



## RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 1/2015 – MONITORAMENTO 4

### 1 INTRODUÇÃO

Trata-se de auditoria realizada no processo “Gerenciar pagamentos e consignações”, com objetivo de avaliar os controles administrativos relacionados à concessão e ao pagamento do Auxílio-Transporte. Os exames realizados resultaram no Relatório de Auditoria n. 1/2015 - Nuarh, expedido em 14/8/2015.

2. Retornam os autos a esta Secretaria de Controle Interno (Secin), em quarta ação de monitoramento, para análise das providências adotadas em atendimento às recomendações e sugestões.

### 2 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

**2.1. Ponto de auditoria “2.1 Deficiência nos controles de concessão do auxílio-transporte”.**

**2.1.1. Recomendação “2.1.8 a) elaborar e implantar plano de ação (conforme modelo constante do anexo II do documento “Metodologia de Planejamento Setorial”, desenvolvido pela Aproge/DG) descrevendo as ações necessárias para sanear as deficiências identificadas nos controles administrativos de concessão do auxílio-transporte” (fls. 7v e 8).**

#### 2.1.1.1. Providências informadas pelo gestor

3. A Coordenação de Registro Funcional do Departamento de Pessoal (Coref/Depes) informou, à fl. 60, que a criação do histórico de endereços estaria sendo tratada com a Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação (Ditec) em conjunto com as ações necessárias à adequação do sistema Sigesp-CD ao eSocial.

#### 2.1.1.2. Análise

4. Em contato telefônico realizado com o diretor da Coordenação de Soluções de TIC da Área de Recursos Humanos (Coarh/Ditec), em 24/5/2018, ficou acordado que seriam utilizados, como informação do gestor, os esclarecimentos prestados por ele em outro monitoramento deste Núcleo de Auditoria. Essas informações foram fornecidas em 14/3/2018 por meio de mensagem eletrônica anexada à fl. 61:

[...] Como o conjunto das demandas é muito volumoso e não tem uma forma objetiva de se avaliar a relevância relativa entre elas, propomos, e **o Depes concordou, que eles próprios estabeleceriam a ordem de prioridade para atendimento das suas demandas por melhorias.** Estariam ressalvadas da prioridade do Depes as demandas que solicitassem o conserto de algum erro encontrado numa funcionalidade do SigespCD que, para esses casos, sempre seriam tratados como prioridade máxima. Portanto, por essa sistemática acordada, as demandas listadas ainda não foram atendidas nem iniciadas porque o próprio Depes entendeu que outras demandas eram mais relevantes que essas até este momento.



**Essa sistemática esteve em vigor até o dia 05/10/2017, quando, em reunião com o Depes, DRH e DGA, ficou definido que o eSocial deveria assumir prioridade absoluta a fim de cumprir os prazos previstos na legislação. No dia 10/10/2018 (sic), em reunião com o diretor e os representantes de todas as coordenações do Depes, ficou acordado que o projeto em andamento, que criaria um módulo completo de gestão de contribuições previdenciárias no SigespCD, seguiria adiante com um alcance bem menor que o planejado anteriormente e **que nenhuma evolução seria feita no SigespCD até que se concluísse o projeto do eSocial**. Isso era e é necessário, uma vez que as exigências feitas pelo eSocial se traduzem em alterações muito significativas em termos de processo, inclusive com mudanças previstas em normativos vigentes, de informações e de ajustes e desenvolvimento de sistemas a serem concluídos nos prazos definidos pelas normas que o regulamenta. **Além disso, está previsto na legislação que o não cumprimento dos prazos do eSocial implicam cobranças de multas por atraso e pela não informação de eventos definidos. Como consequência, desde então, as prioridades das evoluções do Depes estão suspensas e a equipe dessa coordenação está dedicada no entendimento e na criação de infraestrutura e funcionalidades necessárias ao cumprimento da meta definida pelo eSocial.****

**Dessa maneira, em vista das definições dadas pela Diretoria-Geral, Diretoria de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, as evoluções como as listadas na sua mensagem ficaram em suspenso até o fim do projeto do eSocial que, se não forem alterados os prazos definidos nos normativos, terão que ser concluídos até 07/2019. Após a conclusão do projeto, caberá ao Depes definir a conveniência do momento em as evoluções listadas deverão ocorrer.** Contudo, caso a Administração entenda que o atendimento dessas demandas sejam prioritárias e devam ser antecipadas, a consequência direta e imediata é que será em detrimento dos compromissos impostos pelo eSocial. **(grifo nosso).**

5. O Diretor da Coarh/Ditec afirmou que o histórico residencial é uma das funcionalidades previstas no eSocial e que, por isso, ela estará disponível quando o projeto estiver concluído.

6. Assim, tendo em vista a conjugação dos escassos recursos da Ditec para o desenvolvimento do módulo do eSocial no Sigesp-CD até o prazo definido pelo Governo Federal, em meados de 2019, sugere-se que novo monitoramento seja feito apenas no próximo ano para aferir se a funcionalidade em tela foi de fato desenvolvida.

#### **2.1.1.3. Conclusão**

7. Como as demais atividades constantes do plano de ação objeto da presente recomendação foram consideradas atendidas, conforme Relatório de Monitoramento 3, de 27/12/2017, sugere-se encaminhamento dos autos ao Depes, em maio de 2019, para informar se o histórico residencial foi criado pela Ditec em nova ação de monitoramento.

8. Manter a recomendação deste tópico como “em atendimento” no sistema de monitoramento do Nuarh.



**2.1.2. Recomendação “2.1.8 b) solicitar manifestação do órgão jurídico pertinente quanto à definição do termo “transportes seletivos ou especiais” e sua elegibilidade para concessão do auxílio-transporte, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Portaria/DG n. 30/1999” (fl. 8).**

9. Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento 2, em 19/12/2016.

**2.1.3. Recomendação “2.1.8 c) adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar os pagamentos realizados a título de auxílio-transporte aos servidores de pontos [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED], ocupantes de vagas privativas nos estacionamentos da Casa” (fl. 8).**

10. Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento 2, em 19/12/2016.

**2.1.4. Recomendação “2.1.8 d) implantar controles administrativos necessários para conferir regularidade ao cadastramento de servidores beneficiários do auxílio-transporte para usufruto das vagas privativas disponíveis nos estacionamentos do Complexo Administrativo da Câmara dos Deputados” (fl. 8).**

11. Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento 2, em 19/12/2016.

**2.2. Ponto de auditoria “2.2 Deficiência nos controles de pagamento do auxílio-transporte”.**

**2.2.1. Recomendação “2.2.8 a) estabelecer melhorias no termo de adesão ao auxílio-transporte e no sistema de classificação das linhas de transporte elegíveis para cadastramento” (fl. 9).**

12. Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento 2, em 19/12/2016.

**2.2.2. Recomendação “2.2.8 b) estabelecer controles administrativos necessários para descontar a participação devida pelos servidores comissionados requisitados com ônus para o órgão de origem no custeio do auxílio-transporte” (fl. 9).**

13. Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento 1, em 22/4/2016.

### **3. CONCLUSÃO**

14. Propõe-se que o processo seja encaminhado, primeiramente, à Diretoria-Geral, para fins de conhecimento das providências acordadas pelos gestores, bem como para avaliação das ações necessárias ao atendimento da recomendação remanescente do Relatório de Auditoria.



**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**  
Núcleo de Auditoria De Recursos Humanos  
Processo 136.039/2015

SECIN

Folha  
Ass.

15. Em seguida, ao Departamento de Pessoal, para conhecimento deste relatório.

16. Finalmente, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria para novo monitoramento, assim como para subsidiar a realização da Auditoria de Gestão<sup>1</sup>.

Brasília, 25 de maio de 2018.

---

<sup>1</sup> Item 11, Anexo II, da DN/TCU 147/2015 – Conteúdo do Relatório de Auditoria de Gestão - avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da unidade: a) ambiente de controle; b) avaliação de risco; c) atividades de controle; d) informação e comunicação; e) monitoramento.