



RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 2/2020 – MONITORAMENTO 2

1 INTRODUÇÃO

Trata-se de monitoramento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n. 2/2020 - Secin, expedido em 23/07/2020. A ação de controle teve como objetivo 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).

Desde o último monitoramento, o processo tramitou pelo Departamento de Pessoal (Depes), pela Assessoria de Projetos e Gestão (Aproge), Diretoria de Recursos Humanos (DRH), Advocacia da Câmara dos Deputados (Adv-CD) e Diretoria-Geral (DG), para ciência e manifestações.

Retornam os autos a esta Secretaria de Controle Interno (Secin), em segunda ação de monitoramento, para análise das providências adotadas em atendimento às recomendações constantes das págs. 6, 11, 15, 18 e 19 do Relatório de Auditoria n. 2/2020 (doc. 2).

MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

1.1. Ponto de auditoria *“4.1 Fragilidade nos controles relativos à instrução processual e falha na supervisão dos registros previdenciários”*

1.1.1. Recomendação *“4.1.8.1 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”.*

1.1.1.1. Providências informadas pelo gestor

Em manifestação exposta das págs. 87 a 90 (doc. 13), não obstante os apontamentos constantes do tópico 4.1.7 do Relatório n. 2/2020 (doc. 2 – pág. 7), o gestor reitera a maioria dos posicionamentos prévios acostados no Apêndice C do referido relatório.

Contudo, na pág.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.

1.1.1.2. Análise

Embora a gestão tenha revisto documentos para inserção dos registros no Sigesp-CD, grande parte das ocorrências arroladas nas tabelas não foram saneadas. Conforme consta da manifestação do Secretário de Controle Interno (doc. 3 - pág. 74), entende-se que a gestão avaliou as correções sugeridas como não oportunas ou convenientes. Por consequência, avalia-se que ocorreu a assunção dos riscos indicados no tópico 4.1.5 nos processos identificados (doc. 2 – pág. 5).



1.1.1.3. Conclusão

Recomendação baixada.

1.1.2. Recomendação “4.1.8.1 À Corsep: b) Aprimorar mecanismos de controle interno administrativo adotados nas rotinas de instrução processual da Savip”.

1.1.2.1. Providências informadas pelo gestor

Como informado na recomendação anterior, o gestor manifestou-se, na pág. 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.

1.1.2.2. Análise

As medidas informadas pela gestão para sanar as fragilidades nos controles relativos à instrução processual indicam considerável nível de eficácia, mormente quanto à homologação do “Módulo de Gestão Previdenciária” no Sigesp-CD.

Importa registrar que os requisitos de segurança de informação do módulo em epígrafe serão objeto de ação de controle específica, a ser inserida oportunamente no Plano Anual de Controle Interno desta Secretaria.

1.1.2.3. Conclusão

Recomendação atendida.

1.1.3. Recomendação “4.1.8.1 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”.

1.1.3.1. Providências informadas pelo gestor

Consoante informado no tópico 1.1.2.1, o gestor se manifestou, à pág. 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.

1.1.3.2. Análise



As medidas informadas pela gestão para sanar as fragilidades identificadas nos controles relativos à verificação e à supervisão indicam considerável nível de eficácia.

Importa registrar que os requisitos de segurança de informação e de controle de alçada do módulo “Módulo de Gestão Previdenciária” serão objeto de ação de controle específica, a ser inserida oportunamente no Plano Anual de Controle Interno desta Secretaria.

1.1.3.3. Conclusão

Recomendação atendida.

1.1.4. Recomendação “4.1.8.1 À Corsep: d) Apresentar plano de ação, com cronograma detalhado, para dar cumprimento ao disposto no art. 10 do Ato da Mesa n. 233/2018”.

1.1.4.1. Providências informadas pelo gestor

Em manifestação aposta à pág. 91 (doc. 13), o gestor alegou 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.

1.1.4.2. Análise

Tendo em vista as consequências advindas da publicação do Ato da Mesa n. 198/2021, avalia-se que assiste razão ao gestor em aguardar definição do Depes quanto à estruturação da referida coordenação e suas atribuições organizacionais junto ao departamento, sobretudo as dispostas no art. 5º, V, do Ato da Mesa n. 198/2021.

1.1.4.3. Conclusão

Recomendação não iniciada.

1.1.5. Recomendação “4.1.8.2 À 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”.

1.1.5.1. Providências informadas pelo gestor

Em despacho constante da pág. 99 (doc. 16), o Diretor da DRH relacionou as medidas administrativas adotadas pelo 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.

1.1.5.2. Análise



Tendo em vista a avaliação quanto ao nível de eficácia das medidas informadas pela gestão para sanar as fragilidades nos controles, entende-se que assiste razão ao Diretor da DRH. Consoante manifestação dos gestores, as disfunções identificadas foram equacionadas por meio de outras medidas corretivas.

1.1.5.3. Conclusão

Recomendação atendida.

1.1.6. *Recomendação “4.1.8.2 À 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”.*

1.1.6.1. Providências informadas pelo gestor

Em despacho constante da pág. 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 pág. 108 (doc. 19), informou sobre o encaminhamento da proposta, em autos apartados, à Primeira-Secretaria.

1.1.6.2. Análise

A minuta apresentada atende aos requisitos elencados no tópico 4.1.7. Tendo em vista a avaliação positiva da DG quanto ao encaminhamento à Mesa Diretora, entende-se concluída a recomendação.

1.1.6.3. Conclusão

Recomendação atendida.

1.2. Ponto de auditoria “4.1 Fragilidade nos controles relativos à instrução processual e falha na supervisão dos registros financeiros e dos lançamentos de registros em folha de pagamento”

1.2.1. *Recomendação “4.2.8.1. 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”.*

1.2.1.1. Providências informadas pelo gestor

Em manifestação aposta à pág. 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 págs. 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 - pág.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.

1.2.1.2. Análise

Apesar da revisão documental executada pela gestão para inserção dos registros no Sigesp-CD, grande parte das ocorrências arroladas nas tabelas não foram saneadas. Conforme consta da manifestação do Secretário de Controle Interno (doc. 3 - pág. 74), entende-se que a gestão avaliou as correções sugeridas como não oportunas ou convenientes. Por consequência, avalia-se que ocorreu a assunção dos riscos indicados no tópico 4.2.5 nos processos identificados (doc. 2 – pág. 10).

1.2.1.3. Conclusão

Recomendação baixada.

1.2.2. Recomendação “4.2.8.1. 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”.

1.2.2.1. Providências informadas pelo gestor

No despacho de pág. 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.

1.2.2.2. Análise

As medidas informadas pela gestão para sanar as fragilidades nos controles relativos ao lançamento e ao monitoramento de registros consignatórios em folha de pagamento indicam considerável nível de eficácia.

1.2.2.3. Conclusão

Recomendação atendida.

1.2.3. Recomendação “4.2.8.1. 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”.



1.2.3.1. Providências informadas pelo gestor

Em manifestação constante da pág. 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.

1.2.3.2. Análise

As medidas informadas pela gestão atendem à recomendação. A boa prática de gestão poderia ser compartilhada com os demais serviços de pagamento, como mecanismo de aprimoramento dos controles internos da Copag.

1.2.3.3. Conclusão

Recomendação atendida.

1.2.4. Recomendação “4.2.8.1. À Copag: d) Apresentar plano de ação, com cronograma detalhado, para dar cumprimento ao disposto no art. 10 do Ato da Mesa n. 233/2018”.

1.2.4.1. Providências informadas pelo gestor

Em manifestação aposta à pág. 85 (doc. 12), o gestor alegou 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 do referido ato.

1.2.4.2. Análise

Tendo em vista as consequências advindas da publicação do Ato da Mesa n. 198/2021, avalia-se que assiste razão ao gestor em aguardar definição do Depes quanto à estruturação da referida coordenação e suas atribuições organizacionais junto ao departamento, sobretudo as dispostas no art. 5º, V, do Ato da Mesa n. 198/2021.

1.2.4.3. Conclusão

Recomendação não iniciada.

1.3. Ponto de auditoria “Fragilidades na gestão da força de trabalho, ausência de definição de processos prioritários e exercício irregular de atribuições setoriais”

1.3.1. Recomendação “4.3.8.1. Ao Depes: 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”.

1.3.1.1. Providências informadas pelo gestor

Não foi identificada manifestação específica do Depes nos autos a respeito do assunto.



1.3.1.2. Análise

Requisitar manifestação do Depes quanto à referida recomendação.

1.3.1.3. Conclusão

Recomendação não iniciada.

1.3.2. Recomendação “4.3.8.1. Ao Depes: b) Encaminhar minuta de normativo à Diretoria-Geral, contemplando as alterações nas competências setoriais e na lotação, na 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”.

1.3.2.1. Providências informadas pelo gestor

Não foi identificada manifestação específica do Depes nos autos a respeito do assunto.

1.3.2.2. Análise

Requisitar manifestação do Depes quanto à referida recomendação.

1.3.2.3. Conclusão

Recomendação não iniciada.

1.4. Ponto de auditoria “Deficiências na estruturação de mecanismos de controle interno para o combate à fraude”

1.4.1. Recomendação “4.4.8.1. À DRH: a) Estabelecer política de divulgação interna sobre comunicação, recepção e tratamento de atos e fatos administrativos com potencial irregularidade”.

1.4.1.1. Providências informadas pelo gestor

Em despacho constante da pág. 99 (doc. 16), o Diretor da DRH avaliou que a recomendação envolve irregularidades no sentido mais amplo.

Nesse sentido, em entendimentos mantidos com a DG, a Diretoria-Geral decidiu instituir projeto setorial, sob gerência da DRH, para ampliar os canais a todos os tipos de denúncias e dar maior visibilidade à iniciativa.

Entendeu-se necessária a discussão e o planejamento de uma política estruturada que defina o fluxo do tratamento de denúncias, orientação aos gestores, plano de divulgação, entre outras medidas para sua implementação.

1.4.1.2. Análise

Tendo em vista o processo examinado, as situações encontradas (item 4.4.1) e as evidências coligidas (tópico 4.4.3), a recomendação dirigida à DRH tem como objeto a mitigação dos riscos e efeitos indicados no tópico 4.4.5.



Não obstante as competências consignadas no Anexo V, do Ato da Mesa n. 136/2014¹, nada obsta que o gestor amplie o escopo da recomendação e envolva outras áreas, conforme entendimentos e direcionamento indicado pela DG,

1.4.1.3. Conclusão

Recomendação em atendimento.

1.4.2. Recomendação “4.4.8.2. À DG: 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”.

1.4.2.1. Providências informadas pelo gestor

Em vista da manifestação da Adv-CD (doc. 18), o DG requereu à pág. 108 (doc. 19) manifestação da Aproge quanto à ampliação do alcance dos registros de histórico de fraudes para além dos assuntos relativos à gestão de pessoal.

1.4.2.2. Análise

Consoante exposição feita no item 1.4.1.2 supra, a recomendação quanto à observância restrita aos aspectos de gestão de pessoal na interpretação do item 9.3.5 do Acórdão n. 696/2017/1ª Câmara/TCU ocorreu exclusivamente devido ao objeto de análise da ação de controle e à esfera de responsabilidades da DRH.

Entende-se que, observada a conveniência e oportunidade de estender a recomendação para outras áreas administrativas, tal decisão pode aprimorar significativamente o monitoramento dos critérios de integridade de processos e controles internos administrativos da Casa, conforme exposto pela Corte de Contas no acórdão citado.

1.4.2.3. Conclusão

Recomendação em atendimento.

¹ COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

1. DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS:

- 1.1. planejar, organizar, coordenar, comandar, controlar e orientar os órgãos que a compõem, controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas da Câmara dos Deputados e zelar pelo cumprimento das diretrizes e programas da política de pessoal;
- 1.2. normatizar e propor normas ao Diretor-Geral relacionadas à gestão de pessoas;
- 1.3. harmonizar as ações dos órgãos subordinados para o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos servidores da Câmara dos Deputados;
- 1.4. submeter ao Diretor-Geral propostas para os órgãos subordinados;
- 1.5. receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as deliberações na área de pessoal oriundas da Mesa Diretora e da Diretoria-Geral;
- 1.6. definir a lotação ideal dos órgãos da Câmara dos Deputados e proceder a realocação de servidores, quando necessário;
- 1.7. propor ao Diretor-Geral a designação de servidores para ocuparem cargos de confiança em unidades sob sua direção, bem como a dos respectivos substitutos eventuais;



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

2 CONCLUSÃO

Devido à manifestação da DG à pág. 108 (doc.19), sugere-se o encaminhamento do processo à **Aproge** e, posteriormente, ao Depes, para manifestação nas recomendações de sua competência.

Brasília, 05 de janeiro de 2022.