



## **RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 2/2016 – MONITORAMENTO 1**

### **1 INTRODUÇÃO**

Trata-se de auditoria realizada no processo “Gerenciar Processos Disciplinares”. Os exames realizados resultaram no Relatório de Auditoria n. 2/2016 - Nuarh (fls. 1 a 20), expedido em 30 de dezembro de 2016.

2. Retornam os autos à Secretaria de Controle Interno (Secin), em primeira ação de monitoramento, para análise das providências adotadas pelos gestores da Câmara dos Deputados em atendimento às recomendações do referido relatório.

### **2 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES**

**2.1. Ponto de Auditoria “2.1 Deficiência nos controles relativos à regularidade formal dos autos”**

**2.1.1. Recomendação “67. Propõe-se à DG a) Definir instância de governança que avalie, direcione e monitore o processo como um todo”; (fl. 11/v)<sup>1</sup>**

**2.1.1.1. Providências informadas pelo gestor**

3. O Diretor-Geral (DG) acolheu a sugestão da Assessoria Técnica da Diretoria-Geral (Atec/DG), à fl. 25, sobre a atuação conjunta do Presidente-Titular da Comissão Permanente de Disciplina (Coped) e do Chefe da Atec/DG como instância de governança.

**2.1.1.2. Análise**

4. Segundo o Referencial Básico de Governança, editado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2014:

As instâncias internas de governança são responsáveis por definir ou avaliar a estratégia e as políticas, bem como monitorar a conformidade e o desempenho dessas, devendo agir nos casos em que desvios forem identificados. São, também, responsáveis por garantir que a estratégia e as políticas formuladas atendam ao interesse público [...].

5. A atuação conjunta do Chefe da Atec/DG e do Presidente da Coped atende ao recomendado pelo TCU, mas faz-se necessária a sua formalização em instrumento normativo adequado.

**2.1.1.3. Conclusão**

6. Recomendação em atendimento.

<sup>1</sup> Essa recomendação é mencionada também no item 2.2.1.



**2.1.2. Recomendação “67. Propõe-se à DG b) Datar adequadamente os documentos produzidos no curso do processo disciplinar”; (fl. 11/v)**

**2.1.2.1. Providências informadas pelo gestor**

7. O Serviço de Administração da DG (Serad/DG) anexou, à fl. 40, o Comunicado Circular n. 01/2017, datado de 6 de dezembro de 2017, solicitando aos servidores do Serad especial atenção na datação dos documentos processuais, bem como na conferência das datas e numeração das páginas dos documentos produzidos no curso do processo administrativo disciplinar.

**2.1.2.2. Análise**

8. Como exposto no relatório de auditoria, à fl 10, “A informação sobre a sequência temporal é elemento definidor do processo administrativo e se apresenta como condição *sine qua non* para contagens prescricionais”.

9. O Serad/DG, ao recomendar a seus servidores que tenham “especial atenção na aposição de datas nos documentos processuais”, adotou controle para evitar omissões ensejadoras de prescrição.

10. Ademais, com a implantação e a disseminação do uso do sistema eDoc na Casa, poder-se-á aferir com precisão a data em que os documentos foram assinados pela autoridade responsável, favorecendo maior rigidez no controle dos prazos processuais.

**2.1.2.3. Conclusão**

11. Recomendação atendida.

**2.1.3. Recomendação “67. Propõe-se à DG c) Criar controle que possibilite a apuração imediata do fato após o conhecimento pela autoridade competente”; (fl. 11/v)**

**2.1.3.1. Providências informadas pelo gestor**

12. A Atec/DG esclarece que os autos já são imediatamente encaminhados à Coped para apuração. Segundo a Assessoria, antes da instauração do feito disciplinar, muitas vezes, é necessário averiguar a conduta.

13. Aduz a Atec/DG que:

[...] instaurar é diferente de apurar e o que a Lei nº 8.112/90 exige que seja imediata é a apuração da irregularidade. A Atec esclarece que a apuração tem sido imediata, pois, logo após o conhecimento da irregularidade, os autos são encaminhados à Coped para apuração.

14. “Já a instauração”, segundo a Atec/DG, “nem sempre é imediata. Pode ser necessária a melhor avaliação do juízo de admissibilidade, a fim de verificar a justa causa para a instauração do processo; também há casos em que se faz a



investigação preliminar do fato, para verificação da existência de um mínimo de materialidade”.

### **2.1.3.2. Análise**

15. Em sua resposta, a Atec/DG aduz que “instaurar é diferente de apurar” e o que a lei exige é uma apuração imediata da irregularidade. Não restam dúvidas sobre esse ponto, o próprio relatório de auditoria esclarece, à fl. 9, que:

Entende-se por resposta imediata aquela que se determina dentro do prazo razoável [...]. Não se confunde, contudo, com apuração precipitada. Assim, por vezes, diante da notícia da prática de determinada irregularidade, pode-se promover, de pronto, uma investigação prévia do fato, por meio do qual se buscarão maiores elementos para subsidiar a instauração da SA ou PAD.

16. Não pode, entretanto, essa investigação prévia se estender por prazo excessivo, pois, conforme enfatiza a Controladoria Geral da União (CGU) no Manual de Processo Administrativo Disciplinar, essa apuração preliminar não tem o condão de interromper a contagem do prazo prescricional. O processo administrativo disciplinar e a sindicância acusatória são os únicos procedimentos capazes de interromper esse prazo, segundo a Lei n. 8.112/90.

17. Esclarece a CGU, no mesmo texto, que os indícios para instauração de SA ou PAD:

Não precisam ser robustos ao ponto de possibilitarem uma conclusão absoluta e definitiva acerca da materialidade e autoria. A conclusão definitiva, apta inclusive a lastrear a aplicação de penalidades administrativas, apenas se dará após os procedimentos disciplinares punitivos onde se observem os princípios da ampla defesa e do contraditório, procedimentos esses que serão devidamente analisados em tópicos próprios.

18. Além disso, a Portaria CGU n. 335/06 estabelece que a investigação preliminar deverá ser concluída no prazo de 60 dias, podendo ser prorrogada por igual período (art. 8º).

19. Por fim, resta deixar consignado que, nas duas ocasiões em que a Atec/DG se manifestou sobre a recomendação em comento, fl. 7, a Assessoria ratificou a existência do problema e esclareceu que ele resultava da “falta de pessoal suficiente para a demanda existente”.

20. Registre-se que não houve referência alguma a procedimento de controle para mitigar o risco apontado.

### **2.1.3.3. Conclusão**

21. Recomendação não iniciada.

**2.1.4. Recomendação “67. Propõe-se à DG d) Criar controle que possibilite o julgamento dentro do prazo legalmente previsto”; (fl. 11/v)**



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

22. Segundo a Atec/DG, foi solicitado ao antigo Cenin (atual Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação - Ditec) ferramenta de controle gerencial de processos da Atec/DG, o que atenderia também ao controle do julgamento dos processos administrativos disciplinares (PADs).

23. Além disso, elucida a Atec/DG que a demora na finalização dos processos pode ser explicada pelo grande volume recebido pela Coped quando da sua criação. Esse “volume atípico e imprevisível de processos” impactou também outros órgãos da Casa, como a própria Atec/DG.

24. Acrescenta a Atec/DG que, conforme Manual da CGU, “a extrapolação do prazo de vinte dias, além de justificável, como visto, configura ‘mera irregularidade’”. Ademais, segundo a mesma Assessoria, a extrapolação desse prazo “não invalida o processo disciplinar”, conforme §1º do art. 169 da Lei n. 8.112/90.

#### **2.1.4.2 Análise**

25. No item “Esclarecimento do auditado” do relatório de auditoria, a Atec/DG, à fl. 8/v, “justificou a inobservância do prazo com a falta de pessoal e ressaltou que a decisão da autoridade não é de sua competência, mas, sim, do Gabinete do DG”.

26. O Gabinete do DG, por sua vez, explicitou, também à fl. 8/v, a intenção de utilizar o sistema ACOMPANHA para controle dos prazos enquanto a Ditec não desenvolve o sistema solicitado pela Atec/DG para acompanhamento de processos.

27. Embora se mencione nos autos a necessidade de desenvolvimento de um novo sistema para controle do trâmite dos processos na Atec/DG e no gabinete da DG, forçoso ressaltar que a Assessoria não esclarece nos autos o prazo acordado com a Ditec para atendimento dessa demanda nem o que está sendo feito para controle dos prazos enquanto se aguarda a implantação da nova ferramenta.

28. Além disso, ao checar os processos inseridos no sistema ACOMPANHA, que, segundo o Gabinete da DG, deveria ser utilizado para controle do trâmite processual dos PADs, verifica-se que há apenas um processo dessa natureza cadastrado<sup>2</sup> no sistema e com prazo máximo de encerramento previsto para 10 de janeiro de 2017. Ao consultar o Sidoc, entretanto, observa-se que o mesmo processo está arquivado na Coped desde 1º de setembro de 2017. Depreende-se, assim, que o sistema ainda não está sendo usado conforme asseverado pelo órgão.

29. De toda forma, Atec/DG e DG se comprometeram a adotar controles que possibilitassem o julgamento dentro do prazo legal. “A Atec/DG, por exemplo, firmou o entendimento de não mais expedir parecer nos casos de concordância com os termos do Relatório Final da Comissão” (fl. 10).

---

<sup>2</sup> Processo 107.581/2016.



30. No entanto, é importante ressaltar que, independente do desenvolvimento de um novo sistema de controle de trâmite processual, implante-se procedimento de controle na DG que possibilite o julgamento dos PADs dentro do prazo legalmente previsto.

#### **2.1.4.3. Conclusão**

31. Recomendação em atendimento.

**2.1.5. Recomendação “67. Propõe-se à DG e) Padronizar o entendimento acerca do início da contagem do prazo prescricional (autoridade competente e situações específicas, como relatórios de auditoria, denúncias, novas irregularidades reveladas nos trabalhos da Coped, notícias veiculadas na mídia etc)”;** (fl. 11/v)

#### **2.5.1.1. Providências informadas pelo gestor**

32. A Atec/DG informa que a falta de padronização decorre mais das alterações da jurisprudência, em especial do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos últimos anos, mas afirma que a Assessoria buscará estabelecer com a Coped uma padronização.

#### **2.5.1.2. Análise**

33. Durante a execução da auditoria, em entrevista com a Coped, ficou claro que há uma divergência, inclusive entre os membros da própria Comissão, sobre o marco inicial de conhecimento da irregularidade pela autoridade competente e sobre quem é essa autoridade.

34. A Coped informou, à fl. 9/v do Relatório de Auditoria n. 2/2016, que utiliza como data de conhecimento do fato pela autoridade competente a data do primeiro despacho do DG encaminhando os autos à Comissão. Conforme explicitou a Secin no mesmo relatório, essa contagem resulta em prazos maiores de prescrição, o que pode ser objeto de questionamento pelo investigado posteriormente.

35. Portanto, é necessário que Coped e Atec/DG estabeleçam um marco para início da contagem do prazo prescricional em instrumento normativo adequado a fim de evitar controvérsias com os investigados.

#### **2.1.5.3. Conclusão**

36. Recomendação em atendimento.

**2.1.6. Recomendação “67. Propõe-se à DG f) Utilizar-se das informações existentes sobre o histórico de fraudes, incidências de ilícitos e suas causas, a fim de fortalecer os controles internos da unidade e impedir sua repetição, antecipando-se às condutas indesejáveis”;** (fl. 11/v)



#### **2.1.6.1. Providências informadas pelo gestor**

37. Esclarece a Atec/DG que os órgãos técnicos já buscam utilizar-se das informações sobre histórico de fraudes, a fim de evitar suas repetições. Cita como exemplo a manifestação da Atec/DG no processo 150.240/2009 e as sugestões de medidas preventivas para evitar a repetição de fraudes apresentadas pela Coped em vários processos.

#### **2.1.6.2. Análise**

38. A Diretriz Estratégica 7, Gestão – Aperfeiçoar a gestão da Câmara dos Deputados, tem entre suas linhas de atuação a de melhorar a gestão e disseminar as informações internamente.

39. Dados sobre tipo e número de fraudes cometidas, setores em que elas acontecem com maior frequência e causas que propiciam a sua ocorrência são fundamentais para que a Casa se previna de ilicitudes. A disseminação dessas informações faz com que os gestores tomem consciência da possibilidade da ocorrência de evento capaz de afetar adversamente a realização dos objetivos do seu setor.

40. A prevenção é um instrumento sobre o qual uma organização deve lançar mão para evitar ilicitudes. Essa é a tese esposada no Manual Prático de Prevenção e Apuração pela Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais ao afirmar que “Deve-se, primeiramente, tentar evitar a ocorrência do ilícito, orientando e corrigindo a conduta”.

41. Saliente-se que a prevenção é a forma menos onerosa e mais eficaz de evitar malfeitos e melhorar a gestão. A cultura da licitude forma servidores conscientes e multiplicadores de boas práticas de conduta.

42. Como exposto no relatório, à fl. 11, poderia haver resultados positivos na diminuição e/ou inibição de possíveis condutas ilícitas na Casa se o resultado dos trabalhos da Coped fosse divulgado na intranet.

43. Além do caso citado pela Atec/DG, não foi listada a adoção, de forma sistemática, de outras medidas para fortalecer os controles dos processos de trabalho e impedir a repetição de ilícitos administrativos indesejáveis.

#### **2.1.6.3. Conclusão**

44. Recomendação em atendimento.

**2.1.7. Recomendação “67. Propõe-se à DG g) Enviar as informações disciplinares às áreas pertinentes e à Secin, após o julgamento final, para ciência dos problemas detectados, melhoria dos controles associados, prevenção de novas ocorrências e gerenciamento de riscos corporativos”; (fl. 11/v)**



#### **2.1.7.1. Providências informadas pelo gestor**

45. Segundo a Atec/DG, o envio às áreas pertinentes já é feito. Além disso, no parágrafo 27 do RA 2/2016-Nuarh, há informação de que a Coped criou como rotina obrigatória a comunicação ao Depes no momento da instauração do processo disciplinar.

46. A Atec/DG informa, ainda, que o envio das informações à Secin poderá passar a ser feito pela Coped após o julgamento final e após as publicações e os registros terem sido realizados – para aperfeiçoamento constante dos controles e atendimentos das recomendações (fl. 25/v).

#### **2.1.7.2. Análise**

47. Com o intuito de verificar se, após o julgamento final, os processos foram encaminhados às áreas pertinentes e à Secin, foi destacada uma amostra de sete<sup>3</sup> processos dentre os quinze enviados para análise da Diretoria-Geral em 2017. Verificou-se que todos os processos da amostra haviam sido encaminhados para a área pertinente após decisão do Diretor-Geral, mas apenas um processo foi enviado à Secin.

48. Conforme consta do Estatuto da Secretaria de Controle Interno<sup>4</sup>:

Por meio do exercício da atividade de auditoria interna, a Secin auxilia a Casa a alcançar seus objetivos institucionais, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, de modo a avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos de gestão e de governança da Casa.

49. Sendo assim, ao tomar conhecimento de infrações praticadas por servidor no exercício de sua função, esta Secretaria pode agir de forma a minimizar os riscos dos processos de trabalho, a fortalecer os controles administrativos e a auxiliar a gestão a ser mais eficiente e eficaz.

#### **2.1.7.3. Conclusão**

50. Recomendação em atendimento.

**2.1.8. Recomendação “67. Propõe-se à DG h) Promover na Casa atividades educativas e direcionadas para a formação de servidores conscientes e multiplicadores de boas práticas de conduta”. (fl. 11/v)**

#### **2.1.8.1. Providências informadas pelo gestor**

51. A Atec/DG esclarece que, no âmbito da Casa, o Centro de Formação e Treinamento (Cefor) oferece cursos para a qualificação e profissionalização dos

<sup>3</sup> Processos 134.824/2007, 134.475/2009, 145.591/2015, 146.018/2015, 145.591/2015, 107.581/2016 e 102.187/2016.

<sup>4</sup> Portaria/Secin n. 1/2016, de 28 de novembro de 2016.



servidores e que informações sobre deveres e proibições devem ser fornecidos no momento da posse pelo Departamento de Pessoal (Depes).

52. Sugere ainda que os autos sejam encaminhados a esses dois órgãos para manifestação acerca desse ponto.

#### **2.1.8.2. Análise**

53. Durante a auditoria, a Coped, à fl. 10/v, demonstrou a intenção de realizar palestras e ações de esclarecimento para comissionados e efetivos a fim de conscientizá-los sobre infrações disciplinares, mas que, devido ao grande volume de trabalho da Comissão, ainda não conseguiu cumprir o disposto no inciso VI do art. 30 da Portaria n. 12/2016, “desenvolver atividades destinadas à prevenção da ocorrência de infrações disciplinares”.

54. Ressalte-se que o Cefor, o Depes e a Coped ainda não se manifestaram sobre esse assunto nos autos após a emissão do relatório de auditoria.

#### **2.1.8.3. Conclusão**

55. Recomendação não iniciada.

**2.1.9. Recomendação “68. Propõe-se à Coped a) Disseminar e fortalecer a atividade preventiva, para que haja uma redução na ocorrência de ilícitos que impactem na instauração de PADs, nos termos do art. 30, inciso VI, da Portaria n. 12/2016”; (fl. 11/v)**

#### **2.1.9.1. Providências informadas pelo gestor**

56. No sistema Pró-Contas, a Coped informou que:

No âmbito da Investigação Preliminar n. 106.955/2016, por exemplo, recomendamos à autoridade julgadora, dentre outras, a confecção e distribuição aos gabinetes dos parlamentares de informativo esclarecendo as dúvidas relacionadas à Portaria DG n. 186/2015 (frequência dos servidores), haja vista a constante repercussão disciplinar decorrente do seu descumprimento. As recomendações foram acatadas pela autoridade julgadora e postas em prática pelo Departamento de Pessoal, conforme se infere da referida Investigação Preliminar n. 106.995/2016.

#### **2.1.9.2. Análise**

57. Como exposto no relatório, há o entendimento de que a inexistência de atividades preventivas contribui para o cometimento de um alto índice de irregularidades por servidores e, conseqüentemente, para a instauração de grande número de processos disciplinares (fl. 10/v).

58. A confecção de informativos com esclarecimentos sobre infrações administrativas e suas conseqüências é uma maneira de disseminar a cultura da





licitude na Casa e de reduzir o número de ilícitos cometidos. Entretanto, outras ações devem se aliar a essa.

59. Palestras para servidores comissionados no início das legislaturas e ações de esclarecimento na posse dos servidores, como sugerido pela própria Coped, provavelmente também teriam efeito positivo na redução de PADs. Além disso, a divulgação dos trabalhos da Coped numa página específica da intranet poderia ter um caráter pedagógico para a conduta dos servidores.

### **2.1.9.3. Conclusão**

60. Recomendação em atendimento.

**2.1.10. Recomendação “68. Propõe-se à Coped b) Apontar, no Relatório Final, a sugestão, se possível, de medida que possa ser adotada pela Administração, objetivando evitar a repetição de fato ou irregularidade semelhante ao apurado”. (fl. 11/v)**

#### **2.1.10.1. Providências informadas pelo gestor**

61. Informa a Coped, via Pró-Contas, que:

As Comissões processantes instauradas no âmbito da Comissão Permanente de Disciplina fazem constar no seu Relatório Final um item específico para recomendações à autoridade julgadora, tópico que abrange desde sugestões acerca de alterações em procedimentos de controle administrativo (como alterações em formulários da área de pessoal, mudança em normativos internos etc.) até sugestões de produção de informativos ao corpo funcional da Câmara dos Deputados acerca de uma determinada matéria com repercussão disciplinar. [...] Observe-se que dos quatorze relatórios finais encaminhados para julgamento neste ano de 2017, 64,8% continham pelo menos uma recomendação de melhoria dos procedimentos administrativos de controle ou de instrumentos normativos desta Câmara dos Deputados.

#### **2.1.10.2. Análise**

62. Como destaca o Manual Prático de Prevenção e Apuração de Ilícitos Administrativos, da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais, cresce o entendimento na Administração de que é preciso planejar e efetivar ações de prevenção a fim de reduzir o cometimento de ilícitos administrativos.

63. A inclusão de recomendações para o fortalecimento dos processos de trabalhos dos órgãos responsáveis pela gestão de pessoas é uma maneira de prevenir ilícitos. A fim de apurar se essas recomendações estavam sendo realmente inseridas nos relatórios finais, foi selecionada uma amostra de sete processos<sup>5</sup> dentre os quatorze encaminhados para julgamento no ano de 2017.

<sup>5</sup> Processos 111.719/2015, 134.020/2011, 120.797/2016, 107.581/2016, 146.018/2015, 145.591/2015, 8.068/2015.



64. Ficou constatado que em quatro desses processos havia alguma recomendação para melhorar os controles dos processos de trabalho da Administração da Casa e, assim, minimizar possíveis ocorrências de ilícitos.

### **2.1.10.3. Conclusão**

65. Recomendação atendida.

**2.1.11. Recomendação “69. Propõe-se à DG, Atec/DG, Coped, DRH e Depes a) Proceder, em conjunto, à modelagem do processo “Gerenciar Processos Disciplinares”, à avaliação de riscos e à definição de competências e responsabilidades de cada unidade administrativa envolvida”. (fl. 11/v)<sup>6</sup>**

#### **2.1.11.1. Providências informadas pelo gestor**

66. A Atec/DG informa que foi feita reunião com a Coped, em 10 de novembro de 2014, para definição de competências e responsabilidades. Diz ainda que novas reuniões deverão ser feitas para melhor atendimento da recomendação com registros em ata das discussões e conclusões.

67. Não houve manifestação da Coped, da DRH ou do Depes sobre a recomendação.

#### **2.1.11.2. Análise**

68. Segundo o Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócios (BPM CBOK):

Modelos são, por definição, representações simplificadas que facilitam a compreensão do que está sendo estudado e a tomada de decisões sobre o assunto. Modelagem de processos é um mecanismo essencial para a compreensão, documentação, análise, desenho, automatização e medição de atividades de negócio, bem como medição de recursos que suportam a atividade e as interações entre a atividade de negócio e seu ambiente.

69. Como se depreende do texto, a modelagem é a forma mais adequada, rápida e simples de entender o processo de trabalho “Gerenciar Processo Administrativo”, de verificar suas possíveis interações e de identificar oportunidades de melhoria.

70. Aguarda-se manifestação da Coped, da DRH e do Depes sobre o assunto.

#### **2.1.11.3. Conclusão**

71. Recomendação em atendimento.

<sup>6</sup>Essa recomendação também foi tratada no item 2.2.8.



## **2.2. Ponto de Auditoria “2.2. Deficiências operacionais no processo Gerenciar Processos Disciplinares”**

**2.2.1. Recomendação “94. Propõe-se à DG a) Definir instância de governança que avalie, direcione e monitore o processo como um todo”; (fl. 15/v)**

72. Essa recomendação foi tratada no item 2.1.1.

**2.2.2. Recomendação “94. Propõe-se à DG b) Estudar a viabilidade de estruturar adequadamente a Coped quanto à suficiência de espaço físico”. (fl. 15/v)**

### **2.2.2.1. Providências informadas pelo gestor**

73. A Atec/DG encaminhou os autos ao Departamento Técnico (Detec) para instrução a respeito da viabilidade de estruturar adequadamente o espaço físico da Coped.

74. Não houve manifestação do Detec nos autos.

### **2.2.2.2. Análise**

75. A inexistência de uma sala de oitiva pode levar ao descumprimento do direito de acusado e de testemunhas de serem ouvidos em ambiente tranquilo, reservado e seguro. Ademais, a falta de uma estrutura de videoconferência pode prejudicar os trabalhos da Coped quando uma testemunha não puder comparecer pessoalmente ao depoimento.

76. Aguarda-se manifestação do Detec sobre o assunto.

### **2.2.2.3. Conclusão**

77. Recomendação em atendimento.

**2.2.3. Recomendação “95. Propõe-se à Coped a) Encaminhar informação sobre ação disciplinar à unidade de Recursos Humanos no momento de instauração do processo”. (fl. 15/v)**

### **2.2.3.1. Providências informadas pelo gestor**

78. A Coped informa no Pró-Contas que definiu com o Depes uma nova sistemática de comunicação da instauração de PAD. Desde janeiro de 2017, as comissões processantes passaram a inserir no Sigesp-CD registro de abertura de PAD no histórico funcional do servidor acusado.



### 2.2.3.2. Análise

79. A Coordenação de Registro Funcional (Coref) corrobora a informação da Coped ao informar que “Atualmente, logo que um Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou Sindicância Administrativa (SA) é iniciado, o fato é registrado pela Coped no Histórico Funcional do servidor diretamente no sistema Sigesp-CD”.

80. O intuito dessa medida é fazer cumprir o art. 172 da Lei n. 8.112/90 e, assim, evitar que, sem as informações devidamente atualizadas, a Casa conceda aposentadoria ou exonere a pedido servidor que esteja respondendo a PAD. Além disso, a CGU recomenda que sejam evitados afastamentos, férias, licenças ou remoções que possam impactar negativamente o desenvolvimento dos trabalhos de apuração da comissão processante.

81. A fim de checar se as informações sobre instauração de PAD contra servidor estão, de fato, sendo registradas no Sigesp-CD, foi selecionada uma amostra de oito<sup>7</sup> processos dos 21 instaurados pela Coped desde janeiro de 2017. Verificou-se que em todos eles havia o registro, com número de Portaria do DG e data de publicação em Boletim Administrativo.

82. Em dois processos<sup>8</sup>, observou-se que o servidor apresenta dois números de pontos diferentes: um como ocupante de Cargo de Natureza Especial (CNE) e outro como Secretário Parlamentar (SP). Entretanto, no Sigesp-CD, em apenas um dos pontos consta a anotação de que o servidor responde a PAD.

83. No processo 102.674/2010, por exemplo, consta como acusada a SP, ponto [REDACTED], que exerceu atividade na Casa de 6 de outubro de 2006 a 23 de novembro de 2009, mas, no Sigesp-CD, a anotação de que essa servidora está respondendo a PAD aparece apenas no ponto [REDACTED] (CNE), função ocupada de 23 de dezembro de 2004 a 2 de outubro de 2006. Observa-se, nesse caso, que a anotação de que a servidora responde a PAD não está registrada no número de ponto constante no processo disciplinar em trâmite na Casa.

84. Recomenda-se, então, que a Coped avalie se, havendo dois pontos para o mesmo CPF, o registro no Sigesp-CD de que o servidor está respondendo a PAD deveria ser feito em ambos os pontos. Essa ação proporcionaria à Casa mais segurança na tomada de decisão sobre exonerações a pedido e afastamentos que pudessem interferir no andamento dos PADs.

### 2.2.3.3. Conclusão

85. Recomendação em atendimento.

### 2.2.4. Recomendação “96. Propõe-se ao Depes a) Padronizar os procedimentos referentes aos registros a serem lançados no Sigesp/CD,

<sup>7</sup> Processos 120.736/2017, 105.596/2017, 329.497/2017, 125.474/2016, 105.811/2016, 102.674/2010, 126.322/2017, 122.986/2016.

<sup>8</sup> Processos 102.674/2010 e 120.736/2017.



**relacionados a PADs e SAs (incluindo o momento em que devem ser realizados e a quem compete efetua-los), após a conclusão do estudo acerca das ocorrências que, nos termos da legislação, devem constar dos assentamentos funcionais do servidor”;** (fl. 15/v)

#### **2.2.4.1. Providências informadas pelo gestor**

86. Tanto a Coref como a Coordenação de Secretariado Parlamentar (Cosec) informam que foi acordado que a anotação da abertura de PADs e SAs será feita diretamente pela Coped no Histórico Funcional do servidor no sistema Sigesp-CD. (fls. 41 e 57)

87. Esclarecem ainda as duas Coordenações que, após a conclusão do PAD, a Coref e a Cosec farão as anotações das penalidades impostas aos servidores nos seus registros funcionais, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Assessoria Jurídica do Depes. (fls. 41/42 e 57)

88. Em relação às penalidades prescritas, a Coref informa que elas serão mantidas nos cadastros do servidor para fins de histórico. (f. 48)

#### **2.2.4.2 Análise**

89. A Assessoria Jurídica do Depes propõe, em parecer de 18 de novembro de 2016, acostado à fl. 54/v, que seja anotado, em caráter meramente documental, a abertura de PAD ou SA nos assentamentos funcionais do servidor; que se faça o registro nos assentamentos funcionais do servidor das penalidades impostas em decisão final de PAD, mesmo que a punição seja alcançada pela prescrição da pretensão punitiva; e se proceda ao cancelamento dos registros de penalidades de advertência e de suspensão, após o decurso de três ou cinco anos de efetivo exercícios, respectivamente, se, nesse período, o servidor não houver praticado nova infração disciplinar.

90. Ao destacar uma amostra de sete processos<sup>9</sup> julgados em 2017, pôde-se verificar que em todos eles constava a anotação da penalidade aplicada no sistema Sigesp-CD.

#### **2.2.4.3. Conclusão**

91. Recomendação atendida.

**2.2.5. Recomendação “96. Propõe-se ao Depes b) Criar controle interno formal, nas Coordenações que ainda não o possuem, para impedir que o servidor que responde a PAD ou SA seja exonerado a pedido ou se aposente voluntariamente antes de concluído o processo disciplinar e cumprida a penalidade, acaso aplicada”;** (fl. 15/v)

<sup>9</sup> Processos 102.187/2016, 107.581/2016, 120.797/2016, 146.018/2015, 145.591/2015, 134.475/2009, 134.824/2007.



### **2.2.5.1. Providências informadas pelo gestor**

92. A Coordenação de Recursos Humanos (Coreh) informa que:

[...] esta Coordenação recebeu orientação do Departamento de Pessoal e já inseriu na rotina solicitação de informação, por e-mail à Comissão Permanente de Disciplina, se o servidor está respondendo a Processo Administrativo Disciplinar ou cumprindo alguma penalidade para instruir processos de exoneração ou vacância. (fl. 44)

93. Segundo a Coref:

Atualmente, logo que um Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou Sindicância Administrativa (SA) é iniciado, o fato é registrado pela Coped no Histórico Funcional do servidor diretamente no sistema Sigesp-CD. Esta Coordenação possui a rotina de consultar esse Histórico sempre que recebe qualquer solicitação de exoneração a pedido do servidor. Além disso, o sistema Sigesp-CD gera alertas nesses casos, informando que o servidor responde a PAD e que a exoneração a pedido somente é possível após a conclusão do processo. (fl. 46)

94. A Cosec registra que o campo Histórico Funcional “gera alerta informando que o secretário parlamentar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do PAD a que responde, no momento de processamento da exoneração junto ao Departamento de Apoio Parlamentar – Deapa”. (fl. 57/v)

95. Aduz ainda a Cosec que, naquela Coordenação, não há a hipótese de aposentadoria voluntária nem de cumprimento de penalidade para o processamento de exoneração a pedido, devido à própria natureza do cargo em comissão dos secretários parlamentares.

### **2.2.5.2. Análise**

96. Como exposto no ponto 2.2.3.2, a Coped já adotou como parte do seu processo de trabalho a tarefa de incluir no Sigesp-CD a informação de que o servidor está respondendo a PAD ou SA quando um processo é instaurado.

### **2.2.5.3 Conclusão**

97. Recomendação atendida.

**2.2.6. Recomendação “96. Propõe-se ao Depes c) Criar controle, nas Coordenações que ainda não o possuem, para impedir, nos casos em que haja prejuízo aos trabalhos da Comissão, que o servidor que responde a PAD ou SA usufrua férias, licenças e afastamentos”. (fl. 15/v)**

### **2.2.6.1. Providências informadas pelo gestor**

98. A Coref solicitou ao antigo Cenin (atual Ditec), conforme Memo n. 08/2018-Coref, fl. 50:



[...] a criação de funcionalidades no Sigesp-CD e *workflow* para bloqueio de férias e de demais afastamentos nos casos em que a Coped avaliar que eventuais afastamentos do servidor que responda a processo disciplinar possam prejudicar os trabalhos da Comissão.

#### **2.2.6.2. Análise**

99. Como exposto anteriormente, a CGU recomenda que não sejam concedidas férias, licenças ou afastamentos quando a ausência do servidor puder prejudicar o desenvolvimento dos trabalhos de apuração da Comissão Permanente de Disciplina, sendo possível, inclusive, suspender, de forma justificada, a fruição de tais benefícios.

100. Apesar de constar memorando da Coref solicitando à Ditec a criação de funcionalidade para bloqueio de férias e demais afastamentos quando o servidor está respondendo a PAD ou SA, a Coordenação não evidenciou o prazo nem a prioridade em que essa demanda será atendida.

#### **2.2.6.3. Conclusão**

101. Recomendação em atendimento.

**2.2.7. Recomendação “97. Propõe-se à DG, Atec/DG e Coped a) Utilizar adequadamente o Sidoc, de modo a que todos os trâmites processuais relacionados a ações disciplinares estejam lá registrados, ainda que procedimentos internos sejam fruto de anexações e apensações”. (fl. 15/v)**

#### **2.2.7.1. Providências informadas pelo gestor**

102. O Serad/DG anexou, à fl. 40, o Comunicado Circular n. 01/2017, datado de 6 de dezembro de 2017, solicitando aos seus servidores especial atenção a fim de que, uma vez expedido ou recebido um processo disciplinar, as informações sejam imediatamente registradas no SIDOC, a fim de que a movimentação processual se dê de forma fiel ao trâmite real.

103. A Coped informa que, desde a ciência do Relatório de Auditoria a que se refere este monitoramento, o órgão decidiu abrir processos específicos no SIDOC para “fins de solicitação de prorrogações, alterações de comissão e redesignações ou a remessa de quaisquer incidentes processuais” aos órgãos da Casa (fl. 58/v). A mesma sistemática vem sendo adotada desde outubro de 2017 com a implantação do sistema eDoc.

#### **2.2.7.2. Análise**

104. Desde a implantação do eDoc, em outubro de 2017, a Coped de fato adotou a prática de criar processos eletrônicos para encaminhar despachos e portarias de prorrogação, de alteração dos membros de comissão e de redesignação de comissão processante. Dessa forma, há o controle efetivo dos prazos processuais e prescricionais legalmente previstos.



### 2.2.7.3. Conclusão

105. Recomendação atendida.

### 2.2.8. Recomendação “98. Propõe-se à DG, Atec/DG, Coped, DRH e Depes a) Proceder, em conjunto, à modelagem do processo “Gerenciar Processos Disciplinares”, à avaliação de riscos e à definição de competências e responsabilidades de cada unidade administrativa envolvida. (fl. 15/v)

106. Essa recomendação foi tratada no item 2.1.11.

## 3 CONCLUSÃO

107. Propõe-se que o processo seja encaminhado, primeiramente, à Diretoria-Geral para que avalie as providências necessárias ao atendimento das recomendações 67.a, 67.c, 67.d, 67.e, 67.f, 67.g, 67.h, 69, 94.a, 94.b e 98 contidas no Relatório de Auditoria n. 2/2016 - Nuarh.

108. Em seguida, à Coped, a fim de que dê continuidade à reflexão sobre como disseminar e fortalecer a atividade preventiva de forma a reduzir a ocorrência de ilícitos (recomendação 68.a) e também para que verifique a conveniência de, havendo dois pontos para o mesmo CPF, inserir a informação de que o servidor está respondendo a PAD em ambos os pontos constantes do Sigesp-CD (recomendação 95.a). Ademais, em conjunto com a DG, a Atec/DG, a DRH e o Depes, proceda à modelagem do processo “Gerenciar Processos Disciplinares” (recomendações 69 e 98).

109. Posteriormente, ao Depes para que estabeleça com a Ditec prazo para criação no Sigesp-CD de funcionalidade para bloqueio de férias e demais afastamentos dos servidores que respondam a PAD ou SA (recomendação 96.c), assim como para que realize a modelagem do processo de trabalho “Gerenciar Processos Disciplinares” juntamente com DG, Atec/DG, Coped e DRH (recomendações 69 e 98).

110. Por último, à DRH para que proceda à modelagem do processo “Gerenciar Processos Disciplinares” em conjunto com DG, Atec/DG, Coped e Depes (recomendações 69 e 98).

111. Finalmente, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria para novo monitoramento, assim como para subsidiar a realização da Auditoria de Gestão<sup>10</sup>.

<sup>10</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.





**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**  
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos  
Processo 133.045/2016

SECIN

Folha  
Ass.

Brasília, 29 de maio de 2018