



OF. Nº 019/26

Maximiliano de Almeida, 29 de setembro 2026.

À

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA/RS

A/C Senhor Presidente

Assunto: Resposta ao Requerimento nº 015/2026

Senhor Presidente,

Em atenção ao **Requerimento nº 015/2026**, de autoria dos Vereadores das Bancadas do PT e PP, por meio do qual é solicitada a prestação de esclarecimentos e o encaminhamento de informações e documentos relacionados à frequência, jornada de trabalho e atividades funcionais do servidor municipal **Gilmar José Dalla Monta**, **matrícula nº 1586**, o Município de Maximiliano de Almeida/RS apresenta os seguintes esclarecimentos.

Inicialmente, cumpre esclarecer que os fatos relacionados ao período de **12 a 21 de agosto de 2026** já foram objeto de apuração administrativa.

Passa-se, assim, a responder individualmente aos quesitos constantes do Requerimento nº 015/2026.

I – DA FORMA DE REGISTRO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES

Em relação ao questionamento acerca da existência de outros mecanismos de controle de frequência além do ponto eletrônico, informa-se que **não existe outro sistema ou forma complementar de registro da frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.**

O controle da jornada funcional é realizado mediante o **sistema eletrônico de apuração de ponto**, sendo este o mecanismo oficial utilizado pela Administração Municipal para o registro e apuração da jornada dos servidores.

O espelho de ponto do servidor Gilmar José Dalla Monta demonstra, inclusive, os horários registrados e a respectiva apuração das horas trabalhadas, faltas, atrasos e demais ocorrências funcionais. Espelho Gilmar

II – DO AFASTAMENTO DO SERVIDOR GILMAR JOSÉ DALLA MONTA

Quanto à existência de férias, licença ou outro afastamento formal durante o mês de agosto de 2026, esclarece-se que **não houve concessão de férias, licença ou outro afastamento formal ao servidor no período questionado.**

O servidor esteve ausente do serviço no período compreendido entre **12 e 21 de agosto de 2026.**

As ausências foram inicialmente registradas como **faltas injustificadas**, uma vez que, naquele momento, não havia sido apresentado atestado, licença, férias ou outro documento administrativo que justificasse as faltas.

III – DOS REGISTROS DE PONTO

Quanto aos registros de frequência solicitados, encaminham-se, em anexo, os respectivos **espelhos de ponto referentes ao mês de agosto de 2026** dos servidores solicitados.

Em relação ao servidor **Gilmar José Dalla Monta**, o registro eletrônico demonstra a ausência de marcações de jornada entre os dias **12 e 21 de agosto de 2026**, período que foi posteriormente reconhecido pelo próprio servidor como período em que não esteve a serviço do Município. Espelho Gilmar

O espelho também demonstra que o servidor possui jornada ordinária de **segunda a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.** Espelho Gilmar

Quanto à servidora **Daiane Barancelli**, segue igualmente anexo o respectivo espelho de ponto do mês de agosto de 2026, o qual se encontra regularmente preenchido, de acordo com os registros existentes no sistema de controle de frequência.

IV – DAS DESPESAS DE VIAGEM DO SERVIDOR

Em relação às despesas de viagens do servidor **Gilmar José Dalla Monta** no período compreendido entre **12 e 21 de agosto de 2026**, informa-se que **não houve despesas de viagem realizadas pelo servidor no período de seu afastamento.**

Consequentemente, **não existem diárias, despesas de viagem ou documentos dessa natureza referentes ao servidor no período de afastamento**, razão pela qual não há documentos dessa espécie a serem apresentados.



V – DA PLANILHA DE GASTOS DOS VEÍCULOS

Quanto à solicitação de cópia da planilha de gastos dos veículos utilizados pelo servidor no período de **12 a 21 de agosto de 2026**, esclarece-se que **não houve despesas de viagem realizadas pelo servidor durante o período de seu afastamento.**

Assim, não há despesas de viagem ou gastos vinculados a deslocamentos realizados pelo servidor no período indicado que possam ser apresentados em seu nome.

VI – DAS CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde **possui sistema de câmeras de videomonitoramento interno**, inclusive em áreas de acesso às dependências da Secretaria.

Entretanto, as imagens correspondentes ao período indicado no Requerimento nº 015/2026 **não se encontram mais disponíveis.**

Isso ocorre porque o sistema realiza armazenamento das imagens por período limitado, sendo o prazo máximo de armazenamento de aproximadamente **15 (quinze) dias**, podendo, conforme o equipamento e sua tecnologia, ser inferior, em torno de **10 (dez) dias**, especialmente em razão da elevada resolução das imagens e do espaço de armazenamento necessário.

Dessa forma, considerando o decurso do prazo de armazenamento do sistema, as **imagens referentes ao período de 12 a 21 de agosto de 2026 não estão mais disponíveis para extração ou fornecimento.**

VII – DA PRESERVAÇÃO E CÓPIA DE SEGURANÇA DAS IMAGENS

Quanto à solicitação de que as imagens fossem armazenadas em cópias de segurança para evitar eventual extravio ou apagamento, esclarece-se que **não é possível realizar a preservação ou cópia de segurança das imagens do período indicado**, uma vez que elas já não se encontram armazenadas no sistema em razão do prazo de retenção anteriormente informado.

Portanto, não existem atualmente arquivos digitais correspondentes ao período solicitado que possam ser objeto de cópia ou armazenamento adicional.



VIII – DOS PACIENTES TRANSPORTADOS

No que se refere à quantidade e identificação de pacientes transportados pelo servidor Gilmar José Dalla Monta no período de **12 a 21 de agosto de 2026**, esclarece-se que **não houve transporte de pacientes pelo referido servidor durante o período de seu afastamento.**

Consequentemente, não houve pacientes transportados pelo servidor durante o intervalo objeto específico do questionamento.

DA REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO FUNCIONAL E REMUNERATÓRIA

Importante registrar que a situação funcional e financeira referente às ausências do servidor **já foi objeto de regularização administrativa.**

Conforme informado anteriormente à Unidade Central de Controle Interno, após a manifestação do servidor, o Departamento de Recursos Humanos realizou a apuração dos valores correspondentes ao período em que não houve prestação de serviço, observando os registros oficiais de frequência e os respectivos reflexos remuneratórios.

O **recibo de pagamento referente à competência 09/2026** comprova a efetivação dos descontos, constando expressamente:

- **Desconto de Faltas Injustificadas – 80:00 – R\$ 1.135,19;**
- **Devolução de Insalubridade – R\$ 144,77;**
- **Devolução de Sobreaviso – R\$ 455,17;**
- **Total de descontos – R\$ 1.932,02.**

O documento registra, ainda, valor líquido de **R\$ 2.261,06**. Recibo de pagamento Gilmar

Dessa forma, a Administração Municipal **não permaneceu inerte diante das ausências verificadas**, tendo adotado as providências administrativas necessárias para a apuração e restituição dos valores remuneratórios correspondentes ao período sem prestação de serviço.

Ressalta-se, ainda, que a iniciativa de regularização partiu do próprio servidor, que formalmente reconheceu que não esteve a serviço do Município durante o período de 12 a 21 de agosto de 2026 e requereu o desconto dos valores correspondentes.



CONCLUSÃO

Diante do exposto, o Município de Maximiliano de Almeida/RS presta os esclarecimentos solicitados no **Requerimento nº 015/2026**, encaminhando, juntamente com a presente resposta, os documentos disponíveis e pertinentes aos questionamentos formulados.

Reitera-se que:

1. o controle de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde é realizado por **sistema eletrônico de registro de ponto**, inexistindo outro mecanismo de controle de frequência além deste;
2. o servidor **Gilmar José Dalla Monta, matrícula nº 1586**, esteve ausente do serviço entre **12 e 21 de agosto de 2026**, sem férias, licença ou outro afastamento formal;
3. as ausências foram inicialmente registradas como faltas injustificadas e posteriormente reconhecidas pelo próprio servidor em requerimento administrativo;
4. o servidor requereu expressamente a apuração e restituição dos valores correspondentes ao período não trabalhado;
5. os valores correspondentes às ausências foram efetivamente **descontados na folha de pagamento de setembro de 2026**, incluindo os respectivos reflexos remuneratórios, conforme comprovante de pagamento anexado; Recibo de pagamento Gilmar
6. não houve despesas de viagem nem transporte de pacientes pelo servidor durante o período de afastamento;
7. a Secretaria Municipal de Saúde possui sistema de videomonitoramento, porém as imagens correspondentes ao período solicitado **não estão mais disponíveis**, em razão do prazo de retenção do sistema;
8. segue anexo o espelho de ponto da servidora **Daiane Barancelli**, conforme solicitado.

Por fim, o Município reafirma seu compromisso com a **transparência administrativa, o controle da jornada funcional, a regularidade da folha de pagamento e a observância**



dos princípios que regem a Administração Pública, colocando-se à disposição dessa Casa Legislativa para os esclarecimentos institucionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


Daiane Barancelli
Responsável pela
Secretaria Mun. de Saúde
Portaria 006/2025

Daiane Barancelli

Responsável pela Secretaria Municipal de Saúde