



MONITORAMENTO 5 - RELATÓRIO DE AUDITORIA n. 2/2020/Secin

1 Introdução

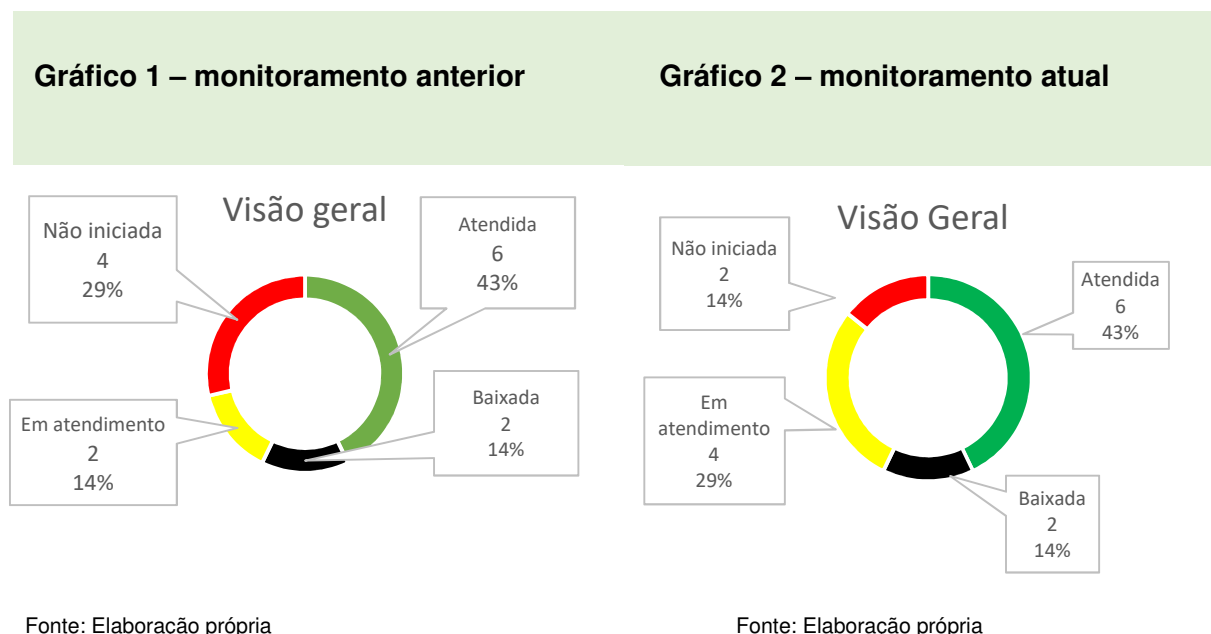
O presente monitoramento tem por objetivo verificar o progresso das ações tomadas pela gestão da Casa a respeito das recomendações reportadas no Relatório de Auditoria n. 2/2020/Secin (doc. 2), expedido em 23 de julho de 2020.

A auditoria teve por objeto avaliar a conformidade e a eficácia dos controles internos administrativos relacionados à gestão dos processos de averbação onerosa de mandato eletivo e de aproveitamento de mandato parlamentar federal, junto ao Plano de Seguridade Social dos Congressistas (PSSC). As recomendações decorrentes dos pontos de auditoria identificados foram endereçadas à Diretoria-Geral (DG), à Diretoria de Recursos Humanos (DRH), ao Departamento de Pessoal (Depes) e suas Coordenações de Registro e Seguridade Parlamentar (Corsep) e de Pagamento de Pessoal (Copag).

2 Monitoramento das recomendações – visão sintética

Os gráficos de 1 a 12 demonstram, de forma sintética, a situação atual das recomendações, considerando o presente monitoramento.

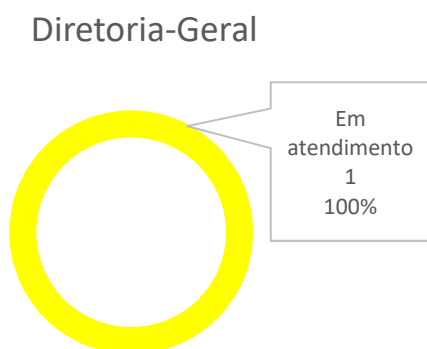
Gráficos 1 e 2 – status das recomendações – visão geral





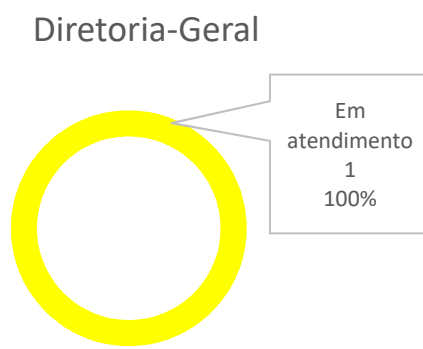
Gráficos 3 e 4 – status das recomendações por unidade administrativa – DG

Gráfico 3 – monitoramento anterior



Fonte: Elaboração própria

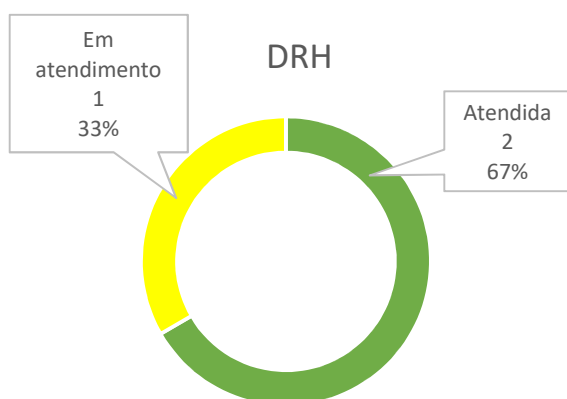
Gráfico 4 – monitoramento atual



Fonte: Elaboração própria

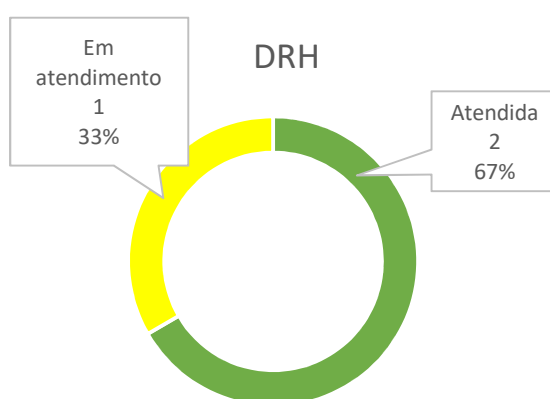
Gráficos 5 e 6 – status das recomendações por unidade administrativa – DRH

Gráfico 5 – monitoramento anterior



Fonte: Elaboração própria

Gráfico 6 – monitoramento atual

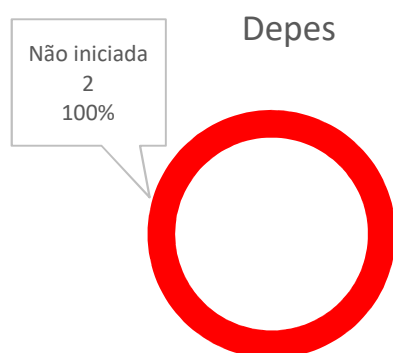


Fonte: Elaboração própria



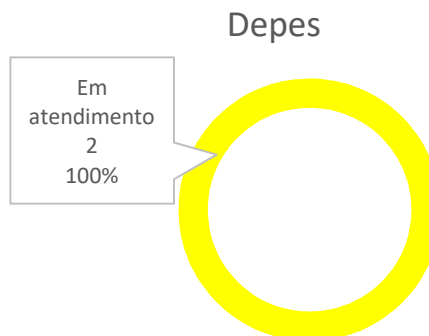
Gráficos 7 e 8 – status das recomendações por unidade administrativa – Depes

Gráfico 7 – monitoramento anterior



Fonte: Elaboração própria

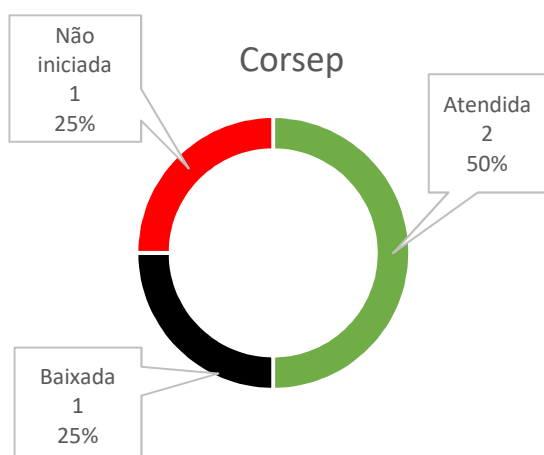
Gráfico 8 – monitoramento atual



Fonte: Elaboração própria

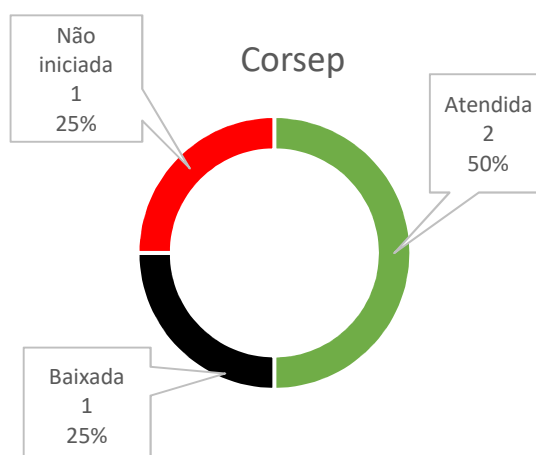
Gráficos 9 e 10 – status das recomendações por unidade administrativa – Corsep

Gráfico 9 – monitoramento anterior



Fonte: Elaboração própria

Gráfico 10 – monitoramento atual

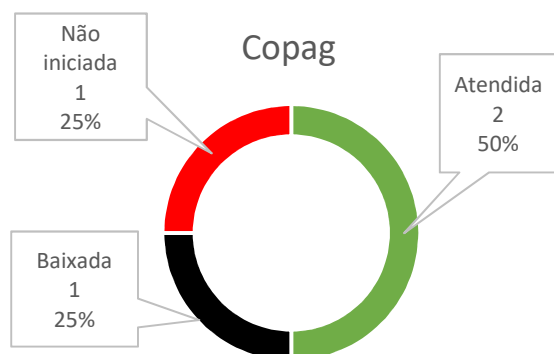


Fonte: Elaboração própria



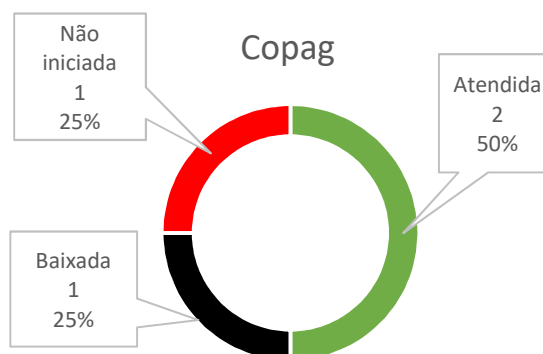
Gráficos 11 e 12 – status das recomendações por unidade administrativa – Copag

Gráfico 11 – monitoramento anterior



Fonte: Elaboração própria

Gráfico 12 – monitoramento atual



Fonte: Elaboração própria

3 Monitoramento das recomendações – visão analítica

As recomendações atendidas, baixadas ou que perderam o objeto em monitoramentos anteriores estão no Apêndice A (Quadro 1).

As análises e conclusões do presente monitoramento estão detalhadas no Apêndice B. Solicita-se que as providências adotadas para o próximo monitoramento sejam registradas na coluna “novas providências informadas pelo gestor” (Quadro 1, Quadro 2, Quadro 3, Quadro 4 e Quadro 5).

4 Conclusão

As recomendações propostas no relatório de auditoria visam a subsidiar a gestão corporativa de riscos dos processos de trabalho avaliados, de modo a garantir, com razoável segurança, que seus objetivos sejam alcançados. Para tanto, cabe à gestão da Casa, dentro do contexto de análise de riscos, avaliar a conveniência e a oportunidade de implementar os controles internos recomendados no relatório de auditoria, de forma a conferir o adequado tratamento aos riscos relevantes que considerar em níveis inaceitáveis.

Informa-se que este relatório será publicado no Portal da Câmara dos Deputados em atendimento aos artigos 1º da Portaria n. 4, de 4/7/2013 da Secin e 4º do Ato da Mesa n. 45, de 16/7/2012.

Propõe-se, então, que o processo seja encaminhado à Diretoria-Geral, à Aproge, à DRH e ao Departamento de Pessoal para fins de ciência e avaliação das providências necessárias



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos
Processo eDoc n. 435.847/2020

ao atendimento das recomendações remanescentes, que sejam consideradas oportunas e convenientes.

Finalmente, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria até 10/05/2024 para novo monitoramento.

Brasília, 9 de novembro de 2023.



Apêndice A – Visão analítica das recomendações atendidas, baixadas ou que perderam o objeto

Quadro 1 - Recomendações atendidas, baixadas ou que perderam o objeto

Recomendação		Monitoramento			Providências informadas pelo gestor
		Nº	Data	Situação	
4.1.8.1 a)	À Corsep: a) Apurar individualmente os casos das Tabelas 1,2,3,4,7,8 e 16 do Apêndice A e das Tabelas 1,2,3,4,5,6,7,8 e 14 do Apêndice B, e apresentar as medidas para correção de eventuais erros.	2	06/01/2022	Baixada	Em manifestação exposta nas p. 87 a 90 (doc. 13), não obstante os apontamentos constantes do tópico 4.1.7 do Relatório n. 2/2020 (doc. 2 – p. 7), o gestor reitera a maioria dos posicionamentos prévios acostados no Apêndice C do referido relatório. Contudo, na p. 91, o gestor afirmou que os dados constantes de todos os processos de averbação onerosa de mandato eletivo e aproveitamento de mandato dos Parlamentares foram inseridos no recente “Módulo de Gestão Previdenciária” do Sigesp-CD, cuja homologação ocorreu ao longo de 2020.
4.1.8.1 b)	À Corsep: b) Aprimorar mecanismos de controle interno administrativo adotados nas rotinas de instrução processual da Savip.	2	06/01/2022	Atendida	Como informado na recomendação anterior, o gestor manifestou-se, na p. 91 (doc. 13), quanto à adoção de novo “Módulo de Gestão Previdenciária” para o Sigesp-CD. Para aprimorar ainda mais os controles internos relativos à instrução processual, o gestor afirmou que foram realizadas ações de: mapeamento do processo de trabalho de averbação onerosa de mandato eletivo; padronização de etapas de instrução processual; padronização de formulários, despachos, cálculos e ofícios.
4.1.8.1 c)	À Corsep: c) Adotar mecanismos de controle interno administrativo de verificação e de supervisão que assegurem o cumprimento dos parâmetros regulatórios definidos para requisição e comprovação dos tempos de mandato e de contribuição a serem submetidos à autoridade competente para autorização.	2	06/01/2022	Atendida	Consoante informado no tópico 1.1.2.1, o gestor se manifestou, à p. 91 (doc. 13), quanto ao aprimoramento dos controles internos relativos à instrução processual. Para tanto, afirmou que foram realizadas ações de: mapeamento do processo de trabalho de averbação onerosa de mandato eletivo; padronização de etapas de instrução processual; padronização de formulários, despachos, cálculos e ofícios.
4.1.8.2 a)	A DRH: a) Encaminhar à Secin o plano de ação referente aos trabalhos a serem executados pela “força-tarefa” selecionada para resolução das pendências identificadas nos processos de averbação e aproveitamento de mandato parlamentar.	2	06/01/2022	Atendida	Em despacho constante da p. 99 (doc. 16), o Diretor da Diretoria de Recursos Humanos (DRH) relacionou as medidas administrativas adotadas pelo Departamento de Pessoal (Depes) para sanar as fragilidades identificadas. Com esteio nas providências adotadas pelos setores competentes, não obstante as análises processuais residuais que carecem de atenção, o Diretor entende seja extemporâneo o estabelecimento de plano de ação para força-tarefa conforme recomendado.
4.1.8.2 b)	A DRH: b) Propor à Mesa Diretora a regulamentação de prazo mínimo para exercício do direito de averbação do tempo correspondente aos mandatos eletivos municipais, estaduais ou federais, constante do art. 5º da Lei n. 9506/97, a fim de harmonizar os princípios da legalidade e da eficiência.	2	06/01/2022	Atendida	Em despacho constante da p. 99 (doc. 16), o Diretor da DRH informou sobre a elaboração de minuta de Ato da Mesa (doc. 15) encaminhada à DG. A proposta elaborada tem o objetivo de regulamentar a averbação do tempo de exercício de mandatos eletivos, aperfeiçoando o processo e sua análise. O DG, à p. 108 (doc. 19), informou sobre o encaminhamento da proposta, em autos apartados, à Primeira-Secretaria.
4.2.8.1 a)	À Copag: a) Apurar individualmente os casos arrolados nas Tabelas 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 do Apêndice A e das Tabelas 7, 9, 10, 11, 12 e 13 do Apêndice B.	2	06/01/2022	Baixada	Em manifestação aposta à p. 85 (doc. 12), o gestor informou que os esclarecimentos seriam tratados no âmbito das respostas encaminhadas pela Corsep. Por seu turno, o gestor da Corsep, nas p. 91 a 94 (doc. 13), reiterou a maioria dos posicionamentos prévios acostados no Apêndice C do referido relatório, salvo algumas indicações de encaminhamentos referentes às tabelas 5, 6, 13, 14 e 15 do Apêndice A e tabelas 9 e 13 do Apêndice B. Reforçando medidas informadas pelo DRH no tópico 1.1.5.1 (doc. 13 - p.91), o gestor afirmou que os dados constantes de todos os processos de averbação onerosa de mandato eletivo e aproveitamento de mandato dos Parlamentares foram inseridos no recente “Módulo de Gestão Previdenciária” do Sigesp-CD. Nesse processo de alimentação do sistema, houve ampla revisão dos registros documentais.
4.2.8.1 b)	À Copag: b) Aprimorar os mecanismos de controle interno administrativo para assegurar que os registros financeiros a serem consignados na folha de pagamento observem os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 7º do Ato da Mesa n. 182/2017.	2	06/01/2022	Atendida	No despacho de p. 83 (doc. 11), o gestor informou que foram implementados mecanismos adicionais de controle, de forma que, quando a soma das consignações (facultativas e compulsórias) exceder o teto de setenta por cento da base de cálculo, não sejam realizados novos lançamentos de consignações facultativas. Contudo, o gestor reforçou que a suspensão dos descontos facultativos só ocorrerá mediante requerimento do interessado, conforme legislação aplicável.
4.2.8.1 c)	À Copag: c) Elaborar e adotar manual com instruções referentes à inclusão, verificação e supervisão do lançamento de registros financeiros na folha de pagamento em cada um dos setores responsáveis.	2	06/01/2022	Atendida	Em manifestação constante da p. 83 (doc. 11), o gestor informou sobre a elaboração do “Manual de Procedimentos – SERPD”. O referido manual conta com o descritivo de diversas rotinas de trabalho realizadas no âmbito daquele serviço de pagamento, sendo utilizado pela equipe responsável pelos lançamentos dos registros financeiros na folha de pagamento.

Fonte: elaboração própria.

Apêndice B – Visão analítica do monitoramento 5 do RA n. 2/2020

Quadro 1 - Ponto de auditoria 4.1 - Fragilidade nos controles relativos à instrução processual e falha na supervisão dos registros previdenciários

Recomendação – 4.1.8.1 À Coordenação de Registro e Seguridade Parlamentar (Corsep):

Recomendação (A)	Monitoramento 4 do RA n. 2/2020 – 19/04/2023 (Status) (B)	Monitoramento 5 do RA n. 2/2020			Novas providências informadas pelo gestor (F)
		Síntese das providências informadas pelo gestor (C)	Análise (D)	Conclusão (E)	
d) Apresentar plano de ação, com cronograma detalhado, para dar cumprimento ao disposto no art. 10 do Ato da Mesa n. 233/2018.	Não iniciada	Conforme mensagem eletrônica encaminhada em 05/07/2022, o gestor informa que “em virtude da reestruturação administrativa determinada pela Mesa Diretora no Ato n. 198/2021, a gestão de riscos do Depes competirá à Coordenação de Gestão Administrativa, prevista no art. 5º da referida norma”.		Recomendação não iniciada	[campo destinado para o gestor inserir as informações que subsidiarão o próximo monitoramento]

Fonte: elaboração própria.

Quadro 2 - Ponto de auditoria 4.2 - Fragilidade nos controles relativos à instrução processual e falha na supervisão dos registros financeiros e dos lançamentos de registros em folha de pagamento

Recomendação – 4.2.8.1 À Coordenação de Pagamento de Pessoal (Copag):

Recomendação (A)	Monitoramento 4 do RA n. 2/2020 – 15/7/22 (Status) (B)	Monitoramento 5 do RA n. 2/2020			Novas providências informadas pelo gestor (F)
		Síntese das providências informadas pelo gestor (C)	Análise (D)	Conclusão (E)	
d) Apresentar plano de ação, com cronograma detalhado, para dar cumprimento ao disposto no art. 10 do Ato da Mesa n. 233/2018.	Não iniciada	Conforme mensagem eletrônica encaminhada em 05/07/2022, o gestor informa que “em virtude da reestruturação administrativa determinada pela Mesa Diretora no Ato n. 198/2021, a gestão de riscos do Depes competirá à Coordenação de Gestão Administrativa, prevista no art. 5º da referida norma”.		Recomendação não iniciada	[campo destinado para o gestor inserir as informações que subsidiarão o próximo monitoramento]

Fonte: elaboração própria.

Quadro 3 - Ponto de auditoria 4.3 - Fragilidades na gestão da força de trabalho, ausência de definição de processos prioritários e exercício irregular de atribuições setoriais

Recomendação – 4.3.8.1 Ao Departamento de Pessoal (Depes):

Recomendação (A)	Monitoramento 4 do RA n. 2/2020 – 19/04/2023 (Status) (B)	Monitoramento 5 do RA n. 2/2020 -			Novas providências informadas pelo gestor (F)
		Síntese das providências informadas pelo gestor (C)	Análise (D)	Conclusão (E)	
a) Proceder ao disposto no art. 10, I, do Ato da Mesa n. 233/2018, em especial quanto à alocação da força de trabalho necessária aos processos de trabalho prioritários.	Não iniciada	Conforme mensagem eletrônica encaminhada em 05/07/2022, o gestor informa que “o atendimento ao disposto no dispositivo mencionado nesta recomendação será realizado com o auxílio da Coordenação de Gestão Administrativa que será criada no bojo da reorganização administrativa deste Departamento, cuja proposta já foi submetida à Administração da Casa e encontra-se pendente de aprovação pela Mesa Diretora. A referida Coordenação ficará responsável, entre outras atribuições, pelo planejamento setorial, acompanhamento de projetos e gestão de riscos.	O gestor responsável encaminhou minuta de reorganização administrativa do departamento às instâncias superiores de governança, nos termos do Ato da Mesa n. 198/2021.	Recomendação em atendimento.	[campo destinado para o gestor inserir as informações que subsidiarão o próximo monitoramento]
b) Encaminhar minuta de normativo à Diretoria-Geral, contemplando as alterações nas competências setoriais e na lotação, na	Não iniciada	Conforme mensagem eletrônica encaminhada em 05/07/2022, o gestor informa que “submeteu à Diretoria-Geral proposta de	O gestor responsável encaminhou minuta de reorganização administrativa do departamento às	Recomendação em atendimento.	[campo destinado para o gestor inserir as informações que

denominação e nas atribuições de funções comissionadas, relativas à Copag, à Corsep, e aos demais setores do Depes em que, porventura, tais parâmetros estejam desatualizados na legislação vigente.		reorganização administrativa deste Órgão, na forma determinada pela Mesa Diretora no Ato n. 198/2021”.	instâncias superiores de governança, nos termos do Ato da Mesa n. 198/2021.		subsidiarão o próximo monitoramento]
--	--	--	---	--	--------------------------------------

Fonte: elaboração própria.

Quadro 4 - Ponto de auditoria 4.4 - Deficiências na estruturação de mecanismos de controle interno para o combate à fraude

Recomendação - 4.4.8.1 - À Diretoria de Recursos Humanos (DRH):

Recomendação (A)	Monitoramento 4 do RA n. 2/2020 – 19/04/2023 (Status) (B)	Monitoramento 5 do RA n. 2/2020			Novas providências informadas pelo gestor (F)
		Síntese das providências informadas pelo gestor (C)	Análise (D)	Conclusão (E)	
.a) Estabelecer política de divulgação interna sobre comunicação, recepção e tratamento de atos e fatos administrativos com potencial irregularidade.	Em atendimento.	Não houve manifestação do gestor após o último monitoramento.		Recomendação em atendimento.	[campo destinado para o gestor inserir as informações que subsidiarão o próximo monitoramento]

Fonte: elaboração própria.

Quadro 5 - Ponto de auditoria 4.4 - Deficiências na estruturação de mecanismos de controle interno para o combate à fraude

Recomendação - 4.4.8.2 À Diretoria-Geral (DG):

Recomendação (A)	Monitoramento 4 do RA n. 2/2020 – 19/04/2023 (Status) (B)	Monitoramento 5 do RA n. 2/2020			Novas providências informadas pelo gestor (F)
		Síntese das providências informadas pelo gestor (C)	Análise (D)	Conclusão (E)	
a) Avaliar a oportunidade e a conveniência de implantar registro de histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos de gestão de pessoal, conforme recomendação do item 9.3.5 do Acórdão n. 696/2017/1ª Câmara/TCU.	Em atendimento.	A Advocacia da Câmara dos Deputados (AdvCD) registra seu entendimento nos seguintes termos (doc. 33): “29. Diante de todo exposto, a SECIN, em seu último monitoramento, antes transcrito, parece propor algumas ações: (i) indicação sobre se o fato apurado na ação disciplinar se trata ou não de fraude: a esse respeito, a nosso ver, a maioria das irregularidades apuradas pela COPED trata de situações de fraude. Portanto, a mera indicação sobre se a irregularidade representa ou não uma fraude pode ser facilmente aplicada no referido sistema, bastando sua definição que poderá ser feita com o auxílio desta Advocacia. [...] 35. A implantação do histórico de fraudes nos processos de gestão de pessoal já foi determinada pela Diretoria-Geral em 2018 (doc. 32) e já vem sendo aplicada pela COPED, estando centralizada no Módulo Recomendações do Sistema de Gestão Coped. [...] 38. Nessa contextura, os autos devem ser enviados à APROGE com as seguintes sugestões: (i) conhecimento e adoção de providências, com vistas aos ajustes, com auxílio desta Advocacia e da COPED, no histórico de fraudes da gestão de pessoal, a fim de atender à percepção da SECIN – para tanto deve-se solicitar esclarecimento à SECIN quanto aos ajustes que entende necessários para que se considere cumprida a recomendação específica da área de pessoal (recomendação 4.4.8.2); (ii) extensão do histórico de fraudes, às demais áreas administrativas desta Casa – lembremos que não obstante a recomendação 4.4.8.2 da SECIN seja referente à área de pessoal, por ter sido a área de pessoal o objeto da sua ação de controle, a recomendação do TCU no subitem 9.1.3, tem cunho genérico; [...]” (grifo nosso).	Com relação ao item (i) do parágrafo 38, doc. 33, para o atendimento desta recomendação é necessário normalizar, no âmbito desta Casa, os elementos indispensáveis para configurar que determinada conduta infracional seja classificada como fraude, conforme já mencionado na segunda parte da alínea (i) do parágrafo 29 (doc. 33), de modo que seja possível filtrar no Módulo Recomendações do Sistema de Gestão da Coped as infrações apuradas que sejam classificadas como fraude. Quanto ao item (ii) do parágrafo 38, doc. 33, a extensão do escopo da recomendação já foi debatida nos itens 1.4.1.2 e 1.4.2.2 do doc. 20.	Recomendação em atendimento.	[campo destinado para o gestor inserir as informações que subsidiarão o próximo monitoramento]

Fonte: elaboração própria.