.

Também, recomenda-se que as folhas de Registro de Ponto de todos os funcionários da DER Sul 3 fiquem em local de fácil acesso, a fim de possibilitar eventuais consultas, e que sejam impreterivelmente devidamente preenchidas e assinadas pelos respectivos superiores imediatos.

Ademais, que, tanto quanto possível, sejam anotados nas folhas de Registro de Ponto as reuniões/eventos/cursos de que todos os servidores da DER participem, especialmente quando tal participação implicar no cumprimento de horário de trabalho diferenciado daquele homologado.

Isto posto, importante oficial à Diretoria de Ensino Região Sul 3, com cópia do presente arrazoado, para ciência do que foi relatado, em especial as recomendações apresentadas, para adoção das providências necessárias.

Também, oficial ao Grupo de Atuação Especial de Educação (GEDUC), do Ministério Público do Estado de São Paulo, para conhecimento dos trabalhos realizados, conforme requisitado no Ofício nº 295/2017, referente à Representação nº 32/17 (fls. 05).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Após, propõe-se que os autos sejam arquivados em pasta própria, na sede desta Corregedoria Geral, com a ressalva de que o mesmo deverá ser desarquivado caso surjam novos fatos.

À consideração superior.

CGA-SE, em 17 de outubro de 2017.



Alexandre Guerrero Mendes  
Corregedor



Manoel Wanderley Domingues  
Corregedor



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Protocolado CGA/SE-SAAD nº 216/2017 – SPDOC SG/517092/2017**

**Interessado:** Grupo de Atuação Especial de Educação (GEDUC) / Ministério Público do Estado de São Paulo

**Unidade/Secretaria:** Diretoria de Ensino Região Sul 3 / Secretaria de Estado da Educação

**Assunto:** Ofício OGE nº 044/2017 – Ofício nº 295/2017, ref. Rep. nº 32/17, do Grupo de Atuação Especial de Educação (GEDUC), do Ministério Público do Estado de São Paulo, objetivado apuração de eventual uso inadequado de bens públicos, bem como, irregularidades no registro de ponto e no cumprimento de jornada de trabalho, condutas atribuídas à Dirigente de Ensino.

1. Acolho o relatório de fls. 255/259;
2. Conforme proposto, oficie-se ao Grupo de Atuação Especial de Educação (GEDUC) – Núcleo da Capital, do Ministério Público do Estado de São Paulo, com cópia do referido relatório, para conhecimento da conclusão dos trabalhos correccionais, conforme requisitado no Ofício nº 295/2017, referente à Representação nº 32/17;
3. Após, archive-se o expediente em pasta própria, com prévio trâmite pelo Departamento de Instrução Processual, nos termos da Portaria CGA/ADM nº 006/2016.

CGA, em 24 de outubro de 2017.



IVAN FRANCISCO PEREIRA AGOSTINHO  
PRESIDENTE