



RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 2/2015 – MONITORAMENTO 2

1 INTRODUÇÃO

Trata-se de auditoria realizada no processo “Gerenciar frequência, licenças e afastamentos” para exame dos controles administrativos relacionados às acumulações legais de cargos, empregos e funções públicas por parte de servidores ocupantes de cargos efetivos da Câmara dos Deputados. Os exames realizados resultaram no Relatório de Auditoria n. 2/2015 - Nuarh, expedido em 17/12/2015.

2. Retornam os autos a esta Secretaria de Controle Interno (Secin), em 2ª ação de monitoramento, para análise das providências adotadas em atendimento às recomendações de fls. 21 e 21v.

3. Preliminarmente, cumpre ressaltar que a Diretoria de Recursos Humanos (DRH) informa (fl. 36v) que, a despeito do despacho da Diretoria-Geral (DG) na fl. 23, não houve tramitação do processo para aquela DRH, mas diretamente ao Departamento de Pessoal (Depes), motivo pelo qual não houve análise das recomendações até 2/2017.

2 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

2.1. Ponto de auditoria *“2.1 Deficiência na aferição da compatibilidade de horários por parte da chefia imediata do servidor em regime de acumulação”*

2.1.1. Recomendação *“2.1.8 a.1, à Diretoria de Recursos Humanos que: atue junto à Diretoria-Geral para que envie esforços junto à Presidência informando-a sobre a importância da aprovação do Acordo de Cooperação Técnica com a Controladoria do Distrito Federal, em trâmite no Processo/CD 121.842/2015, para o aprimoramento do processo Gerenciar Frequência, Licenças e Afastamentos; mais especificamente, no tocante ao acompanhamento da compatibilidade de horários entre os cargos acumulados licitamente nesta Casa e no Governo do Distrito Federal”* (fl. 10).

2.1.1.1. Providências informadas pelo gestor

4. Em 2/2/2017, a DRH informou (fl. 36v) que, após análise da minuta e manifestação favorável dos órgãos técnicos da Casa, os autos do Processo/CD n. 121.842/2015 foram encaminhados à Primeira-Secretaria e à Presidência da Câmara dos Deputados para deliberação sobre o Acordo de Cooperação Técnica com a Controladoria-Geral do Distrito Federal (CGDF), com posterior restituição à DG sem, contudo, a celebração do acordo.

5. Entende, nesse ponto, que a recomendação de atuação daquela DRH e demais órgãos técnicos no sentido de envidar esforços para a realização do acordo foi atendida, visto que a pendência atual é de exame e decisão da Mesa Diretora.



2.1.1.2. Análise

6. Em consulta ao Processo/CD n. 121.842/2015, consta como última ação, em 11/4/2017, despacho da Chefia de Gabinete da DG para sobrestamento do processo até ulterior contato do representante do Governo do Distrito Federal (GDF), conforme reunião ocorrida naquela Diretoria (fl. 32v).

7. Em contato telefônico com o Chefe de Gabinete da DG, em 13/9/2017, obteve-se a informação de que, na citada reunião, o representante da CGDF iria formalizar o interesse na celebração do acordo, o que ainda não haveria ocorrido, apesar das tentativas de comunicação efetuadas pela DG. Houve o compromisso, então, daquela Chefia de Gabinete em retomar o contato com a Controladoria.

8. Embora não celebrado o acordo, tem-se o mesmo entendimento da DRH: a recomendação de atuação daquela Diretoria e dos demais órgãos técnicos foi devidamente atendida.

9. Mas importante salientar que a celebração do Acordo de Cooperação Técnica com a CGDF facilitará a verificação tempestiva da compatibilidade de horários dos servidores que acumulam cargos. Do contrário, permanecem os controles atuais, mais frágeis e complexos, uma vez que necessita de intermediação do servidor interessado em relação às informações provenientes do GDF.

10. Tendo em vista que a Secretaria de Estado de Saúde e a Secretaria de Educação, Esporte e Lazer do GDF respondem por mais da metade dos servidores desta Casa que acumulam cargo licitamente, reforça-se a relevância da presente recomendação.

11. Assim, sugere-se que a DG atue junto à CGDF para o andamento na celebração do acordo e informe à Presidência desta Casa sobre a importância desse instrumento para o aprimoramento do acompanhamento da compatibilidade de horários dos servidores que acumulam licitamente cargos na Câmara e no GDF, obedecendo, assim, o que preceitua a legislação e os diversos acórdãos do TCU sobre o tema.

2.1.1.3. Conclusão

12. À DG, para que atue junto à CGDF na celebração do Acordo de Cooperação Técnica, bem como informe à Presidência desta Casa sobre a importância desse instrumento para aprimorar o acompanhamento da compatibilidade de horários entre os servidores que acumulam cargos licitamente na Câmara e no GDF.

13. Recomendação atendida.

2.1.2. Recomendação “2.1.8 a.2, à Diretoria de Recursos Humanos que: em ação integrada com o Departamento de Pessoal [Depes] e com o Departamento Médico, apresente e implemente plano de ação (conforme modelo constante do anexo II do documento “Metodologia de Planejamento Setorial”, desenvolvido pela Aprove/DG), que contemple o aprimoramento dos controles atualmente existentes com vistas a minimizar os riscos materializados nas ocorrências citadas no item 2.1.1 do presente Relatório” (fl. 10).



2.1.2.1. Providências informadas pelo gestor

14. A DRH esclarece, à fl. 36v, que, ao efetuar análise individualizada dos casos de acumulação, observa detalhadamente as escalas apresentadas pelos demais órgãos, a ocorrência de choque de horários, a existência de intervalo suficiente para deslocamento, repouso e alimentação, a prevalência do interesse público na lotação do servidor e na elaboração da escala de trabalho, sendo solicitados documentos e esclarecimentos adicionais sempre que necessário.

15. Todavia, visando evitar os riscos apontados no item 2.1.1 (fl. 3v), sugere que os Departamentos Médico, de Pessoal, a própria DRH e a DG analisem a ocorrência das situações apontadas no relatório, tanto no processo de exame da licitude da acumulação, quanto, anualmente, na verificação de compatibilidade de horários.

16. Ademais, reitera que os servidores deveriam ser notificados acerca da necessidade de informar quaisquer mudanças nas escalas ou na carga horária cumprida nos outros órgãos, apresentando documentação comprobatória.

17. Por fim, ressalta que os riscos relativos à compatibilidade de horários indicados no relatório foram, em parte, sanados com a implementação do registro eletrônico de frequência, a partir da edição do Ato da Mesa n. 24, de 2015, o que permite a comprovação do cumprimento integral da jornada de trabalho nesta Casa, restando a necessidade de verificação da carga horária efetivamente trabalhada no outro órgão e a ausência de prejuízo ao desempenho das atividades funcionais.

2.1.2.2. Análise

18. Reconhece-se que a edição do Ato da Mesa n. 24/2015 trouxe ganhos substanciais para o controle do cumprimento das jornadas nesta Casa, especialmente ao adotar como regra o registro biométrico de horário dos servidores.

19. Cabe destacar também a edição, pelo Departamento Médico (Demed), da Ordem de Serviço (OS) n. 155, de 31 de março de 2016 (fl. 44 e 44v). Tal OS dispõe sobre procedimentos a serem adotados pelas chefias imediatas dos servidores autorizados a acumularem cargos públicos que sejam lotados naquele Departamento.

20. Dentre as medidas, adotou, conforme apresenta em seu Anexo II, tabela de visualização mensal semelhante ao modelo apresentado no Apêndice IV do relatório de auditoria (fls. 18 e 19). Com vistas a minimizar os riscos materializados nas ocorrências citadas no item 2.1.1 do relatório (fl. 3v), reforçou os procedimentos para que o “atesto criterioso e com a devida clareza das informações avaliadas [...] seja considerado adequado” (item 2.1).

21. Uma situação encontrada no item 2.1.1, mas não prevista no normativo emitido pelo Demed, refere-se à realização de sessões noturnas e à formação de banco de horas pelos servidores em exame. Todavia tal situação poderá ser resolvida diante do atendimento da recomendação ‘a.3’, que será analisada adiante neste relatório.

22. Ao prever, em seu item 2.4, o requerimento ao servidor que apresente informações oficiais, tempestivamente, em casos de afastamentos legais que possam refletir em alterações no horário cumprido nesta Casa, a OS contém uma



solução parcial para outra situação apontada no item 2.1.1: a ausência de controle específico para monitoramento dos afastamentos dos servidores no outro órgão. Contudo, repisa-se que tal controle seria aprimorado de forma mais apropriada pelo atendimento da recomendação 'a.1', como já analisado.

23. Sendo assim, reconhece-se como boa prática a edição pelo Demed da OS n. 155/2016, tendo em vista que detalhou, esclareceu e padronizou os procedimentos de controle adotados pelas chefias imediatas dos servidores autorizados a acumularem cargos públicos lotados naquele Departamento. Assim, sugere-se a adoção dos mesmos procedimentos pelas demais unidades administrativas, seja por meio de normativo interno ou manual de orientação formal.

24. Por fim, entende-se que não foi apresentado o plano de ação nos termos da recomendação 'a.2'.

2.1.2.3. Conclusão

25. Enviar os autos à DRH para apresentar e implementar plano de ação, nos termos da recomendação.

26. Recomendação em atendimento.

2.1.3. Recomendação “2.1.8 a.3, à Diretoria de Recursos Humanos que: avalie a possibilidade de incluir os servidores que já possuam sobrecarga de trabalho em razão da acumulação de cargos na proibição disposta no §6º do art. 7º da Portaria n. 186, de 24 de junho de 2015, ou seja, prestar serviço extraordinário, realizar sessão noturna e formar banco de horas, sendo permitida apenas a compensação da jornada de trabalho ao longo do mês” (fl. 10).

2.1.3.1. Providências informadas pelo gestor

27. Quanto à recomendação 'a.3', a DRH (fl. 37) entende ser razoável a extensão da proibição constante no artigo 7º, § 6º, da Portaria/DG n. 186, de 2015, aos servidores em regime de acumulação de cargos. Todavia, sugere que tal vedação seja inserida nas disposições finais do normativo.

28. Para tanto, apresenta minuta da alteração, anexa ao processo, para vedar aos servidores em regime de acumulação a formação de banco de horas, a realização de horas extras e a prestação de serviço durante as sessões noturnas.

2.1.3.2. Análise

29. A aprovação da minuta apresentada na fl. 38 pelo Diretor de Recursos Humanos atenderia plenamente a recomendação 'a.3'.

2.1.3.3. Conclusão

30. Enviar os autos à DG, para análise da minuta apresentada pela DRH.

31. Recomendação em atendimento.

2.1.4. Recomendações “2.1.8 b.1 e b.2, ao Departamento de Pessoal que:



b.1. estabeleça formalmente os procedimentos a serem realizados pelas chefias imediatas na análise da compatibilidade de horários, dirimindo, inclusive, as dúvidas apontadas no item 2.1.7 (Portaria, Ordem de Serviço, orientações, entre outros);

b.2. avalie a necessidade de as chefias imediatas reexaminarem a compatibilidade de horários dos servidores listados no Apêndice III, em razão de as informações apresentadas serem consideradas imprecisas ou incompletas” (fls. 10 e 10v).

32. As recomendações acima serão avaliadas em conjunto para melhor entendimento.

2.1.4.1. Providências informadas pelo gestor

33. Nesta 2ª ação de monitoramento, ainda não constam dos autos providências relativas ao item ‘b.1’.

34. Os esclarecimentos prestados em relação ao item ‘b.2’ foram feitos pela Coordenação de Registro de Pessoal (Coref) às fls. 25 a 26v, anteriormente à 1ª ação de monitoramento.

2.1.4.2. Análise

35. A situação destas recomendações não sofreu alteração desde o relatório de monitoramento anterior, de modo que a análise pretérita efetuada na 1ª ação de monitoramento continua vigente (fls. 30v a 32).

36. Novamente cabe citar como exemplo a boa prática adotada pelo Demed na edição da OS n. 155/2016, já analisada anteriormente no item 2.1.2.2.

37. Embora a OS n. 155/2016 atenda parcialmente às dúvidas apontadas no item 2.1.7 do relatório de auditoria (fls. 8v e 9), no âmbito daquele Departamento, cabe ressaltar a importância da padronização dos procedimentos de controle em toda a Câmara.

38. Assim, cumpre repisar as questões que devem ser decididas pelos gestores, descritas no item 2.1.7 do relatório de auditoria (fls. 8-v e 9):

- No caso de servidores professores, a compatibilidade de horários deverá ser analisada levando-se em consideração apenas o horário em que o servidor realiza suas atividades em sala de aula?
- Nesse mesmo caso, como analisar a compatibilidade de horários nos meses em que o servidor encontra-se de férias na universidade ou centro de ensino? Nesses meses, ele poderia cumprir sua jornada na Casa em qualquer horário?
- Podem ser aceitas informações de jornadas incompletas? Ou seja, parte da jornada é fixa e outra complementada em horários não pré-determinados? Como realizar a análise da compatibilidade de horários se não se tem, ao certo, a jornada do servidor no outro órgão?
- É possível aceitar, como justificativa para o choque de horários entre os órgãos ou para o pequeno intervalo entre as jornadas, o uso de banco de horas ou abono do servidor no outro órgão ou na própria Casa?
- Deve haver uma padronização de intervalo mínimo entre as jornadas de ambos os órgãos? Apesar de o Demed informar que os intervalos foram



adequados no sistema ePonto para que se garanta o intervalo mínimo de trinta minutos para deslocamento, descanso e refeição entre as jornadas, foram detectados casos em que essa orientação não foi observada.

- É prudente que servidores que já possuam sobrecarga de trabalho em razão da acumulação de cargos sejam autorizados a realizar SN ou a formar banco de horas?

39. Por fim, cabe reiterar o seguinte trecho da análise efetuada anteriormente (fl.32):

40. “Diante de todo o exposto, nota-se a relevância do atendimento da recomendação ‘b.1’, de modo que o risco de ocorrência das situações descritas no item ‘b.2’ seja minimizado”.

2.1.4.3. Conclusão

41. Enviar os autos ao Depes para adotar as providências com vistas a atender a recomendação ‘b.1’.

42. Recomendação em atendimento.

2.1.5. Recomendações “2.1.8 b.3 e b.4, ao Departamento de Pessoal que:

b.3. realize levantamento com vistas a verificar o período durante o qual houve sobreposição de horários entre os cargos acumulados pelo servidor de ponto [REDACTED];

b.4. promova o ressarcimento dos valores eventualmente percebidos em duplicidade pelo servidor de ponto [REDACTED], garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa” (fl. 10v).

2.1.5.1. Providências informadas pelo gestor

43. Não houve acréscimo de informação nos autos desde o monitoramento anterior (fl. 32v).

2.1.5.2. Análise

44. Por meio de contato telefônico, em 6/10/2017, a Seção de Registro de Pessoal Efetivo (Serpe) informou que foi efetuado o levantamento, o qual seria, posteriormente, encaminhado ao Diretor da Coref.

2.1.5.3. Conclusão

45. Enviar os autos ao Depes para dar continuidade ao cumprimento das recomendações.

46. Recomendação em atendimento.

2.1.6. Recomendação “2.1.8 b.5, ao Departamento de Pessoal que: avalie a necessidade de as chefias imediatas reexaminarem a compatibilidade de horários dos servidores que realizaram sessão noturna ou acumularam saldo em banco de horas, em razão de essa sobrecarga de trabalho não ter sido considerada no momento do ateste da suficiência do intervalo para descanso, alimentação e deslocamento seguros do servidor” (fl. 10v).



2.1.6.1. Providências informadas pelo gestor

47. Não constam dos autos providências relativas a esta recomendação.

2.1.6.2. Conclusão

48. Enviar o processo ao Depes para adotar as providências com vistas a atender a recomendação.

49. Recomendação não iniciada.

2.2. Ponto de auditoria “2.2 Deficiências na rotina de verificação anual da compatibilidade de horários por parte da Coordenação de Registro Funcional”

2.2.1. Recomendação “2.2.8 a.1, ao Departamento de Pessoal que: estabeleça formalmente os procedimentos de fiscalização e supervisão da Coref, definindo as responsabilidades da Serpe e da Seref no tocante às acumulações de cargos públicos” (fl. 14).

2.2.1.1. Providências informadas pelo gestor

50. Não constam dos autos providências relativas a esta recomendação.

2.2.1.2. Conclusão

51. Enviar o processo ao Depes para adotar as providências com vistas a atender a recomendação.

52. Recomendação não iniciada.

2.2.2. Recomendação “2.2.8 a.2, ao Departamento de Pessoal que: realize levantamento dos valores a serem ressarcidos pelos servidores apontados no Apêndice V, em razão das sessões noturnas percebidas indevidamente, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa” (fl. 14).

2.2.2.1. Providências informadas pelo gestor

53. Não houve acréscimo de informação nos autos desde o monitoramento anterior (fl. 33).

2.2.2.2. Análise

54. Em relação às situações constantes na 1º ação de monitoramento (fl. 33), não houve acréscimo de informações pelo gestor.

55. Ao consultar o Sistema de Gestão de Pessoal (SigespCD), verificou-se que houve desconto, efetuado no período de agosto de 2016 a fevereiro de 2017, dos valores pagos indevidamente a título de sessões noturnas ao servidor ponto **XXXX**, (referência ao Processo/CD n. 113.126/2014).

56. Esse era um dos seis casos em que foi constatada sobreposição de horário pela Coref e cujos processos foram enviados ao diretor do Depes para adoção das medidas pertinentes (fls. 28 e 28v). Todavia, não constam novas informações a respeito dos outros cinco servidores na mesma situação (pontos **XXXX**, **XXXX**, **XXXX**, **XXXX** e **XXXX**).



57. Além disso, permanecem sem manifestação do gestor os casos de outros nove servidores (pontos [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED]).

58. Por meio de contato telefônico, em 6/10/2017, a Serpe informou que foram efetuados os levantamentos, os quais seriam, posteriormente, encaminhados ao Diretor da Coref.

2.2.2.3. Conclusão

59. Enviar os autos ao Depes para adotar as providências com vistas a atender a recomendação.

60. Recomendação em atendimento.

3 CONCLUSÃO

61. Propõe-se que o processo seja encaminhado, primeiramente, à DG para conhecimento e análise da minuta que altera a Portaria/DG n. 186/2015 apresentada pela DRH.

62. Em seguida, à DRH, a fim de que avalie e monitore as providências necessárias ao atendimento das recomendações remanescentes do Relatório de Auditoria n. 2/2015 - Nuarh.

63. Posteriormente, ao Depes para continuidade das providências pertinentes.

64. Finalmente, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria para novo monitoramento, assim como para subsidiar a realização da Auditoria de Gestão¹.

Brasília, 06 de outubro de 2017.

¹ 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.