



Relatório de Auditoria



CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
CGE/AUGE



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2270.0984.18

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG

2018

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO	4
1.1 - Objetivos Geral	4
1.2 - Objetivos Específicos	4
2 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	5
3 - METODOLOGIA	5
3.1 - Universo Auditável e Escopo	5
3.2 - Definição da Amostra	5
3.3 - Técnicas de auditoria aplicadas	8
4 - CONSTATAÇÕES, INCONFORMIDADES E RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA	8
4.1 - Dano ao erário estimado em R\$ 382.726,33 por descumprimento da jornada de trabalho de 64 plantonistas de 12, 20, 24 e 30 horas.	8
4.2 - Realização de Horas Extras e plantões estratégicos por nove plantonistas que descumpriram a carga horária correspondente ao seu cargo efetivo e/ou contratado.	12
4.3 - Falhas nos controles internos frente ao disposto no Memorando nº 095/2016, e homologação de ponto dos servidores em desacordo com o previsto no art. 4º da Resolução SEPLAG nº 010/2004, assim como, flexibilidade nos regimes de trabalho em escala impactando na prestação de serviços aos usuários.	13
4.3.1 - Falhas em controles internos de frequência e apuração de ponto	13
4.3.2 - Tipos de regime de plantão incompatíveis com mecanismos de suprimento de mão de obra (plantão sobreaviso e plantão estratégico)	16
4.4 - Ausência de normatização para o cumprimento das cargas horárias de 12, 16, 20, 24 e 30 horas em regime de plantão.	17
5 - ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA	20
5.1 - Referente à Constatação 4.1:	20
5.2 - Referente à Constatação) 4.2:	20
5.3 - Referente à Constatação) 4.3:	21
5.4 - Referente à Constatação) 4.4:	21
6 - PLANO DE AÇÃO	22
7 - CONCLUSÃO	25



1 - INTRODUÇÃO

Em cumprimento à demanda da Unidade de Controle Interno, procedeu-se à avaliação da regularidade do cumprimento da carga horária estipulada para plantonistas da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG, assim como, a verificação da norma existente para os plantonistas submetidos a carga horária de 40h.

Em decorrência da execução de trabalho foi enviado à Fundação, por meio do Ofício CGE/AUGE nº. 02/2018, de 06/03/18 (expediente SEI nº 1520.01.0000507/2018-16), Mapa de Constatações contendo os fatos detectados e propostas de medidas saneadoras, concedendo-lhe prazo de 15 dias úteis para agendamento de reunião, realizada em 18/04/2018, com a equipe técnica responsável para elaboração de Plano de Ação, encaminhado a esta Auditoria Geral em 12/06/2018, através do Ofício OF.APOIO.PRESIDÊNCIA/Nº 650/2018 (expediente SEI n.º2270.01.0000144/2018-26), o qual foi considerado para análise dos fatos detectados, das medidas saneadoras propostas e conclusão deste Relatório.

Os exames foram realizados consoante normas e procedimentos de auditoria, incluindo, consequentemente, provas em registros e documentos na extensão necessária à obtenção das evidências e dos elementos de convicção sobre as ocorrências detectadas.

1.1 - Objetivos Geral

Avaliar o cumprimento da carga horária estipulada aos plantonistas da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG, bem como, verificar a regulamentação existente para os plantonistas submetidos a carga horária de 40h.

1.2 - Objetivos Específicos

- Analisar os controles da FHEMIG para a verificação do cumprimento da carga horária pelos seus plantonistas
- Analisar os normativos estabelecidos pela FHEMIG para cumprimento da carga horária;
- Avaliar o cumprimento da carga horária anual pelos servidores da amostra estatística, envolvendo cumprimento das cargas horários semanais de 12h, 16h, 20h, 24h, 36h e 40h.
- Avaliar se há realização de horas e plantões extras sem o devido cumprimento da carga horária contratada/básica.



2 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Constituição da República, de 05/10/1988;
- Lei Estadual nº 869, de 05/07/1952;
- Lei Estadual nº 14.692, de 30/7/2003;
- Decreto Estadual nº 46.644, de 06/11/2014;
- Decreto Estadual nº 43.650, de 12/11/2003;
- Decreto Estadual nº 43.648, de 12/11/2003;
- Resolução SEPLAG nº 010, de 1º/03/2004;
- Resolução SEPLAG nº 37, de 12/09/2005;
- Resolução Conjunta nº 6653, de 05/08/2008;
- Portaria Presidencial nº 734, 21/12/2010;
- Portaria Presidencial nº 1293, de 05/04/2017;
- Portaria SUPEGE nº 964, de 08/09/1994; e
- Portaria SUPEGE nº 972, de 05/10/1994.

3 - METODOLOGIA

3.1 - Universo Auditável e Escopo

Para o estabelecimento de uma amostra confiável, que contivesse apenas os plantonistas que realizaram plantões de janeiro a dezembro de 2016, objeto do nosso estudo, foi realizado tratamento das bases de dados fornecidas pela FHEMIG, retirando informações inconclusivas e incorreções de acordo com as informações fornecidas pela SEPLAG, a partir do SISAP. Posteriormente, foi composto o universo a ser utilizado para confecção da amostra. Bem como foram realizados cruzamentos destas bases de dados.

Utilizou-se as bases de dados gerais, filtradas pelas categorias atendente de enfermagem, auxiliar de enfermagem, enfermeiro, fisioterapeuta, médico, técnico de enfermagem, terapeuta ocupacional e técnico em patologia clínica contendo, então, 5.470 servidores como universo.

3.2 - Definição da Amostra

A metodologia utilizada foi a de Amostragem Aleatória Simples Sem Reposição, na qual foram estipulados os parâmetros a seguir:



Amostra (n)

$$n = \frac{N}{\frac{(N - 1) * D}{P * Q}} + 1$$

Parâmetros

N	5316
(N-1)	5315
PQ	0,25
Erro máximo	5,00%
Confiança	1,96
D	0,0006508

- Para cálculo do PQ, foi considerado 50% de probabilidade nas situações, ou seja 50% de sim e 50% de não. $PQ = (0,5*(1-0,5)) = 0,25$
- Para o erro máximo, definiu-se 5,00% e para confiança 1,96%, conforme tabela de Distribuição Normal, que considera, portanto, 95% de confiança para a amostra definida.

Tabela 01 - Distribuição Normal

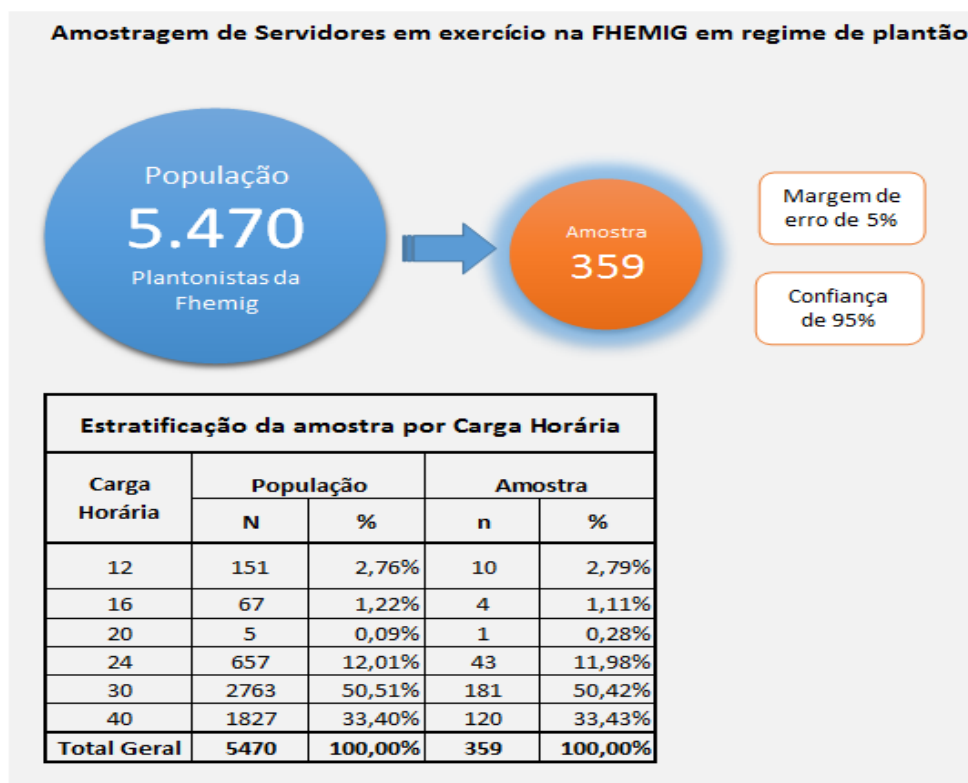
Intervalos de confiança mais utilizados em	
Intervalo de confiança	Índice Z *
68,00	1,00
95,00	1,96
95,50	2,00
99,00	2,57
99,70	3,00
* Desvio padrão relacionado ao índice de confiança	

Fonte: <http://www.fis.ita.br>

- - Para D, a fórmula utilizada corresponde ao erro máximo dividido pela confiança elevados ao quadrado.
 $(5,00/1,96)^2 = 0,0006508$
- - Ao aplicar os parâmetros na fórmula da amostra, verifica-se o quantitativo de 359, sendo este o valor de n.



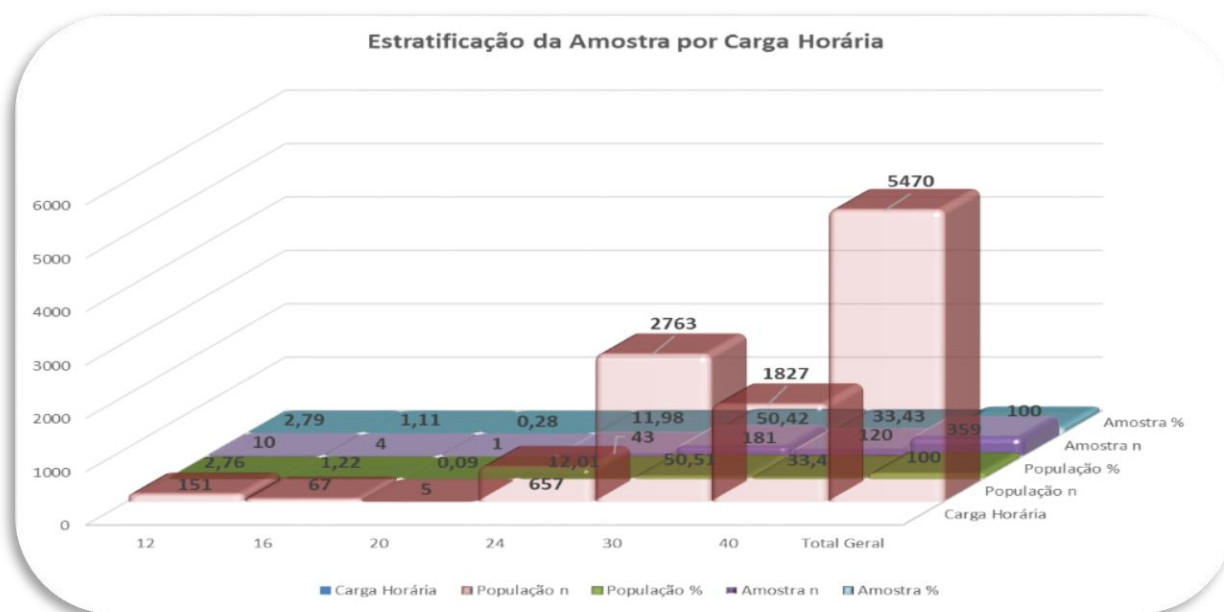
→ - A partir dos 359 verificou-se os quantitativos por carga horária e a porcentagem representativa frente a população total e a amostra.



Fonte: Núcleo de Estatística e Acompanhamento da Despesa de Pessoal - NEADP

Conforme demonstrado na tabela 01 e gráfico, a utilização da metodologia de amostragem aleatória simples sem reposição, após a conferência, apresentou porcentagens homogêneas de profissionais por carga horária, comparando-se a população total e a população amostral, mantendo-se então os mesmos valores percentuais, para uma confiabilidade de 95%.

Gráfico Amostra X Carga Horária



Fonte: CGE / Apoio NEADP

Ressalta-se que a amostra inicialmente era composta por 359 servidores e, após o cruzamento das bases de dados, contendo diversas divergências (tais como: horas diferentes nos mesmos campos em relatórios diferentes, por exemplo, o campo de férias do servidor apresentava valores diversos e em meses diferentes dos declarados no SISAP, cargo efetivo, carga horária divergente, entre outros; número apresentado no campo Masp não correspondente a matrícula do servidor; instituições de lotação distintas entre as bases), decidiu-se realizar o trabalho com uma amostra de 94 servidores.

3.3 - Técnicas de auditoria aplicadas

- Análise de dados e documentos;
- Circularização de informações; e
- Conferência de cálculos e confronto de valores.

4 - CONSTATAÇÕES, INCONFORMIDADES E RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

As irregularidades identificadas no relatório de auditoria estão relacionadas a:

4.1 - Dano ao erário estimado em R\$ 382.726,33 por descumprimento da jornada de trabalho de 64 plantonistas de 12, 20, 24 e 30 horas.

A partir da amostra de 94 servidores (Apêndice I), analisou-se a carga horária que deveria ser cumprida pelo servidor em um ano (exercício de 2016), utilizando os parâmetros de dias, carga horária semanal e valor em horas por dia, comparada à carga horária executada pelo servidor por meio dos relatórios



disponíveis no Sistema de Apuração de Ponto do Trabalhador (SAPT). O Apêndice 2 ilustra a carga horária anual a ser cumprida pelos servidores para os regimes de 12, 16, 20, 24, 30 e 40 horas de plantão.

Da análise efetuada, identificou-se inconsistências, divergências e/ou incorreções entre os dados do SAPT e os do Sistema de Administração de Pessoal (SISAP), demonstrados no Apêndice 3, como: cargas horárias divergentes quando da homologação de férias e férias prêmio; servidores com dados constantes no relatório de Absenteísmo (planilha extraída do SAPT) e não constando no relatório CEALAG (planilha extraída do SAPT); registro de férias em meses diferentes do que consta no SISAP; férias regulamentares em mais de dois períodos no SAPT, quando a regra é de dois períodos; total de carga horária menor do que está no SISAP, compatível com outra carga horária do servidor na própria Fundação; etc.

Comparando-se a carga horária executada com a carga horária que deveria ter sido executada pelo servidor, considerando como carga horária anual, a carga horária executada com os devidos acertos¹ referentes às justificativas que poderiam ser apresentadas pelos servidores por direito (por exemplo: licença médica), identificou-se um total de **64 servidores** (68,08%) que apresentaram a carga horária menor que a correspondente a seu cargo efetivo no período de um ano. Verifica-se, então, que não foram realizadas as 9.438 horas, no período de um ano (2016), correspondentes aos cargos efetivos dos servidores, resultando em pagamento de remuneração, sem a correspondente contraprestação de serviços, estimado em R\$382.726,33 (Tabela 2). O pagamento da remuneração desses servidores foi maior que o devido, visto que receberam o valor integral e cumpriram uma carga horária menor.

¹ Para tanto, a equipe de auditoria necessitou realizar correções de valores de acordo com a carga horária no SISAP, bem como dos registros de férias, na base de dados do SAPT, com o objetivo de alcançar um valor de horas executadas mais próximo da realidade para aferir a realização da carga horária contratada de acordo com o registrado no SISAP.



Tabela 02 - Média da Remuneração dos servidores para cálculo do valor das horas pagas pelo Estado, porém, não executadas

MASP	FUNCAO	CARGA_HR_SEMANAL	Soma das Remunerações	Média das Remunerações	MÉDIA VALOR HORA	CH TOTAL CALCULADA	Ch Anual	Diferença	Valor Pago pelo Estado
	MEDICO NEUROLOGISTA	24	89.189,19	7.432,43	61,94	866	1254	-388	-24.031,53
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	30	27.583,45	2.298,62	15,32	1461	1568	-107	-1.639,68
	TECNICO EM PATOLOGIA CLINICA	16	36.806,50	3.067,21	38,34	654	836	-182	-6.977,90
	TECNICO DE ENFERMAGEM	40	32.701,79	2.725,15	13,63	2023	2091	-68	-926,55
	MEDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO	24	83.551,04	6.962,59	58,02	1249	1254	-5	-290,11
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	26.931,93	2.244,33	14,96	1548	1568	-20	-299,24
	MEDICO ANESTESIOLOGISTA	24	115.908,98	9.659,08	80,49	1086	1254	-168	-13.522,71
	MEDICO GENERALISTA	24	105.666,97	8.805,58	73,38	827	1254	-427	-31.333,19
	MEDICO CLINICO	24	103.643,84	8.636,99	71,97	1081	1254	-173	-12.451,66
	MEDICO NEUROQUIRURGIÃO	24	103.276,01	8.606,33	71,72	1250	1254	-4	-286,88
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	26.556,80	2.213,07	14,75	1275	1568	-293	-4.322,86
	MEDICO ESPECIALISTA EM CLINICA	24	116.362,30	9.696,86	80,81	1204	1254	-50	-4.040,36
	ENFERMEIRO	40	61.507,35	5.125,61	25,63	1952	2091	-139	-3.562,30
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	29.482,84	2.456,90	16,38	1448	1568	-120	-1.965,52
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	28.292,99	2.357,75	15,72	1260	1568	-308	-4.841,24
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	26.616,06	2.218,01	14,79	1479	1568	-89	-1.316,02
	MEDICO ANESTESIOLOGISTA	24	126.470,10	10.539,18	87,83	1139	1254	-115	-10.100,04
	ENFERMEIRO DE TERAPIA INTENSIVA	30	70.618,30	5.884,86	39,23	1500	1568	-68	-2.667,80
	FISIOTERAPEUTA RESPIRATORIA	30	65.875,04	5.489,59	36,60	1476	1568	-92	-3.366,95
	TECNICO DE ENFERMAGEM	40	31.109,51	2.592,46	12,96	1887	2091	-204	-2.644,31
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	29.135,11	2.427,93	16,19	1454	1568	-114	-1.845,22
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	26.392,53	2.199,38	14,66	1493	1568	-75	-1.099,69
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	28.901,54	2.408,46	16,06	1497	1568	-71	-1.140,01
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	25.710,22	2.142,52	14,28	1321	1568	-247	-3.528,01
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	25.354,30	2.112,86	14,09	1421	1568	-147	-2.070,60
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	23.043,80	1.920,32	12,80	1427	1568	-141	-1.805,10
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	25.773,73	2.147,81	14,32	1526	1568	-42	-601,39
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	24.531,78	2.044,32	13,63	1474	1568	-94	-1.281,10
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	24.795,76	2.066,31	13,78	1468	1568	-100	-1.377,54
	MEDICO	24	90.028,87	7.502,41	62,52	1207	1254	-47	-2.938,44
	MEDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO	24	108.983,78	9.081,98	75,68	992	1254	-262	-19.828,99
	ENFERMEIRO	30	49.332,28	4.111,02	27,41	1424	1568	-144	-3.946,58
	TECNICO DE ENFERMAGEM	40	32.031,37	2.669,28	13,35	1976	2091	-115	-1.534,84
	TECNICO DE ENFERMAGEM	40	31.794,75	2.649,56	13,25	1980	2091	-111	-1.470,51
	TECNICO DE ENFERMAGEM	40	28.823,05	2.401,92	12,01	2013	2091	-78	-936,75
	ENFERMEIRO	40	57.999,85	4.833,32	24,17	2002	2091	-89	-2.150,83
TOTAL								-9438	-382.726,33

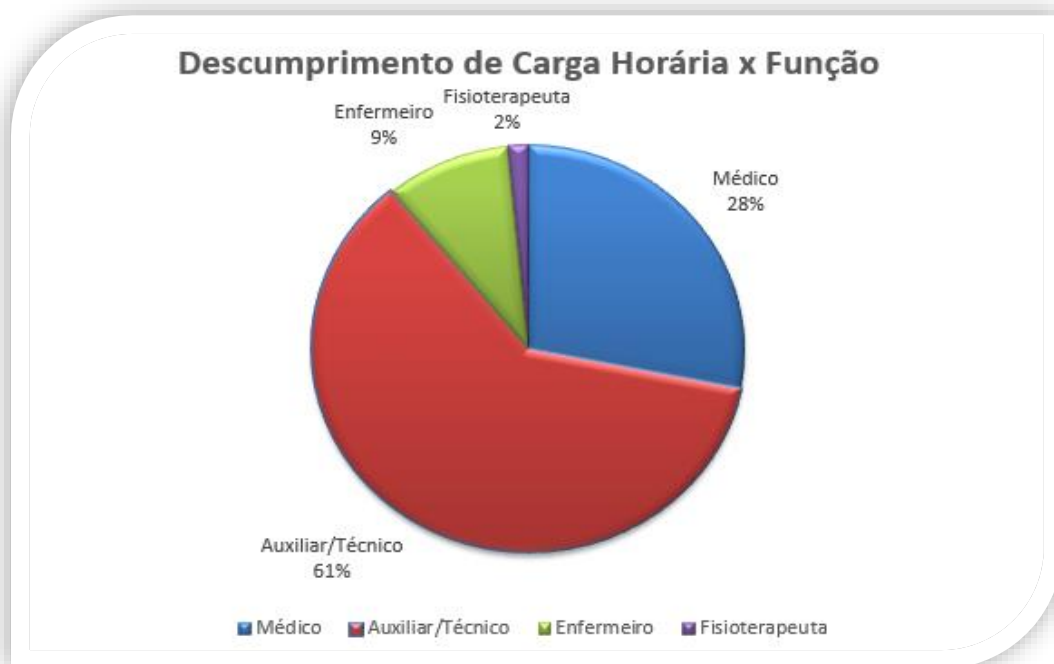
Fonte: CGE

Legenda: Média das Remunerações corresponde a soma do valor das remunerações no período de janeiro a dezembro de 2016, dividido por estes 12 meses.

Média Valor da Hora corresponde a soma do valor das horas mês a mês no período de janeiro a dezembro de 2016, dividido por estes 12 meses.

Dos 64 servidores que não cumpriram a carga horária, verifica-se que os auxiliares de enfermagem/técnicos correspondem a 61%, os médicos a 28%, enquanto os enfermeiros e fisioterapeutas, a 9% e 2%, respectivamente.

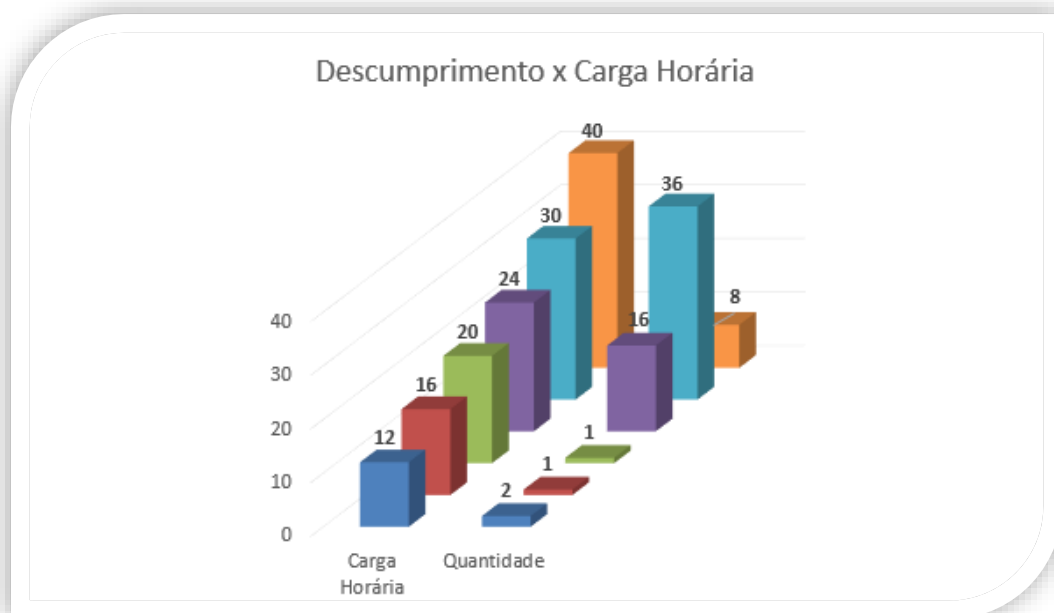
Gráfico 1 – Descumprimento de Carga Horária por categoria profissional



Fonte: CGE

Da análise por carga horária, verifica-se que a 30h possui maior quantitativo de servidores (36) que não realizam a carga horária, sendo estes auxiliares/técnicos de enfermagem, enfermeiros e fisioterapeutas.

Gráfico 2 – Quantidade de servidores que descumprem a carga horária por regime de trabalho



Fonte: CGE



4.2 - Realização de Horas Extras e plantões estratégicos por nove plantonistas que descumpriram a carga horária correspondente ao seu cargo efetivo e/ou contratado.

De acordo com a Lei 10.363, de 27/12/1990, alterada pela Lei 14.692, de 30/7/2003, que dispõe sobre o ajustamento dos símbolos e níveis de vencimento e dos proventos do pessoal civil do Poder Executivo, é descrito em seu art.9º, §2º, que o valor da hora de trabalho realizado no regime extraordinário será equivalente ao da hora normal de trabalho acrescido de 50% (cinquenta por cento) ou poderá ser compensado, a critério da Administração Pública, por meio de crédito no banco de horas, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a duração do trabalho, nos termos de regulamento.

O Decreto nº 43.650, de 12/11/2003, reforça o disposto na Lei em seu artigo segundo:

“Art. 2º – A hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário será, a critério da Administração Pública:

I – paga no valor equivalente ao da hora normal de trabalho acrescido de 50% (cinquenta por cento);”

Dos profissionais que descumprem a carga horária, nove (14,06%) dos 64 servidores realizaram horas extras e/ou plantões estratégicos. Tal fato aponta que foram realizadas 703 horas extras, culminando em um pagamento por parte do Estado, no montante de R\$ 12.398,23, no ano de 2016.

Tabela 03 – Servidores que não executaram a carga horária efetiva e que realizaram horas extras

Unidade	Masp	Adm	Cargo	TOTAL
CEPAI		1	PENF	96 1.270,59
CSSFA		1	PENF	48 554,50
HCM		1	PENF	131 1.539,74
HIJPII		1	PENF	36 511,84
HJK		1	PENF	116 1.514,89
HRAD		2	PENF	72 865,80
HRAD		1	PENF	12 374,44
JXXIII		2	PENF	48 1.544,05
JXXIII		1	PENF	144 4.222,38
TOTAL				703 12.398,23

Fonte: CGE

O Departamento de Recursos Humanos da FHEMIG informou que as horas executadas eram consideradas nos dias de plantão normal em escala inserida pelas chefias imediatas no SAPT. Ocorre que, após análise da carga horária executada no ano de 2016, verificou-se que não havia congruência com essa informação em alguns casos. Ou seja, verificou-se que há horas excedentes para servidores bem próximas das horas realizadas de Plantão Estratégico ou horas extras. Logo, é possível que as escalas não foram inseridas corretamente no SAPT. Se o fossem, o resultado de falta de cumprimento da carga horária poderia ser maior.



A área de saúde é uma área crítica, que necessita de profissionais plantonistas, de acordo com a necessidade de cada Unidade da FHEMIG. Foi realizado um dimensionamento pela Diretoria Assistencial, baseado em carga horária existente e carga horária necessária, para solicitar e justificar o quantitativo de profissionais em cada Unidade. A partir dos apontamentos verificados, questiona-se a efetividade de tal estudo, visto que, ao se verificar que os profissionais executam uma carga horária menor do que a correta para seu cargo, infere-se que o dimensionamento do quantitativo de profissionais necessário para cada Unidade pode estar superdimensionado.

4.3 - Falhas nos controles internos frente ao disposto no Memorando nº 095/2016, e homologação de ponto dos servidores em desacordo com o previsto no art. 4º da Resolução SEPLAG nº 010/2004, assim como, flexibilidade nos regimes de trabalho em escala impactando na prestação de serviços aos usuários.

4.3.1 - Falhas em controles internos de frequência e apuração de ponto

A Portaria SUPEGE nº 964/1994 determina que a critério das diretorias e para atender as necessidades dos serviços, poderá ser adotada a escala de serviço, desde que seja observada a carga horária semanal exigida para a categoria profissional. E, ainda, que a opção pelo horário de trabalho do servidor está condicionada a atendimento às necessidades do serviço e à autorização da chefia imediata, sendo que o horário flexível não se aplica para os servidores plantonistas.

A equipe de auditoria solicitou esclarecimentos sobre quais são as escalas de trabalho de plantonistas utilizadas pela Fundação e quais os critérios observados para a triagem de servidores em cada uma dessas.

Em resposta, a Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEPE, por meio da Comunicação Interna nº 0063/2017, informou que não há definição de procedimentos e critérios para elaboração das escalas por parte da FHEMIG. A orientação é que a chefia imediata deverá definir a escala do servidor de acordo com a necessidade do serviço de modo a garantir a continuidade da assistência e conforme o art. 4º da Resolução SEPLAG nº 010/2004:

“Art. 4º É da estrita competência da chefia imediata do servidor apurar e controlar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente”

De acordo com a Comunicação Interna nº 290/2017, da FHEMIG, a Diretoria Assistencial confirmou que as escalas médicas têm periodicidade mensal e são confeccionadas por cada Unidade Assistencial atendendo às especificidades de cada local, perfil assistencial e carga horária semanal. Ainda ressalta no mesmo documento, a ausência de um padrão para confecção de escalas para os profissionais.

Essa abrangência quanto às possibilidades de organização de escalas, sem parâmetros para sua elaboração, como o quantitativo mínimo de profissionais em cada plantão de acordo com as



características das unidades, entre outros, permite que os serviços disponibilizados pela Fundação não tenham padronização.

A definição de parâmetros para a elaboração de escalas de plantão favorece a gestão de recursos humanos, permitindo a comparação de escalas entre as unidades no decorrer do tempo, por meio de indicadores, bem como a redução de custos e o adequado dimensionamento das necessidades de profissionais para cobrirem a demanda de serviços.

A Portaria Presidencial nº 734/2010 estabeleceu a responsabilidade da chefia imediata e Setor de Pessoal, em seu art. 4º, ditando que o fechamento do ponto no sistema deverá ocorrer mensalmente, mediante homologação da chefia imediata do servidor, a qual será responsável pelas informações referentes ao cumprimento da jornada de trabalho de seus subordinados. O Setor de Pessoal de cada unidade deverá disponibilizar mensalmente, via intranet, as marcações de ponto do servidor para justificativa das eventuais ocorrências e homologação pela respectiva chefia imediata. O “Relatório de Atividades – Serviço Externo” e respectivos comprovantes, quando houver, deverão ser encaminhados ao Setor de Pessoal para arquivamento na pasta funcional do servidor. Após a homologação pela chefia, o Setor de Pessoal deverá proceder ao fechamento do mês no Sistema e aos devidos descontos na folha de pagamento.

Verificou-se nos relatórios extraídos no sistema SAPT, o qual contém as justificativas para abono de horas e consequentemente os responsáveis pela homologação dos pontos dos servidores, que esta tarefa que deveria ser realizada pelas chefias imediatas, está sendo feita em alguns casos pelos diretores dos hospitais, o que não é razoável, visto que prejudica a gestão adequada destes pontos – verificação e validação, pois uma única pessoa não consegue controlar de maneira eficiente e eficaz o número total de servidores de cada Unidade (por exemplo, 450 servidores no HPJXXIII, têm seus pontos abonados pelo Diretor). Ademais, esta situação contrapõe ao disposto no art. 4º da Resolução SEPLAG nº 10/2004, que estabelece o acompanhamento do cumprimento da jornada pela chefia imediata.

O Memorando nº 095/2016 traz, ainda, orientações sobre as justificativas de ocorrências disponíveis para inclusão pelos Serviços de Gestão das Unidades e pela Chefia imediata no momento de homologação do ponto dos servidores. Algumas opções de justificativas foram centralizadas no Serviço de Gestão de Pessoas e outras às chefias imediatas.

A equipe de auditoria realizou a extração da base de dados completa do SAPT e o analisar as informações contidas nos relatórios do sistema frente às informações descritas no Memorando nº 095/2016, foram verificadas inconsistências, visto que não há o número de colunas suficientes contendo as justificativas possíveis a serem selecionadas pela chefia imediata ou pelo Serviço de Gestão de Pessoas conforme apresentado na tabela a seguir.



Tabela 04 - Justificativas de Ocorrências no Sistema de Apuração de Pontos - SAPT

Serviço de Gestão de Pessoas	Chefia Imediata	Não contam no normativo
acidente de trabalho	afastamento (aguardando perícia)	Falta registro
adoção (30 dias)	alistamento militar	Férias regulamentares contrato
adoção (90 dias)	ausência motivada por greve do transporte público	Férias regulamentares efetivo
afastamento para curso de pós/mestrado e doutorado	compensar banco de horas	
afastamento preliminar à aposentadoria	compensar justiça eleitoral	
afastamento voluntário incentivado	consulta médica/odontológica	
alteração de carga horária	desconsiderar banco de horas,	
campanha eleitoral	falta-greve	
data anterior ao início das atividades	presença registrada indevidamente	
desistência de pedido de exoneração	folga compensativa (plantão)	
disposição justiça/outros poderes	frequentando curso	
doação de sangue	horas compensadas no período	
erro de registro	horas excedentes não autorizadas	
erro de sistema	plantão estratégico	
exercício votação (eleição mun./est./fed.)	prova ou exame	
exoneração/rescisão	seminário/treinamento	
férias-prêmio	serviço externo	
férias regulamentares	tratamento de fisioterapia	
folga compensativa – restante de férias	troca de plantão	
licença doença na família	viagem a serviço	
licença-gala	dia de greve/paralisação	
licença gestante		
licença interesse particular		
licença médica		
licença nojo		
licença para acompanhar cônjuge		
licença paternidade		
processo administrativo		
relógio de ponto em horário de verão		
reposição de falta-greve		
revogação de férias-prêmio		
servidor em ajustamento funcional		
servidor em mandato eletivo e suspensão		

Fonte: Memorando nº 095/2016 – FHEMIG, adaptado pela CGE.

Neste contexto, verifica-se que os campos da tabela descritos em vermelho não estão presentes no sistema. A ausência de determinadas possibilidades de registro de ocorrências, como por exemplo plantões estratégicos, impossibilita a centralização das informações em um único relatório, não permitindo, desse modo, um gerenciamento adequado frente as cargas horárias realmente executadas pelos servidores.

Ressalta-se, ainda, que alguns campos verificados não possuem respaldo no Memorando nº 095/2016, como: falta registro, folga compensativa – plantão, hora extra para compensação, redução jornada Lei 9401/86, desconsiderar ponto facultativo – Portaria 1293/2017, disposição justiça / outros poderes (no caso das chefias imediatas), férias regulamentares contrato e efetivo, visto que no documento referido contempla-se apenas o campo férias regulamentares.

As falhas em controles internos de frequência e apuração de ponto comprometem, em última instância, a adequada prestação de serviço ao usuário, atividade precípua da Fundação, de forma a prejudicar o efetivo cumprimento de suas atividades.



4.3.2 - Tipos de regime de plantão incompatíveis com mecanismos de suprimento de mão de obra (plantão sobreaviso e plantão estratégico)

Caracteriza-se como Regime de Trabalho Especial os que são utilizados para os servidores que trabalham em regime de escala e que não se enquadram nas escalas com características normais, a exemplo de plantões com carga horária diferente de 12 horas.

Na Comunicação Interna nº 063/2017 foram discriminados os regimes de trabalho em escala realizados pelos plantonistas na FHEMIG, sendo estas:

- **Escala Fixa:** Utilizada para servidor que trabalha em regime de escala com dias fixos na semana (ex: toda quarta e sábado)
- **Escala Mista:** Utilizada para servidor que trabalha em regime de escala com dias fixos na semana (ex: toda quarta e sábado) porém em um dos dias de plantão ele faz jus ao gozo de ponto facultativo/feriado e no outro ele não faz jus a este gozo.
- **Escala Variável:** Utilizada para servidor que trabalha em regime de escala com dias variáveis, devido ao período de descanso ser fixo. Ex: escala 12/36 = 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.
- **Escala Livre:** Utilizada para servidor que trabalha em regime de escala onde a chefia define quais os dias do mês o servidor deverá trabalhar. Este tipo de escala não existe um dia fixo na semana. Porém a chefia deverá estar atenta ao cumprimento de toda a carga horária do servidor.

Não é razoável que se tenha tanta flexibilidade em termos de escalas, visto que a prestação da assistência aos usuários é o objetivo principal da fundação, sendo este também um dos motivos de não haver banco de horas em tal instituição. A utilização de escala livre permite inferir que não há a necessidade de profissionais em plantão sobreaviso, plantão estratégico, pois, se as chefias imediatas podem discricionariamente definir quais dias do mês estes servidores deverão trabalhar, não é justificada a necessidade de adoção das demais estratégias.

Vale ressaltar que a gestão entre escalas fixas e variáveis supriria as unidades da FHEMIG desde que fossem embasadas em estudos técnicos, relacionados a demanda, ao mapeamento dos processos dentro das unidades, ao corpo técnico disponível, suas especialidades, cumprimento de carga horária, dentre outras variáveis.

Observa-se que a Fundação utiliza diversas estratégias que culminam no mesmo objetivo de suprir a demanda de trabalho, porém todas estas em conjunto oneram a instituição e demonstram ser incompatíveis umas com as outras, de modo que a existência de uma inviabiliza a necessidade da outra.



4.4 - Ausência de normatização para o cumprimento das cargas horárias de 12, 16, 20, 24 e 30 horas em regime de plantão.

A Nota Técnica nº 52/2009, confeccionada pela FHEMIG, dispõe sobre a organização das atividades dos servidores efetivos e contratados (prestadores de serviço) com carga horária de 40 horas semanais, em regime de plantão, cuja metodologia de cálculo é a seguinte:

- Total de semanas em um ano = 52.
- Esse total de semanas dividido por 12 meses resulta em 4,33 semanas por mês.
- 4,33 semanas / mês multiplicadas pela carga horária semanal (40h/semanais) = 173,2 plantões.
- 173/12 horas (que é o número correspondente a carga horária de plantão) = 14,43 (valor este que representa a média de plantões por mês).

Como a maioria das escalas de 40 horas/semanais utilizam o regime de plantão 12 por 36 horas, a nota técnica regulamentou esse quantitativo, informando o número de plantões que cada servidor fará por mês.

O total de plantões a ser realizado em um ano para esta carga horária seria de 173, sendo distribuídos conforme o item "a" da Nota Técnica:

- Durante 07 meses o servidor deverá trabalhar 14 plantões por mês;
- Durante 05 meses o servidor deverá trabalhar 15 plantões por mês.

Para as demais cargas horárias não existe regulamentação de como devem ser realizados os plantões. Aplicando-se a mesma metodologia para as demais cargas obtêm-se os resultados discriminados a seguir.

Metodologia e cálculos propostos para regulamentação das demais cargas horárias:

- **30 HORAS SEMANAL:**
 - 52 semanas/12 = 4,33 semanas por mês.
 - 4,33 x 30 (semanal) = 129,9 plantões.
 - 129,9/12 = média 10,82 plantões por mês.

Os servidores devem cumprir:

- Durante 9 meses o servidor deverá trabalhar 11 plantões por mês;
- Durante 3 meses o servidor deverá trabalhar 10 plantões por mês.

Totalizando 129 plantões ao ano.



→ **24 HORAS SEMANAL:**

- $52 \text{ semanas} / 12 = 4,33 \text{ semanas por mês.}$
- $4,33 \times 24 \text{ (semanal)} = 103,92 \text{ plantões.}$
- $103,92 / 12 = \text{média } 8,66 \text{ plantões por mês.}$

Os servidores devem cumprir:

- Durante 7 meses o servidor deverá trabalhar 9 plantões por mês;
- Durante 5 meses o servidor deverá trabalhar 8 plantões por mês.

Totalizando 103 plantões.

→ **20 HORAS SEMANAL:**

- $52 \text{ semanas} / 12 = 4,33 \text{ semanas por mês.}$
- $4,33 \times 20 \text{ (semanal)} = 86,6 \text{ plantões.}$
- $86,6 / 12 = \text{média } 7,21 \text{ plantões por mês.}$

Os servidores devem cumprir:

- Durante 10 meses o servidor deverá trabalhar 7 plantões por mês;
- Durante 2 meses o servidor deverá trabalhar 8 plantões por mês.

Totalizando 86 plantões por ano.

→ **16 HORAS SEMANAL:**

- $52 \text{ semanas} / 12 = 4,33 \text{ semanas por mês.}$
- $4,33 \times 16 \text{ (semanal)} = 69,28 \text{ plantões.}$
- $69 / 12 = \text{média } 5,75 \text{ plantões por mês.}$

Os servidores devem cumprir:

- Durante 11 meses o servidor deverá trabalhar 5 plantões por mês;
- Durante 1 mês o servidor deverá trabalhar 6 plantões por mês.

Totalizando 61 plantões por ano.

→ **12 HORAS SEMANAL:**

- $52 \text{ semanas} / 12 = 4,33 \text{ semanas por mês.}$
- $4,33 \times 12 \text{ (semanal)} = 51,96 \text{ plantões.}$
- $51,96 / 12 = \text{média } 4,33 \text{ plantões por mês.}$

Os servidores devem cumprir:

- Durante 12 meses o servidor deverá trabalhar 4 plantões por mês.

Totalizando 48 plantões por ano, restando 03 horas para complementação.



Os resultados obtidos pelos cálculos culminam em valores que não são exatos, e, portanto, são realizados arredondamentos que incorrem, posteriormente, em conversões em horas extras, dimensionamento inadequado das equipes, impactando na qualidade e quantidade dos serviços prestados ao usuário final. Um exemplo disso é estabelecimento de um valor de semanas por mês, quando temos meses de 30, 31 e 28/29 dias, sendo necessários ajustes de acordo com a quantidade de semanas de cada mês.

Percebe-se que, no SISAP, o total de horas mensais não se adequa ao Plantonista, mas apenas ao diarista. O cálculo considera cinco dias por semana para a realização da carga horária semanal, enquanto o plantonista tem sete dias por semana para realizá-las. Assim, fizemos o cálculo da carga horária da mesma forma que é utilizada para efetuar desconto de horas ou realizada a contagem de férias e licenças para computo de carga horária correspondente mensalmente pela Diretoria de Recursos Humanos/FHEMIG e no SAPT.

As tabelas do SISAP apresentam estes resultados por carga horária. Observa-se, que a metodologia utilizada para o cálculo mensal das 24, 30 e 40 horas diverge da utilizada para as cargas horárias de 12 e 16 horas.

Tabela 05 – Tabelas Carga Horária Semanal e Carga Horária Mensal

CARGA_HR_SEMANAL	CARGA_HR_MENSAL
40	240
30	180
24	144
16	80
12	60

Fonte: SISAP

Para as cargas horárias de 24, 30 e 40 horas, considera-se a metodologia de diarista, da seguinte forma:

Exemplo: 24 horas semanais divide-se por 5 dias, obtêm-se 4h48minutos, a serem executados por dia trabalhado. Transformando em minutos, temos 288 minutos, que são então multiplicados por 30 dias e consequentemente divididos por 60 minutos, chegando ao valor de 144 horas mensais.

Já para as cargas horárias de 16 e 12 horas é aplicada uma metodologia divergente, sem que haja justificativa para tal fato, de modo que ao se aplicar a mesma metodologia, obtêm-se os seguintes valores para as cargas horárias de 16 e 12 horas:

- $16h/5 \text{ dias} = 3h12min$, que correspondem a 192 minutos.
- $192 \text{ minutos} * 30 \text{ dias} / 60 \text{ minutos} = 96 \text{ horas mensais}$.
- $12h/5 \text{ dias} = 2h24min$, que correspondem a 144 minutos.
- $144 \text{ minutos} * 30 \text{ dias} / 60 \text{ minutos} = 72 \text{ horas mensais}$.



Em relação à situação apresentada, é necessária uma correção e verificação frente a esta distorção, pois, como pode-se verificar, as cargas horárias de 16 e 12 horas podem ter servidores que estão descumprindo cerca de 16 e 12 horas, respectivamente, no ano.

5 - ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A CGE encaminhou o documento “Mapa de Constatações”, por meio do Ofício CGE/AUGE nº. 02/2018, de 06/03/18 (expediente SEI nº 1520.01.0000507/2018-16), no qual propôs à FHEMIG as seguintes medidas saneadoras:

5.1 - Referente à Constatação 4.1:

- a) Padronizar os lançamentos de dados nos sistemas SISAP, SAPT e SIGH-GIEFS, em até 90 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, de modo que os dados referentes aos mesmos campos sejam idênticos em todos os bancos de dados;
- b) Consolidar, em até 90 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, relatórios gerenciais, que possam ser extraídos das ferramentas e que permitam obter dados fidedignos e confiáveis para a tomada de decisão do gestor. A título de exemplo, um relatório que contenha a carga horária executada e todos os possíveis descontos, de modo que seja verificado ao final se as cargas horárias dos cargos para os quais os profissionais foram contratados estão efetivamente sendo executadas;
- c) Estabelecer, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, cronograma para elaboração de normativos e treinamentos, nos quais sejam definidos procedimentos a serem executados pelos gestores homologadores de ponto, com relação aos registros a serem feitos no sistema, de modo que os cálculos apresentados sejam padronizados e os dados de acordo com os fatos ocorridos no período;
- d) Apresentar, em até 60 dias, cronograma para instauração e trâmite, em relação aos servidores com carga horária de 40h identificados no Apêndice 4, de processo administrativo previsto na Resolução SEPLAG nº 37/2005, para restituição ao erário de valores pagos indevidamente;
- e) Apresentar, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, regulamentação determinando o cumprimento imediato das cargas horárias por categoria, baseado na análise desta Controladoria, do cargo efetivo e/ou contratado, sob pena de responsabilização conforme arts. 216, I e II e 245, 246, IV e 249, II, da Lei Estadual nº 869/1952.

5.2 - Referente à Constatação 4.2:

- f) Apresentar, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, a metodologia utilizada para a realização do dimensionamento de plantonistas elaborado pelas Unidades, contemplando os critérios, especificidades e regulamentações que o fundamentaram, visto que



os apontamentos deste relatório sugerem a necessidade de readequação do quantitativo de profissionais baseado nos descumprimentos de cargas horárias;

- g) Implementar, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, controles internos efetivos para gerenciamento das horas extras, exigindo justificativas para as mesmas, de modo que seja verificada a execução e cumprimento da carga horária efetiva de modo integral, sendo que somente a partir desta conferência seja autorizada e validada a execução de horas extras.

5.3 - Referente à Constatação 4.3:

- h) Definir e publicar, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, normativo que contenha os procedimentos e critérios para elaboração das escalas de plantonistas pelas Unidades da FHEMIG.
- i) Rever, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, os critérios de homologação de ponto dos servidores, de modo que os campos necessários estejam no sistema de apuração de ponto e no normativo orientador, que atualmente é o Memorando nº 065/2016.
- j) Adequar, em até 60 dias, o procedimento para o pagamento de profissionais por plantão estratégico e sobreaviso, vinculando a justificativa para sua realização à existência de cumprimento da carga horária do cargo efetivo dentro da equipe de trabalho do servidor, bem como, a inexistência de execução de horas extras.
- k) Rever e regulamentar, em até 60 dias, os regimes de escala para os servidores de plantão da FHEMIG, de modo a adequar os regimes em escala fixa e variável, excluindo os regimes de escala mista e livre, gerenciando e otimizando os recursos disponíveis.
- l) Definir, em até 90 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, as chefias imediatas para homologação de ponto de cada equipe de servidores, em cumprimento ao disposto no artigo nº 4 da Resolução SEPLAG nº 10/2004.

5.4 - Referente à Constatação 4.4:

- m) Elaborar nova regulamentação, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, na qual se faça o cálculo de plantões a serem realizados em um ano para as cargas horárias de 30h, 24h, 20h, 16h e 12h, de modo que seja feita a gestão adequada dos recursos humanos;
- n) Proceder, em até 60 dias, negociações junto à SEPLAG, a respeito da metodologia a ser considerada para os cálculos de plantonistas, informando sobre as divergências existentes justificando os impactos desta inadequação e falta de padronização.



Após recebimento do Mapa, foi realizada reunião em 18/04/2018, com a equipe técnica da FHEMIG responsável pelo setor e a equipe de Auditoria, para discussão e elaboração de Plano de Ação referente às medidas saneadoras propostas no Mapa de Constatações.

6 - PLANO DE AÇÃO

Conforme consta na tabela abaixo, a Fundação encaminhou a esta Auditoria-Geral em 12/06/2018, através do Ofício OF.APOIO.PRESIDÊNCIA/Nº 650/2018 (expediente SEI n.º2270.01.0000144/2018-26, Plano de Ação acordado com a Controladoria, a ser executado visando o atingimento das medidas saneadoras propostas no Mapa de Constatações:

Quadro 1 – Plano de Ação

Recomendação de auditoria	Objetivo Geral	Ação	Responsável (is) pela Ação	Prazo de implementação	Elemento de Medida	Benefício(s)
Padronizar os lançamentos de dados nos sistemas SISAP, SAPT e SIGH-GIEFS, em até 90 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, de modo que os dados referentes aos mesmos campos sejam idênticos em todos os bancos de dados;	Padronizar (uniformizar) os dados nos sistemas SISAP, SAPT, SIGH-GIEFS, com o intuito de fortalecer os controles Apoiar a Gestão na implementação das ações	Ação 1 - Criar fluxo para procedimentos de lançamento de dados nos sistemas SISAP e SAPT e posterior capacitação e divulgação nas Unidades da REDE FHEMIG Ação 2 - Emitir Nota Técnica solicitando a SEPLAG normatização dos descontos de faltas de plantonistas	Ação 1 -GAP (xxxxxxx, MASP: ***.750-*) Ação 2 - CGE (xxxxx, MASP: *.***.891-*)	Ação 1 - 1ª Fase = Elaboração do fluxo 30 dias 2ª fase = Capacitação e divulgação 150 dias Ação 2 - 90	DIAS	Integração de informações e confiabilidade dos dados
Consolidar, em até 90 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, relatórios gerenciais, que possam ser extraídos das ferramentas e que permitam obter dados fidedignos e confiáveis para a tomada de decisão do gestor. A título de exemplo, um relatório que contenha a carga horária executada e todos os possíveis descontos, de modo que seja verificado ao final se as cargas horárias dos cargos para os quais os profissionais foram contratados estão efetivamente sendo executadas	Emissão de relatórios gerenciais pelo SAPT para melhor controle da gestão	Criar/elaborar Relatórios Gerenciais a serem inseridos no SAPT	DIEST (xxxxxxx MASP:*.***.602-*)	90 dias a partir da definição dos relatórios pela DIGEPE	DIAS	Controle das informações



Recomendação de auditoria	Objetivo Geral	Ação	Responsável (is) pela Ação	Prazo de implementação	Elemento de Medida	Benefício(s)
Estabelecer, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, cronograma para elaboração de normativos e treinamentos, nos quais sejam definidos procedimentos a serem executados pelos gestores homologadores de ponto, com relação aos registros a serem feitos no sistema, de modo que os cálculos apresentados sejam padronizados e os dados de acordo com os fatos ocorridos no período;	Elaboração de Cronograma	Elaborar cronograma de normativos e treinamentos	GAP (xxxxxx, MASP: ***.750-*)	30	DIAS	Monitoramento das ações
Apresentar, em até 60 dias, cronograma para instauração e trâmite, em relação aos servidores com carga horária de 40h identificados no Apêndice 4, de processo administrativo previsto na Resolução SEPLAG nº 37/2005, para restituição ao erário de valores pagos indevidamente	Ressarcimento ao erário	Emitir Memorando para as Unidades contempladas no Apêndice IV determinando a instauração nominal de processo administrativo para ressarcimento ao erário	1ª fase: DIGEPE (xxxx, MASP: *.*.*.566-*) 2ª fase: Presidente (xxxxx, MASP.*.*.*.440-*)	15 de junho (prazo para elaborar e validar memória de cálculo, bem como encaminhar memorando às Unidades)	DIAS	Correção de Irregularidades e recomposição dos cofres públicos
Apresentar, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, regulamentação determinando o cumprimento imediato das cargas horárias por categoria, baseado na análise desta Controladoria, do cargo efetivo e/ou contratado, sob pena de responsabilização conforme arts. 216, I e II e 245, 246, IV e 249, II, da Lei Estadual nº 869/1952.	Regulamentar o cumprimento imediato das cargas horárias por categoria	Emitir normativo regulamentando o cumprimento das cargas horárias dos plantonistas na FHEMIG	Presidente (xxxxxx MASP.*.*.*.440-*)	90	DIAS	Melhoria na organização Interna e estabelecimentos de Parâmetros para Controles Internas



Recomendação de auditoria	Objetivo Geral	Ação	Responsável (is) pela Ação	Prazo de implementação	Elemento de Medida	Benefício(s)
Apresentar, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, a metodologia utilizada para a realização do dimensionamento de plantonistas elaborado pelas Unidades, contemplando os critérios, especificidades e regulamentações que o fundamentaram, visto que os apontamentos deste relatório sugerem a necessidade de readequação do quantitativo de profissionais baseado nos descumprimentos de cargas horárias;	Levantar informações sobre o dimensionamento	Levantar informações da metodologia utilizada para cálculo das cargas horárias para elaboração do dimensionamento referente às Unidades Assistenciais HAC, HJXXIII, HEM, HRAD, HJP. Levantamento das horas referentes a plantões estratégicos de sobreaviso e horas extras.	DIGEPE (xxxxx, MASP: *.*.*.566-*, xxxxxxxxx, MASP: *.*.*.283-* e xxxxxxxxx, MASP: *.*.*.088-*) DIRASS (xxxxx, MASP: *.*.*.901-*)	60	DIAS	Melhoria na organização e direcionamento da força de trabalho da Fundação.
Implementar, em até 60 dias, a partir do recebimento deste Mapa de Constatações, controles internos efetivos para gerenciamento das horas extras, exigindo justificativas para as mesmas, de modo que seja verificada a execução e cumprimento da carga horária efetiva de modo integral, sendo que somente a partir desta conferência seja autorizada e validada a execução de horas extras. Adequar, em até 60 dias, o procedimento para o pagamento de profissionais por plantão estratégico e sobreaviso, vinculando a justificativa para sua realização à existência de cumprimento da carga horária do cargo efetivo dentro da equipe de trabalho do servidor, bem como, a inexistência de execução de horas extras.	Elaboração de Controles Internos para apuração das Horas Extras e Plantões	Ação 1 - Aguardar o levantamento do tópico acima para reavaliar e construir metodologia. Ação 2 - Elaborar estudo de gerenciamento de horas extras, plantões estratégico e sobreaviso (comissão) Ação 3 - Estabelecer o fluxo de apuração da execução por meio do sistema informatizado de controle	Ação 1 - DIRASS Ação 2 - Comissão já instituída Ação 3- DIGEPE/GAP (xxxxx, MASP: *.*.*.750-* e xxxxxxxx, MASP: *.*.*.213-*) e DIEST (xxxxxx, MASP: *.*.*.602-*)	Ação 1 - 60 dias após o encerramento da ação acima Ação 2 - 30 dias Ação 3 - 90 dias após ação 2	DIAS	Melhoria dos controles internos para execução de extra-jornada.

Fonte: FHEMIG, complementado em Objetivo Geral e Benefícios pela CGE.



7 - CONCLUSÃO

A auditoria realizada consistiu em avaliar a regularidade da execução da carga horária dos plantonistas da FHEMIG, cumprida pelos servidores para os regimes de 12, 16, 20, 24, 30 e 40 horas de plantão, dos cargos auxiliares/técnicos de enfermagem, enfermeiros e fisioterapeutas, constantes da amostra de 94 servidores da FHEMIG.

A partir dos testes de auditoria aplicados constataram-se, principalmente:

- Descumprimento da carga horária por 68,08% (64 servidores) da amostra no período de um ano (exercício de 2016), gerando um dano ao erário estimado em R\$ 382.726,33.
- Realização de horas extras e plantões estratégicos por nove plantonistas que descumpriram a carga horária correspondente ao seu cargo efetivo e/ou contratado.
- Falhas nos controles internos frente ao disposto no Memorando nº 095/2016, e homologação de ponto dos servidores em desacordo com o previsto no art. 4º da Resolução SEPLAG nº 010/2004, assim como, flexibilidade nos regimes de trabalho em escala impactando na prestação de serviços aos usuários.
- Ausência de normatização para o cumprimento das cargas horárias de 12, 16, 20, 24 e 30 horas em regime de plantão.

Pelo Plano de Ação acordado com esta Auditoria, a equipe da FHEMIG demonstrou interesse e disposição para solucionar as questões com resolutividade, trazendo proposições que atenderam ou até superaram as expectativas da equipe de Auditoria, quando da elaboração do Mapa de Constatações.

Auditoria-Geral/Controladoria-Geral do Estado, em Belo Horizonte, aos 09 de agosto de 2018.

Textos suprimidos em observância à [LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).