



RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 2/2015 – MONITORAMENTO 3

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 3ª ação de monitoramento, para análise das providências adotadas em atendimento às recomendações de fls. 21 e 21v.

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 envide 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).

3. Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento n. 2 em 6/10/2017 (fls. 39 e 39v).

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

4. A Diretoria de Recursos Humanos (DRH) entende, à fl. 45, que “o propósito essencial da verificação e melhoria dos controles internos é a materialidade das ações que minimizam os riscos operacionais sobre os objetivos da organização e que um plano de ação formalizado tem caráter meramente instrumental”.



5. Entende também que as ações que têm sido tomadas visam minimizar os riscos apontados na presente ação de controle.

6. Assim, considera a recomendação atendida, ainda que futuras ações de otimização dos processos internos e respectivos controles estejam na agenda de planejamento daquela diretoria e seus departamentos.

7. Em complemento, à fl. 46, a Coordenação de Registro Funcional (Coref), do Depes, a despeito de ter adotado melhorias na checagem anual, baseadas nas recomendações da presente auditoria, reconhece que carece de formalização dos procedimentos para orientar as chefias imediatas, que são as responsáveis pela análise da jornada de trabalho.

8. Para sanar tal lacuna, apresenta em anexo uma minuta de Instrução Normativa a ser submetida à Assessoria Jurídica do Depes (Asjur/Depes), que foi baseada na Ordem de Serviço (OS) n. 155, editada pelo Departamento Médico (Demed) em 31 de março de 2016.

2.1.2.2. Análise

9. Manifestação anterior deste Núcleo reconhece os esforços empenhados pelos gestores no aperfeiçoamento dos controles associados ao efetivo cumprimento da jornada laboral, especialmente diante da edição do Ato da Mesa n. 124/2015, bem como da OS n. 155/2016 - Demed.

10. A formalização de um plano de ação neste caso é medida acessória diante da implementação do aprimoramento dos controles existentes e da efetiva minimização dos riscos materializados nas ocorrências.

11. Entretanto, entende-se que, ainda que a DRH e seus departamentos já venham implementando melhorias em seus controles, a ausência de normatização limita o alcance de tais medidas e mantém os níveis de risco apontados.

12. Neste caminho, a minuta de alteração da Portaria/DG n. 186, de 24 de junho de 2015, apresentada à fl. 38, e a minuta de Instrução Normativa ora incluída às fls. 48 e 49, tendo em vista parametrizarem às ações para toda a Câmara, trazem soluções mais adequadas ao atendimento da presente recomendação.

13. Por fim, cabe reforçar que ambas as minutas só atingirão os efeitos esperados de mitigação dos riscos quando efetivamente apreciadas pela Diretoria-Geral (DG) e convertidas em norma.

2.1.2.3. Conclusão

14. Enviar os autos ao Depes para, por meio de sua Assessoria Jurídica, analisar a minuta de Instrução Normativa apresentada pela Coref às fls. 48 a 49.

15. Após, dar seguimento dos autos para a DG, para que aprecie a minuta de portaria apresentada à fl. 38, bem como a minuta de Instrução apresentada às fls. 48 a 49.

16. 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

17. Não houve acréscimo de informação nos autos desde o monitoramento anterior (fl. 40v).

2.1.3.2. Análise

18. Reiterando as análises do monitoramento anterior e da recomendação ‘a.2’ acima efetuada, a aprovação da minuta apresentada na fl. 38 pela DRH atenderia plenamente a recomendação ‘a.3’.

2.1.3.3. Conclusão

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

20. 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).

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

2.1.4.1. Providências informadas pelo gestor

22. Visando atender à recomendação ‘b.1’, a Coref/Depes manifesta, à fl. 46, que elaborou uma minuta de Instrução Normativa, baseada na OS n. 155/2016 - Demed, que será analisada pela Asjur/Depes.

23. Reforça ainda que as dúvidas apontadas no item 2.1.7 estão contempladas na minuta, bem como nos procedimentos atualmente adotados na verificação anual por aquela Coordenação.

24. Em relação à recomendação ‘b.2’, as informações foram prestadas pelo gestor às fls. 25 a 26v.



2.1.4.2. Análise

25. Considerando que a base da minuta apresentada pela Coref é o normativo anteriormente editado pelo Demed, observa-se que ela atende à maioria dos questionamentos postos no item em análise.

26. Cabe ressaltar, contudo, que a OS n. 155, de 2016, editada pelo Demed e aplicada no âmbito daquele departamento, não tratou das questões referentes aos servidores professores.

27. Assim, cumpre repisar tais questões descritas no item 2.1.7 do relatório de auditoria (fls. 8v e 9), para oportuna análise do gestor, tendo em vista que a minuta da Instrução Normativa ainda será submetida à Asjur/Depes.

- 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?

28. Ainda que a minuta estabeleça os procedimentos a serem realizados pelas chefias imediatas na análise da compatibilidade de horários, outro ponto relevante trata da ausência de alguns parâmetros para tal análise, tal como o que seriam “jornadas excessivas”.

29. Em relação à recomendação ‘b.2’, os esclarecimentos prestados pelo gestor foram objeto de análise no Monitoramento n. 1, às fls. 30v a 32v, que evidenciou que este ponto apresentou situações que necessitavam de soluções, mas, principalmente, serviam para ilustrar a necessidade de atendimento da recomendação ‘b.1’, efetivamente relevante para minimizar o risco de ocorrência das situações observadas.

30. Deste modo, dado o lapso temporal das ocorrências, somado aos esclarecimentos prestados pela Coref, já analisados por este Núcleo, bem como à apresentação de normativo para atendimento da recomendação ‘b.1’, pode-se considerar a recomendação ‘b.2’ como atendida.

2.1.4.3. Conclusão

31. Enviar os autos ao Depes para continuidade das providências com vistas a atender a recomendação ‘b.1’.

32. Recomendação ‘b.1’ em atendimento.

33. Recomendação ‘b.2’ atendida.

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

██████████;



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

34. Não houve acréscimo de informação nos presentes autos desde o monitoramento n. 1 (fl. 32v).

35. Contudo, em contato com a Seção de Registro de Pessoal Efetivo (Serpe), da Coref, foram encaminhadas cópias, juntadas às fls. 51 a 54, das providências tomadas nos autos do processo n. 115.336/2014, que trata da acumulação de cargos do servidor ponto n. [REDACTED].

2.1.5.2. Análise

36. As informações disponibilizadas pela Serpe/Coref, demonstram que foram levantados os períodos em que houve sobreposição de horário, resultando no registro de falta, no dia 3/9/2014, e impontualidade, nos dias 11/7, 1º/9 e 12/12/2014.

37. Após o levantamento de valores indevidos pela Coordenação de Pagamento (Copag), o interessado foi oficiado e não apresentou alegações, de modo que os descontos foram efetuados na folha de agosto/2016, no valor total de R\$ 1.066,81 (correspondente a um dia de falta, o respectivo desconto de um dia de auxílio-alimentação e mais três dias de impontualidade), conforme pode-se verificar nas fichas financeiras do servidor.

38. Diante das providências adotadas, considera-se as recomendações ‘b.3’ e ‘b.4’ atendidas.

2.1.5.3. Conclusão

39. Recomendações ‘b.3’ e ‘b.4’ atendidas.

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

40. A Coref manifesta, à fl. 46, entendimento de que não há necessidade do reexame indicado, tendo em vista o lapso temporal transcorrido, bem como pelos aspectos subjetivos de tais análises sobre ocorrências pretéritas.

41. Reforça ainda que, com a edição da Instrução Normativa apresentada em minuta, a Serpe ficará com os aspectos formais do processo, enquanto à chefia imediata caberá a responsabilidade da análise de aspectos como sobrecarga de trabalho e dos intervalos citados.



2.1.6.2. Análise

42. Diante da avaliação do gestor quanto à não necessidade de reexame, dado o lapso temporal transcorrido e a análise subjetiva associada, considera-se tal recomendação atendida.

43. Cabe salientar que a aprovação da minuta de alteração da Portaria/DG n. 186, de 24 de junho de 2015, apresentada à fl. 38, e da minuta de Instrução Normativa ora incluída às fls. 48 e 49, complementa o atendimento da presente recomendação, evitando a ocorrência de novas situações semelhantes.

2.1.6.3. Conclusão

44. Recomendação atendida.

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

45. A Coref entende, à fl. 46v, que sua atribuição no tocante à acumulação de cargos públicos seja apenas de registro e não de supervisão ou conferência do trabalho efetuado pelas chefias imediatas dos servidores que acumulam cargos.

46. Ressalta, ainda, que a minuta de Instrução Normativa também tem o propósito de esclarecer tal papel dentro deste processo.

2.2.1.2. Análise

47. Cabe reforçar que o Anexo IV do Ato da Mesa n. 27, de 20/8/2013, prevê que *“compete à Seção de Registro de Frequência controlar e registrar a frequência ordinária e extraordinária dos servidores do quadro efetivo e ocupantes de cargos de natureza especial”*.

48. Considerando a definição dos papéis da Coref e suas seções pela Instrução Normativa, esta recomendação encontra-se em atendimento até a análise e implementação da minuta.

2.2.1.3. Conclusão

49. Aguardar análise da minuta pela Asjur/Depes e, após, pela DG.

50. 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).



2.2.2.1. Providências informadas pelo gestor

51. Segundo informações da Coref, à fl. 46v, os servidores de ponto n. [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED] não se encontravam na situação sugerida no Apêndice V.

52. Segue o gestor informando que os servidores de ponto n. [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED] já devolveram os valores recebidos indevidamente.

53. Em relação ao ponto n. [REDACTED], esclarece que, após cotejamento das escalas na SES-DF e relatório de sessões noturnas, o único choque de horários ocorreu em 9/4/2015, por registro indevido de entrada pela servidora, contudo não houve realização da sessão, nem o respectivo pagamento.

54. Em relação ao ponto n. [REDACTED], houve informação e comprovação, por meio do Boletim de Pessoas da UnB, de gozo de licença para capacitação no período de 27/3 a 24/6/2015. Também ratifica a servidora que ministrava aulas às segundas e sextas-feiras e as atividades complementares foram realizadas em períodos matutinos ou nos finais de semana.

55. Por fim o gestor apresenta, em relação ao ponto n. [REDACTED], às fls. 46v e 47, o cotejamento entre as sessões noturnas realizada nos dias 13 e 19/5/2015 e declarações funcionais emitidas pela UnB com as justificações de turnos naquela universidade.

2.2.2.2. Análise

56. A Coref informa que a situação dos pontos seguintes estava regular: [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED].

57. Verificou-se nas fichas financeiras que a devolução dos valores percebidos indevidamente pelos servidores de ponto n. [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED], ocorreu entre as folhas de 06/2016 e 02/2018.

58. Em relação aos pontos n. [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED], as justificativas apresentadas pela Coref são suficientes para esclarecer as ocorrências apontadas.

59. Assim, entende-se como atendida a presente recomendação.

2.2.2.3. Conclusão

60. Recomendação atendida.

3 CONCLUSÃO

61. Propõe-se que o processo seja encaminhado, primeiramente, à DG para conhecimento do presente relatório.

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



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Processo 150.308/2015

SECIN

Folha
Ass.

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

Brasília, 11 de junho de 2018.

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.