



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

7ª Promotoria de Justiça de Guarapuava
Av. Manoel Ribas n.º 500, Fórum, Santana, Guarapuava. CEP 85.070-180. Telefone (42) 3622-4706

Inquérito Civil n. MPPR-0059.20.000399-0

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA n. 01/2022

CONSIDERANDO que o art. 127 da Constituição Federal dispõe que “o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”;

CONSIDERANDO que ao Ministério Público cabe exercer a defesa dos direitos assegurados na Constituição Federal sempre que necessário for para a garantia do seu respeito pelos poderes municipais, nos termos do art. 27, inciso I, da Lei nº 8.625/1993;

CONSIDERANDO que o Ministério Público tem legitimidade e competência para expedir recomendações no exercício de suas atribuições na defesa dos direitos assegurados nas Constituições Federal e Estadual, nos termos do art. 27, inciso I, parágrafo único, inciso IV, da Lei n. 8.625/1993;

CONSIDERANDO que, segundo o artigo 37, *caput*, primeira parte, da Constituição da República Federativa do Brasil, “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”;

CONSIDERANDO que, nos autos do Inquérito Civil em epígrafe, apontaram-se diversos fatos que comprometeram a integridade do pagamento da gratificação pelo desempenho de trabalho extrajornada a servidores mencionados nos boletins de frequência da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Rurais do Município de Foz do Jordão, no período entre os meses de março de 2017 e maio de 2018;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

7ª Promotoria de Justiça de Guarapuava
Av. Manoel Ribas n.º 500, Fórum, Santana, Guarapuava. CEP 85.070-180. Telefone (42) 3622-4706

apenas de uma hora e tiver ocorrido somente duas vezes no mês, caso em que não será ela remunerada. [Grifo ausente no original];

CONSIDERANDO que é evidente a inconstitucionalidade de que padece o mencionado artigo, na porção em que manda pagar a gratificação pela prestação de serviço extraordinário na mesma proporção que a hora de período normal, em dissonância aos dispositivos das Constituições Federal já citados, que exigem o pagamento com acréscimo mínimo de 50%;

CONSIDERANDO que, por isso, a despeito do que prevê a Lei Municipal nº 005/1997, os servidores públicos do Município de Foz do Jordão possuem o direito de receber remuneração superior à do trabalho normal, pois que adicionada da razão mínima constitucional, de 50% para cada hora de trabalho prorrogado ou antecipado;

CONSIDERANDO, todavia, que não existe previsão constitucional, e nem mesmo legal, no sentido de que de que os agentes públicos façam jus à adjeção de verba equivalente a 100% da remuneração;

CONSIDERANDO que os servidores elencados nos boletins de frequência da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Rurais se submetem a regime jurídico próprio, diverso daquele previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e demais leis trabalhistas;

CONSIDERANDO que, como corolário disso e à luz do princípio da legalidade administrativa, o silêncio do Estatuto traduz impossibilidade de remuneração dobrada do trabalho extraordinário realizado em dias não úteis, tornando irregulares pagamentos eventualmente realizados com base em anotações de horas extras com adicional superior ao mínimo definido na Constituição Federal, encontradas nos



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

7ª Promotoria de Justiça de Guarapuava
Av. Manoel Ribas n.º 500, Fórum, Santana, Guarapuava. CEP 85.070-180. Telefone (42) 3622-4706

diários; não especificavam o sistema de registro que lhe serviam de fonte; e não continham qualquer informação sobre o horário que o servidor cumpria a cada dia;

CONSIDERANDO que as atribuições dos Secretários Municipais estão caracterizadas no item 2 do Anexo I da Lei Municipal n.º 557/2012, nestas palavras:

"2 – ATRIBUIÇÕES

SECRETÁRIO MUNICIPAL

Cargo subordinado ao Prefeito Municipal, com as competências de:

Programar, dirigir, coordenar e controlar as atividades financeiras da Secretaria; Organizar e orientar a execução dos serviços atinentes à política do Município; Articular-se com Órgãos e Entidades Federais, Estaduais e outros Municípios com vistas à troca de experiências e melhoria permanente, visando à realização dos objetivos; Zelar pelo cumprimento das regras e princípios do Município; Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à sua área de atuação; Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
[Destaque no original];

CONSIDERANDO que os artigos 4º, *caput*, e 9º, *caput*, ambos da Lei Municipal n.º 430/2009, delimitam o campo de atuação da Secretaria de Administração e da então denominada Secretaria de Serviços Urbanos, respectivamente, desta maneira:

"Art. 4º - A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - é o Órgão central da execução das ações da administração pública municipal, com status de Secretaria Municipal, responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das rotinas de natureza administrativa, financeira e operacional de todos os Departamentos do Governo Municipal, encarregada de estabelecer, implementar, coordenar e executar a política de desenvolvimento industrial, comercial e turística do Município, através de políticas de geração de



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

7ª Promotoria de Justiça de Guarapuava
Av. Manoel Ribas n.º 500, Fórum, Santana, Guarapuava. CEP 85.070-180. Telefone (42) 3622-4706

época dos fatos, estabelecem organização bastante diversa às Leis Orçamentárias Anuais referentes aos exercícios financeiros de 2018 e 2017 (Leis Municipais nº 775/2017 e n.º 733/2016, respectivamente), tornando incertas várias das relações de subordinação no âmbito da Prefeitura Municipal;

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, representado pela Promotora de Justiça que esta subscreve, com atribuições para atuação na proteção ao Patrimônio Público desta Comarca de Guarapuava, no uso de suas atribuições legais, resolve **RECOMENDAR**, ao **Prefeito do Município de Foz do Jordão, Senhor Francisco Clei da Silva**, ou a quem vier a sucedê-lo que, em cumprimento às disposições acima mencionadas:

1. Cesse, imediatamente, o pagamento aos servidores de adicional de horas-extras na proporção de 100% da remuneração atribuída ao trabalho normal, por ausência de previsão legal para fazê-lo; devendo todas as horas extraordinárias serem recompensadas com o valor da remuneração ordinária, acrescida do percentual de 50%, independentemente se o serviço seja realizado em dias úteis ou não úteis;

2. Informe, por escrito, ao pessoal do Departamento de Administração e Recursos Humanos e às Secretarias de que todas as horas-extras devem ser registradas formalmente, sendo inadmissíveis pagamentos realizados com base em "repasses verbais", sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa tanto do servidor que "repassou" a informação, quanto daquele que a implantou no sistema para a efetivação do dispêndio, bem assim do servidor beneficiado, caso tenha concorrido para a infração;

3. Implemente, no prazo de 90 (noventa) dias corridos, sistema mecânico ou eletrônico para registro diário dos horários de entrada e saída dos servidores, que não será utilizado apenas nos dias em que houver problemas técnicos, necessidade de



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

7ª Promotoria de Justiça de Guarapuava
Av. Manoel Ribas n.º 500, Fórum, Santana, Guarapuava. CEP 85.070-180. Telefone (42) 3622-4706

para que fiquem em linha com o novo estado da arte, devendo velar rigorosamente pela correção dos nomes dos servidores e das divisões e subdivisões previstas em lei, além de assegurar a coerência entre os documentos oficiais, a serem preenchidos tão detalhadamente quanto possível.

6. Até o completo atendimento das recomendações descritas nos itens 5, 5.1, 5.2 e 5.3, o controle de jornada de qualquer dos servidores sujeitos a "ponto" deverá ficar a cargo da Secretaria de Administração, independentemente da Secretaria a que o funcionário pertença.

6.1. Empós, caso entenda conveniente e oportuno, o Município poderá descentralizar a fiscalização de realização de horas extras e ausências aos demais Secretários, cujo âmbito de competência, nesta hipótese, terá de ser respeitado, devendo o controle ser exercido apenas em relação aos funcionários a si subordinados.

7. Dê ampla publicidade, no âmbito do Município, à presente Recomendação Administrativa.

O não cumprimento das disposições acima referidas importará na tomada das medidas judiciais cabíveis, inclusive no sentido da apuração da responsabilidade civil, administrativa e, mesmo, criminal dos agentes públicos responsáveis pelo desrespeito às disposições supramencionadas.

Assinala-se o prazo de **10 (dez) dias** para que a autoridade, ora mencionada, comunique ao Ministério Público por escrito quanto ao acatamento ou não da presente Recomendação Administrativa.

Guarapuava, 04 de fevereiro de 2022.

Doriana Pietczak Drabecki

Promotora de Justiça