



OFÍCIO N° 102/GAB/2025-LEGIS

Campo Novo do Parecis, 9 de outubro de 2025.

A Sua Excelência o Senhor

Vereador WILLIAN FREITAS RODRIGUES

Presidente da Câmara Municipal

CAMPO NOVO DO PARECIS - MT

Assunto: Resposta ao Requerimento n° 40/2025, de autoria do Ver. Milton Soares, tendo como coautores os Ver. Beito Machadinho, José Elias Balbino, Dr. Andrei, Joaquim Pereira dos Santos e Willian Freitas, que solicitam ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria/órgão competente, informações detalhadas, acompanhadas da documentação pertinente, acerca dos servidores públicos municipais que recebem adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade, conforme especificado no referido documento.

Senhor Presidente,

1. Ao cumprimentá-lo, apresento a essa Edilidade, conforme determina o art. 59, inciso XII, da Lei Orgânica Municipal, resposta ao Requerimento em epígrafe, com informações disponibilizados pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do setor de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) da Coordenadoria de Recursos Humanos, nos termos seguintes e nos relatórios anexos.
2. Os itens 1 a 5 (nome do servidor, matrícula funcional, cargo, local de lotação, vínculo de contratação e percentual do adicional recebido) estão organizados em sequência no Anexo 01, conforme solicitado.
3. O item 7 (fundamentação legal e/ou laudo técnico) está discriminado por cores no Anexo 01, com as respectivas referências às páginas do LAUDOS ENGPREV 2022, facilitando a identificação e conferência, onde consta o "enquadramento por insalubridade" e os "sem insalubridade", que não deverão receber adicional.
4. Em relação ao item 8 (periodicidade de revisão dos laudos periciais e data do último), segue tabela abaixo com as informações pertinentes:
 - Primeiro Laudo à Eng. de Seg. do Trab. Fernando P. Machado - **2004**;
 - Eng. de Seg. do Trab. Eládio A. Both - **2013**;
 - Eng. de Seg. do Trab. Jamil dos S. Geronimo - **2017**;
 - Eng. de Seg. do Trab. Jonas Botan - **2018**;
 - Último à ENGPREV - **2022**.
5. Quanto ao item 9, informo que não há ações judiciais em curso envolvendo o pagamento dos referidos adicionais.



6. Quanto ao item 10 (Quais medidas de fiscalização ou controle interno a Administração adota para evitar irregularidades ou pagamentos indevidos), a Unidade de Controle Interno do Município assim se manifestou:

" Conforme art. 3º da Lei nº 1.213/2007, entende-se por Sistema de Controle Interno, o conjunto de atividades de controle exercidas pelas diversas unidades executoras.

Entende-se por Unidades Executoras os diversos órgãos municipais da estrutura organizacional e órgãos técnicos a eles vinculados, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou administrativas, ou seja, as Secretarias (Saúde, Administração, Infraestrutura), Departamentos (RH, Contabilidade, Patrimônio...) e entidades da administração indireta (autarquias...). Todas elas são consideradas "executoras", porque executam diretamente atividades de governo, serviços públicos e atos de gestão.

A lei que regulamenta a Unidade de Controle Interno estabelece que cada unidade executora (como RH, Finanças, Compras, Obras etc.) também tem dever de controle interno no âmbito de sua atuação. Como exemplo, o RH deve controlar folha, benefícios e adicionais. O papel das Unidades Executoras dentro do Controle Interno, de acordo com o art. 10 da referida lei, é: exercer controles específicos na sua área - ex.: RH controla folha, frequência, adicionais; Obras controla execução física dos contratos; Tesouraria controla pagamentos, acompanha metas e objetivos - verifica se programas do PPA, LDO e LOA estão sendo cumpridos, zelar pelos bens públicos sob sua guarda - móveis, imóveis, veículos, equipamentos, avaliar contratos e convênios da sua área - legalidade e execução, comunicar irregularidades à UCI - sob pena de responsabilidade solidária, participar da elaboração de normas internas (instruções normativas), cumprir as instruções normativas expedidas pela UCI, dentre outras.

As Unidades Executoras são uma primeira linha de defesa, o controle primário que dentro de cada Secretaria ou Departamento deve se ter.

A Unidade Central do Controle Interno "Controle Interno" é a segunda linha, é ela que coordena, fiscaliza e consolida informações, avaliando se os controles locais estão funcionando.

Portanto, o Departamento de Recursos Humanos possui mecanismos setoriais de controle interno (ex.: conferência de folha, liquidação correta das despesas, conciliação bancária, etc.) e, através destes mecanismos, é que é realizada a



fiscalização a fim de evitar irregularidades, ou seja, através das conferências no dia a dia da gestão.

E há a atuação da Unidade de Controle Interno, que coordena, orienta e avalia esses mecanismos, emitindo relatórios, pareceres e recomendações, para evitar e corrigir irregularidades, tanto apontadas pelas Unidades Executoras quanto verificadas através da própria UCI. "

7. Por fim, quanto ao item 6 (data de início da percepção do adicional), informo que a Coordenadoria de Recursos Humanos ainda não concluiu o levantamento, já que se trata de um trabalho moroso, que demanda a verificação individualizada das folhas de pagamento. Neste sentido, solicito mais 30 (trinta) dias, a contar desta data, para a entrega dessas informações.

8. Coloco-me à disposição para dirimir quaisquer dúvidas e/ou apresentar informações adicionais, caso necessário.

Atenciosamente,

EDILSON ANTÔNIO PIAIA
Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F9AA-603F-B7F5-FFAB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDILSON ANTONIO PIAIA (CPF 390.XXX.XXX-91) em 10/10/2025 16:57:19 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 10/10/2025 às 17:57 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/F9AA-603F-B7F5-FFAB>