



## RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 2/2015 – MONITORAMENTO 6

### 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.

Retornam os autos a esta Secretaria de Controle Interno (Secin), na sexta ação de monitoramento, para análise das providências adotadas em atendimento às recomendações de fls. 21 e 21v (p. 45 e 46 no eDoc).

### 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).**

Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento n. 2 em 6/10/2017.

**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 Aproge/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

Desde o último monitoramento, o processo tramitou pela Diretoria-Geral e pela Assessoria de Projetos e Gestão (Aproge), para ciência e acompanhamento.

A Aproge encaminhou os autos à Assessoria Técnica da Diretoria-Geral (Atec-DG) para manifestação acerca das minutas de normativos apresentadas anteriormente pela Diretoria de Recursos Humanos (DRH).



Tendo em vista a data de elaboração das minutas, a Atec-DG encaminhou preliminarmente os autos à DRH e ao Departamento de Pessoal (Depes), para atualizarem as informações prestadas nas minutas apresentadas.

Em seguida, a DRH manifestou que, em relação à Instrução Normativa sobre procedimentos a serem adotados na verificação da licitude da acumulação de cargos, encaminhou ao Depes minuta para avaliação da publicação no âmbito daquele Departamento, conforme instrução no processo n. 267.587/2018. Quanto à manifestação sobre a Portaria n. 186/2015, a DRH informou que acolheu, com ajustes, a proposta apresentada originalmente nos autos do processo n. 150.308/2015, razão pela qual reencaminhou minuta para avaliação superior com as devidas alterações (p. 137).

Por fim, em consulta ao processo citado pela DRH, constata-se que versa sobre a proposta de formalização de procedimentos na análise dos casos de acumulações de cargos. Nos últimos dois anos, tal processo tramitou entre instâncias do Depes e DRH, especialmente pela Coordenação de Registro Funcional e pela Assessoria Jurídica do Depes, com apresentação de minutas e ajustes, a fim de regulamentar os mecanismos de apreciação da acumulação de cargos.

Ratificando o que já foi relatado, o último despacho exarado pela DRH (p. 68), em 11/5/2020, encaminhou o processo ao Depes para avaliação da pertinência de se baixar a Instrução Normativa em tela no âmbito do próprio Departamento, conforme entendimentos.

#### **2.1.2.2. Análise**

Consoante já consignado nos monitoramentos anteriores, ainda que se reconheçam os esforços envidados pelos gestores no aperfeiçoamento dos controles associados ao efetivo cumprimento da jornada laboral, a apresentação das minutas não é suficiente para mitigação dos riscos apontados no relatório, de modo que se sugere a continuidade da análise, aprovação e implementação dos normativos propostos.

#### **2.1.2.3. Conclusão**

Enviar os autos à DG e ao Depes, para continuidade da análise das minutas apresentadas.

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**

Providências já descritas no item 2.1.2.1.



#### **2.1.3.2. Análise**

Análise já apresentada no item 2.1.2.2.

#### **2.1.3.3. Conclusão**

Enviar os autos à DG, para continuidade da análise da minuta apresentada.  
Recomendação em atendimento.

**2.1.4. Recomendações “2.1.8 b.1, ao Departamento de Pessoal que: *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)*” (fls. 10 e 10v).**

#### **2.1.4.1. Providências informadas pelo gestor**

Providências já descritas no item 2.1.2.1.

#### **2.1.4.2. Análise**

Análise já apresentada no item 2.1.2.2.

#### **2.1.4.3. Conclusão**

Enviar os autos ao Depes, para continuidade da análise das minutas apresentadas.

Recomendação em atendimento.

**2.1.5. Recomendações “2.1.8 b.2, ao Departamento de Pessoal que: *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*” (fl. 10v).**

Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento n. 3 em 11/6/2018.

#### **2.1.6. 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).**

Recomendações atendidas, conforme Relatório de Monitoramento n. 3 em 11/6/2018.



**2.1.7. 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).**

Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento n. 3 em 11/6/2018.

**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**

Providências já descritas no item 2.1.2.1.

**2.2.1.2. Análise**

Análise já apresentada no item 2.1.2.2.

**2.2.1.3. Conclusão**

Enviar os autos ao Depes, para continuidade da análise das minutas apresentadas.

Recomendação em atendimento.

**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).**

Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento n. 3 em 11/6/2018.

### **3 CONCLUSÃO**

Propõe-se que o processo seja encaminhado à DG para conhecimento do presente relatório, bem como para avaliação e monitoramento das providências necessárias ao atendimento das recomendações remanescentes do Relatório de Auditoria n. 2/2015 - Nuarh.



Considerando-se, contudo, o encaminhamento proposto pela Atec-DG (p. 136) e pela DRH (p. 138), sugere-se tramitação preliminar ao Depes para manifestação.

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

Brasília, 3 de agosto de 2020.

---

<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.