



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



**Protocolado:** CGA nº 196/2018 - SPDoc SG/ 709262/2018

**Interessado:** Corregedoria Geral da Administração

**Unidade / Secretaria:** Instituto Geológico / Secretaria do Meio Ambiente

**Assunto:** Averiguação das folhas de ponto de funcionários que deixaram de assinar vários dias, além do fato de não se encontrarem no local de trabalho em ocasião que ocorreu diligência nas dependências do Instituto Geológico.

Senhor Presidente,

O presente protocolado foi aberto em virtude de possíveis irregularidades no preenchimento de folha de ponto e absenteísmo por parte dos servidores [REDACTED] do Instituto Geológico, observados em diligência realizada em 20/06/2018 pelo Departamento de Monitoramento de Contratos Terceirizado desta CGA.

Na ocasião, a equipe do corregedor [REDACTED] com o objetivo de examinar o processo SMA 012.375/2014, referente à contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial do Museu Geológico, soube que os documentos estariam trancados na sala da servidora [REDACTED] Diretora Administrativa, que não foi encontrada. Assim, cópias das folhas de ponto de servidores que não estavam presentes naquele momento e que apresentavam possíveis irregularidades (fls. 02/07), foram remetidas ao Departamento de Controle de Pessoal da CGA para apuração.

Para início dos trabalhos deste departamento, foi expedido o Ofício CGA nº 993/2018 (fl. 12) ao Instituto Geológico, com cópia integral dos autos, solicitando manifestação sobre os fatos e eventuais providências. Em resposta, por meio do Ofício IG nº 124/2018 (fls. 14/15), a Diretora Geral do Instituto Geológico informou quanto aos funcionários apontados que:

- [REDACTED] no dia 20/06/2018 a funcionária passou por procedimentos médicos/ambulatoriais, retornando ao Instituto no período da tarde, conforme comprovantes às fls. 28/30. Quanto ao dia 19/06/2018, a Diretora Geral informou que a referida funcionária deixou de assinar o ponto [REDACTED]



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

*“por um lapso associado ao grande volume de trabalho e urgências que a Diretoria Administrativa está envolvida. Porém a mesma encontrava-se na Instituição e tratei de vários assuntos com a funcionária no dia em questão”* (fl. 14v). À fl. 31, consta cópia do atestado referente à falta médica da mesma em 13/06/2018.

- [REDACTED] a Diretora Geral relatou que o funcionário *“encontrava-se no dia 19/06/2018 até as 14:00 no Instituto Geológico, apesar de não ter assinado a saída para participar da reunião da Comissão Temática de Biodiversidade, Florestas Parques e Áreas Protegidas”* (fl. 14v), conforme comprovante às fls. 32v/33. E, no dia 20/06/2018, o Senhor [REDACTED] participou em período integral da Reunião do Comitê de Planos de Manejo SMA, conforme demonstrado à fl. 38.
- [REDACTED] foi relatado que no período de 13 a 15/06/2018 a funcionária esteve envolvida em diversas ações na Sede do IG, participando das reuniões do Grupo de Trabalho de Modernização dos Institutos de Pesquisa ligados ao Sistema Ambiental Paulista e do Subgrupo 3, e *“visto a quantidade de assuntos e tempo restrito para realização dos trabalhos, a funcionária em questão dedicou-se totalmente a lidar com as pessoas externas e assuntos urgentes”* (fl. 14v); que no dia 18/06/2018 a funcionária permaneceu o dia todo no Parque Cientec para realizar trabalho de campo do Projeto Monitoramento de Nascentes; no dia 19/06/2018 tratou de assuntos urgentes com a Diretora do Centro Administrativo referente às solicitações da Ouvidoria da SMA; e no dia 20/06/2018 levou sua filha para realização de procedimentos médicos/ambulatoriais e retornou no IG ainda no período da manhã regularizando o ponto.

Ainda, a Diretora Geral do Instituto Geológico informou que todos os funcionários foram orientados para *“a necessidade e obrigatoriedade do registro de ponto regularmente”* (fl. 15) e, via e-mail, foram informados do Comunicado DRH nº 04/2018 de 29/06/2018, sobre os procedimentos a serem adotados a partir de 01/07/2018, conforme abaixo:

*“1- O registro de ponto (eletrônico ou manual) deverá ser efetuado diariamente*



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

2- *O funcionário público que faltar ao serviço poderá requerer o abono ou a justificativa da falta (dentro dos limites previstos em lei), por escrito, ao superior hierárquico, no primeiro dia em que comparecer à repartição. Os servidores regidos pela CLT estão dispensados do requerimento por escrito.*

3- *No caso de realização de serviço externo, o funcionário deverá enviar email à respectiva chefia imediata que responderá ao funcionário, com cópia ao DRH/áreas de pessoal, a seguir discriminados*

(...)

4- *No registro de ponto (eletrônico e manual) o servidor deverá discriminar no campo observações/justificativa o local e o serviço realizado.” (fl. 41)*

Assim, diante dos esclarecimentos prestados e documentações encaminhadas pelo Instituto Geológico quanto ao objeto do presente protocolado, consideram-se esgotados os trabalhos correcionais no âmbito deste Departamento de Controle de Pessoal, motivo pelo qual se propõe o arquivamento definitivo dos autos.

À consideração superior.

CGA, 05 de setembro de 2018.

  
**Mario Augusto Porto**  
Corregedor

  
**Clarice Albano**  
Corregedora

  
**Renata Helena Passini**  
Executivo Público



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

**Protocolado:** CGA nº 196/2018 - SPDoc SG/ 709262/2018

**Interessado:** Corregedoria Geral da Administração

**Unidade / Secretaria:** Instituto Geológico / Secretaria do Meio Ambiente

**Assunto:** Averiguação das folhas de ponto de funcionários que deixaram de assinar vários dias, além do fato de não se encontrarem no local de trabalho em ocasião que ocorreu diligência nas dependências do Instituto Geológico.

1. Acolho os termos do relatório encartado às fls. 48/50
2. Em conformidade com a sugestão oferecida, considero finalizados os trabalhos correccionais
3. Assim, nos termos do § 4º do artigo 11, da Portaria CGA/ADM nº 006/2016, encaminhe-se ao Departamento de Instrução Processual, e, em seguida, ao Centro Administrativo para arquivamento definitivo dos autos, dado o esgotamento do interesse correccional, sem prejuízo de nova provocação.

CGA, 14 de setembro de 2018.



**Ivan Francisco Pereira Agostinho**  
PRESIDENTE