



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 2/2016 – MONITORAMENTO 5

1 INTRODUÇÃO

Trata-se de auditoria realizada no processo “Gerir Processos Disciplinares”. Os exames realizados resultaram no Relatório de Auditoria n. 2/2016 – Nuarh, expedido em 30/12/2016.

Retornam os autos a esta Secretaria de Controle Interno (Secin), em sede de monitoramento, para nova análise das providências adotadas pela gestão, após a juntada da manifestação da Advocacia da Câmara dos Deputados (ADVCD), do Departamento de Pessoal (Depes) e da Comissão Permanente de Disciplina (Coped), documentos 15, 21 e 22 respectivamente.

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;” (p. 25)¹

2.1.1.1. Providências informadas pelo gestor

A Diretoria-Geral editou a Portaria n. 47, de 15/10/2021, publicada no Boletim Administrativo n. 211, de 9/11/2011, instituindo, como instância de governança responsável por avaliar, direcionar e monitorar a gestão dos processos administrativos disciplinares, o Advogado da Câmara dos Deputados e o Titular-Presidente da Coped.

2.1.1.2. Análise

No Relatório de Auditoria n. 2/2016 – Nuarh avaliou-se que a inexistência de instância de governança que direcione, avalie e monitore o processo como um todo foi causa subjacente dos dois Pontos de Auditoria do relatório, quais sejam, deficiências nos controles relativos à regularidade formal dos autos e deficiências operacionais no processo “Gerenciar Processos Disciplinares”.

Acredita-se que a edição do mencionado normativo definindo a instância de governança responsável pela gestão dos processos disciplinares configura-se em um avanço importante da gestão. Todavia tal definição constitui-se um primeiro passo, sendo necessário definir as maneiras mediante as quais as funções de governança – avaliar, direcionar e monitorar – serão implementadas na prática.

2.1.1.3. Conclusão

¹ Essa recomendação é mencionada também no item 2.2.1.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

Recomendação atendida.

2.1.2. Recomendação “67. Propõe-se à DG b) datar adequadamente os documentos produzidos no curso do processo disciplinar;” (p. 25)

Recomendação atendida conforme Relatório de Monitoramento n. 1, em 29/5/2018.

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;” (p. 25)

2.1.3.1. Providências informadas pelo gestor

A ADVCD reiterando a manifestação da Assessoria Técnica da Diretoria-Geral (Atec/DG) exarada nos autos (doc. 3, pp. 52/77, parágrafos 5 a 27), argumenta que não se deve confundir apuração imediata do fato com instauração imediata de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

A apuração do fato se inicia quando o processo é encaminhado para a Coped para emissão de juízo de admissibilidade ou realização de investigação preliminar. Havendo elementos suficientes de materialidade, daí então providencia-se a instauração de procedimento disciplinar mediante portaria própria.

Após apresentar outras ponderações, a ADVCD termina por assentir que a criação de um controle nos moldes propostos “não traz prejuízo ao andamento dos trabalhos, representando, ao contrário, medida de aperfeiçoamento.” (doc. 15, parágrafo 12) Acerca do controle sugerido na recomendação, discorre:

13. No âmbito da Diretoria-Geral, conforme antes aqui defendido, **a apuração de eventuais irregularidades funcionais é sempre realizada de forma imediata**, com o imediato envio dos autos à Comissão Permanente de Disciplina. Cabe aqui dizer que com o **advento do Sistema Eletrônico eDoc** o controle se tornou ainda mais eficaz – seja para a instauração de processo administrativo disciplinar ou para a realização de investigação preliminar.

14. Com efeito, assim que um processo que trata de possível prática de infração disciplinar chega à Diretoria-Geral este **é imediatamente classificado no eDoc com alta prioridade – “alta, urgente ou urgentíssimo”, o que deixa a tarefa em destaque na área de trabalho da ATEC e da DG – e prioritariamente analisado e, após análise, tramitado para apuração pela Coped.**

15. Atualmente, portanto, o Sistema eDoc representa controle efetivo para garantir que a apuração continue sendo imediata, com relação a todas as possíveis infrações disciplinares de que a Diretoria-Geral toma conhecimento.

16. Já com relação à investigação prévia, digno de nota que, ao contrário do que consta do trecho do Relatório de Auditoria n. 2/2016 – Monitoramento 1 anteriormente transcrito, essa investigação preliminar, no âmbito da Câmara dos Deputados, não se estende por prazo excessivo, cabendo registrar que, nos termos do art. 8º da Portaria n. 12/2016, que instituiu o Regulamento da Comissão Permanente de Disciplina da Câmara dos Deputados, a investigação



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

preliminar deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo admitida prorrogação por igual período.

Por fim, a respeito da investigação prévia, a unidade aduziu que, além de a apuração de eventual infração disciplinar ser imediata, o prazo de 60 dias para conclusão da investigação preliminar fixado na Portaria n. 12/2016 não seria excessivo conforme colacionado acima.

2.1.3.2. Análise

A atribuição no Sistema eDoc de tramitação prioritária para os processos disciplinares – classificações alta, urgente ou urgentíssima – destacando os processos de apuração disciplinar, bem como o tratamento prioritário que deve ser dado a esses processos, constitui um aprimoramento dos controles internos da gestão.

Além desse método de priorização da tramitação processual, entende-se relevante que haja uma definição de responsabilidades sobre o controle do lapso dos prazos.

Avalia-se que a iniciativa de utilização do sistema eDoc de maneira a priorizar a tramitação dos feitos disciplinares – juntamente com as ações de direção, avaliação e monitoramento a serem promovidas pela instância de governança instituída pela Diretoria-geral em cumprimento à recomendação 2.1.1 – contribuirão para a mitigação dos riscos identificados.

Quanto ao prazo excessivo da investigação preliminar (documento 3, p. 106), esta Secin não questionou a duração das investigações propriamente ditas, mas somente pretendeu enfatizar o fato de que os procedimentos de apuração preliminar não tem o condão de suspender ou interromper o decurso do prazo prescricional, devendo-se atentar para sua duração.

Acrescente-se que a ação disciplinar destinada a apurar infrações puníveis com advertência, pena mais branda entre as punições previstas no Estatuto do Servidor Público, prescreve em seis meses a contar da data do conhecimento do fato pela autoridade competente.

2.1.3.3. Conclusão

Recomendação atendida.

2.1.4. Recomendação “67. Propõe-se à DG d) criar controle que possibilite o julgamento dentro do prazo legalmente previsto;” (p. 25)

2.1.4.1. Providências informadas pelo gestor

Segundo a ADVCD, a adoção do sistema eDoc permitiu a realização de um controle mais efetivo e seguro dos processos disciplinares em trâmite no âmbito da própria Advocacia e da Diretoria-Geral (doc. 15, p. 5). Em sua manifestação, o órgão



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

técnico apresentou, ainda, as seguintes ponderações sobre julgamentos realizados após o prazo legal:

22. Considerando-se, contudo, que o período de 20 (vinte) dias de que dispõe a autoridade competente para julgamento do feito configura **prazo impróprio**, possui a Diretoria-Geral o tempo que considerar necessário para formar sua convicção a respeito do julgamento do feito.

23. Com efeito, por se tratar de **prazo impróprio**, o julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo, nos termos do art. 169, § 1º, da Lei n. 8.112/1990. Por certo, contudo, a Diretoria-Geral sempre envida máximo esforço para que o processo seja julgado no menor prazo possível – devendo-se dar primazia a um **julgamento justo**, ainda que em detrimento de um **prazo informal**.

2.1.4.2. Análise

Segundo entendimento doutrinário, prazos próprios são aqueles fixados para as partes e sua perda gera preclusão, que é a perda da oportunidade para praticar certos atos processuais. De outro lado, os prazos impróprios não causam nenhum prejuízo processual por seu descumprimento, não havendo nenhum tipo de sanção.²

É fato que o julgamento realizado após o prazo de 20 dias fixado pela Lei n. 8.112/90 não enseja a nulidade do processo, havendo, inclusive, Súmula do STJ³ no sentido de que o excesso de prazo em processo administrativo disciplinar não o anula.

Todavia deve-se atentar para o fato de que o prazo para julgamento pela autoridade competente não pode se alongar por tempo excessivo. Isso porque há jurisprudência do Supremo Tribunal Federal⁴ (STF) e do Superior Tribunal de Justiça⁵ (STJ) no sentido de que após o transcurso do prazo de 140 dias⁶ a contar da instauração do processo administrativo disciplinar, retoma-se, do início, a contagem do prazo prescricional.

Isso porque estamos diante uma situação de interrupção do transcurso do lapso prescricional nos termos da Lei n. 8.112/90⁷. E segundo o Manual de Processo Administrativo da Controladoria-Geral da União (CGU), temos que “para o Direito Disciplinar **‘interrupção do prazo prescricional’ significa que tal prazo**, que antes da instauração transcorria normalmente, **retorna à estaca zero**, como se nunca tivesse transcorrido sequer um dia. Além disso, essa interrupção também congela esse prazo na estaca zero.” (grifos nossos)

² Disponível em <https://www.projuris.com.br/prazos-processuais-e-o-novo-cpc/>. Acesso em 15/12/2021.

³ Súmula 592 do STJ: O excesso de prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar só causa nulidade se houver demonstração de prejuízo à defesa.

⁴ Julgados do STF: RMS 23436/DF, Segunda Turma; MS 22728/PR, Pleno.

⁵ Julgados do STJ: MS 14446/DF, Terceira Seção; RMS 19609/SP, Quinta Turma; MS 12090/DF, Terceira Seção; MS 4549/DF, Terceira Seção.

⁶ Obtém-se o total de 140 dias ao somarmos os seguintes prazos: 60 dias para conclusão do PAD, 60 dias de prorrogação e 20 dias para julgamento conforme artigos 152 e 167, *caput*, da Lei n. 8.112/90.

⁷ Lei n. 8.112/90, artigo 143, § 3º:

A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente”.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

- Diante disso, temos que o prazo total para julgamento de um processo varia de acordo com a possível penalidade. A tabela a seguir, extraída do Manual de Processo Administrativo da CGU, apresenta os prazos totais recomendados para conclusão dos trabalhos pelas comissões processantes, desde a portaria de instauração até o julgamento final pela autoridade competente.

<i>Possível Penalidade</i>	<i>Prazo de Interrupção</i>	<i>Prazo de Prescrição</i>	<i>Prazo Total</i>
Advertência	140 dias	180 dias	320 dias
Suspensão	140 dias	2 anos	2 anos e 140 dias
Demissão	140 dias	5 anos	5 anos e 140 dias

Então, em que pese tratar-se de prazo impróprio, não havendo prejuízos no caso de seu descumprimento, **é necessário um monitoramento constante dos prazos** de conclusão dos processos administrativos **de maneira a não permitir a ocorrência de prescrição.**

Nessa linha de ideias, percebe-se a relevância da atuação de uma instância de governança responsável por direcionar, avaliar e monitorar os processos administrativos disciplinares da Casa conforme tratado no item 2.1.1.

2.1.4.3. Conclusão

Recomendação baixada⁸, tendo em vista o decurso de prazo previsto no Estatuto de Controle Interno.

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);” (p. 25)

2.1.5.1. Providências informadas pelo gestor

Em seu relatório (doc. 15, p. 7), a ADVCD esclarece que as divergências de entendimento com a Coped foram sanadas em reunião, tendo sido fixado o entendimento de que o prazo prescricional começa a correr a partir do conhecimento do fato pelo Diretor-Geral (DG), considerando-se a data de recebimento do processo pela Diretoria-Geral como o marco inicial da contagem do prazo prescricional, e não o primeiro despacho do DG.

2.1.5.2. Análise

A respeito do tema, está consignado no Relatório de Auditoria n. 2/2016 – Nuarh (doc. 3, p. 19) , o seguinte:

(...) a Coped informou que utiliza como data de conhecimento do fato a data do primeiro despacho do DG encaminhando os autos àquela Comissão para a

⁸ Conforme descrito no Estatuto de Controle Interno desta Secin, uma recomendação é baixada “[...] se a alta administração se manifestar no sentido de que não adotará nenhuma ação ou se a ação adotada não reduzir o nível de risco identificado ou, ainda, se ocorrer decurso do prazo estipulado pela Secin nos autos do processo em análise” (p. 34).



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

realização do juízo de admissibilidade. Registre-se que essa contagem resulta em prazos menores que podem, futuramente, ser objeto de questionamento por parte do acusado que se sentir prejudicado por eventual inexistência de prescrição.

Avalia-se que a padronização do entendimento entre os atores do processo quanto à data de início da contagem do prazo prescricional constitui um aperfeiçoamento importante na gestão dos processos disciplinares da Casa.

O entendimento uniforme evita o risco de contagens divergentes de prazos, situação que poderia ocasionar futuros questionamentos por parte dos servidores sindicados envolvendo a contagem do prazo prescricional e, no limite, a própria prescrição da pretensão punitiva.

2.1.5.3. Conclusão

Recomendação atendida.

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;” (p. 25)

2.1.6.1. Providências informadas pelo gestor

A Advocacia da Câmara reportou que a Coped criou o histórico de fraudes em planilha de Excel, o qual transforma a informação acerca das infrações disciplinares em conhecimento capaz de impedir a repetição de infrações (doc. 15, p. 7).

A ADVCD reiterou as considerações anteriormente apresentadas pela ATEC/DG – ressaltando tratar-se da denominação anterior da Advocacia (doc. 3, pp. 52/77). No tocante ao histórico de fraudes, foram mencionadas algumas ações da Coped, assim como da própria ATEC/DG, que demonstrariam a transformação da informação em conhecimento mediante propostas de melhoria de rotinas e práticas administrativas.

Acrescentou, ainda, que a Coped tem adotado como prática a inclusão de um tópico específico em seus relatórios no qual sugere ações preventivas para evitar a prática de novas infrações semelhantes. Por fim, sugeriu que Comissão Permanente também poderia ser instada a prestar esclarecimentos sobre essa recomendação visto que é responsável por organizar o histórico de fraudes.

2.1.6.2. Análise

Conforme consignado no Relatório de Auditoria n. 2/2016 (doc. 3, p. 35), já era sabido que a Coped organizava planilha com o histórico de fraudes. Contudo, o que se questionou no referido relatório foi **a ausência de referências sobre o uso dessas informações para fins preventivos e corretivos.**



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

A ADVCD, em sua manifestação, basicamente reiterou as informações prestadas anteriormente pela ATEC/DG sobre o histórico de fraudes, não oferecendo elemento novo.

Diante disso, o entendimento manifestado por esta Secin no Monitoramento 1 (doc. 3, p. 109) deve permanecer inalterado. Apesar de terem sido mencionados alguns exemplos de medidas preventivas, entendeu-se que não foi demonstrada a adoção, de forma sistemática, de medidas tendentes a aperfeiçoar os controles e impedir a repetição de ilícitos administrativos indesejáveis.

2.1.6.3. Conclusão

Recomendação baixada, tendo em vista o decurso de prazo previsto no Estatuto de Controle Interno.

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;” (p. 25)

2.1.7.1. Providências informadas pelo gestor

Conforme consignado em seu parecer (doc. 15), a ADVCD informou que em reunião, juntamente com a Coped, deliberou-se que todos os processos administrativos disciplinares, assim que concluídos, passarão a ser encaminhados à Secin para as providências de sua alçada.

Por sua vez, a Coped esclareceu (doc. 22) que “os processos disciplinares julgados estavam sendo encaminhados à Secin quando expressamente determinado pela autoridade julgadora, ora por acolher recomendação apresentada no Relatório Final da Comissão Processante, ora por decisão direta do julgador”.

A Comissão, reiterando o teor do que foi asseverado acima pela ADVCD, informa que todos os processos administrativos passarão a ser encaminhados a esta Secin após julgados e complementa esclarecendo que as informações dos processos julgados serão tramitadas em processos autônomos, apartados do processo principal (doc. 22).

2.1.7.2. Análise

Em sede de monitoramento anterior, este Núcleo de Auditoria verificou que o encaminhamento dos processos às áreas pertinentes após a decisão final estava sendo efetivamente realizado; todavia os processos avaliados não foram encaminhados em sua totalidade para conhecimento da Secin (doc. 3, pp 109-110).

Tendo em vista a iminente liquidação da presente auditoria em face do transcurso do prazo quinquenal, não será possível realizar verificações acerca do



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

encaminhamento dos processos disciplinares concluídos a esta Secretaria de Controle.

Por esse motivo a recomendação não poderá ser considerada atendida, mas avalia-se que a concordância da ADVCD e da Coped com a recomendação representa um avanço no que tange à dimensão preventiva da atividade de correição administrativa, que tem como objetivo evitar a ocorrência de condutas ilícitas.⁹

Registre-se, por fim, que seria importante para fins de documentação e preservação da informação que as deliberações importantes feitas em reuniões – a exemplo do que foi mencionado acima pela ADVCD - estejam consignadas em atas.

2.1.7.3. Conclusão

Recomendação baixada, tendo em vista o decurso de prazo previsto no Estatuto de Controle Interno.

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;” (p. 25)

2.1.8.1. Providências informadas pelo gestor

A ADVCD reiterou a sugestão de que o Depes e o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento (Cefor) deveriam se manifestar sobre esta recomendação considerando seus espaços de atuação, a saber, direitos e deveres dos servidores e cursos para qualificação e profissionalização dos servidores respectivamente (doc. 15, p. 9).

Apesar de instados por este Núcleo de Auditoria a se manifestarem sobre a presente recomendação, os dois órgãos não apresentaram nenhuma informação até a emissão deste relatório.

2.1.8.2. Conclusão

Recomendação baixada tendo em vista o decurso de prazo previsto no Estatuto de Controle Interno.

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;” (p. 25)

Recomendação baixada conforme Relatório de Monitoramento n. 4, em 25/1/2021.

⁹ Vide Relatório de Auditoria n. 2/2016 – Nuarh (documento 3, p. 21).



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

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;” (p. 25)

Recomendação atendida conforme Relatório de Monitoramento n. 1, em 29/5/2018.

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;” (p. 25)

Recomendação atendida conforme Relatório de Monitoramento n. 4, em 25/1/2021.

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;” (p. 33)

Esta recomendação foi tratada no item 2.1.1.

2.2.1.1. Conclusão

Recomendação atendida conforme análise realizada 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;” (p. 33)

2.2.2.1. Providências informadas pelo gestor

Não constam manifestações posteriores nos autos relativas a esta recomendação após o Monitoramento 4 realizado em 25/1/21.

Relembre-se que a Coped formalizou a demanda por maior espaço físico para realização de oitivas por meio dos Processos eDoc ns. 525.540/2018 e 372.868/2019.

A necessidade de espaço físico para oitivas e reuniões de trabalho das comissões processantes também foi salientada no Plano de Gestão de Riscos¹⁰ constante do Processo e-Doc n. 341.718/2020. No referido processo, há previsão de

¹⁰ Participaram da elaboração do referido Plano de Gestão de Riscos representantes da Coped, da Atec/DG, do Depes e da DRH, sob supervisão da Aproge.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

uma fase de monitoramento do plano de ação proposto sob responsabilidade da Assessoria de Projetos e Gestão (Aproge).

2.2.2.2. Conclusão

Recomendação baixada tendo em vista o decurso de prazo previsto no Estatuto de Controle Interno.

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;” (p. 33)

Recomendação atendida conforme Relatório de Monitoramento n. 4, em 25/1/2021.

2.2.4. Recomendação “96. Propõe-se ao Depes a) padronizar os procedimentos referentes aos registros a serem lançados no Sigesp/CD, relacionados a PADs e SAs (incluindo o momento em que devem ser realizados e a quem compete efetuar-los), após a conclusão do estudo acerca das ocorrências que, nos termos da legislação, devem constar dos assentamentos funcionais do servidor;” (p. 33)

Recomendação atendida conforme Relatório de Monitoramento n. 1, em 29/5/2018.

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”; (p. 33)

Recomendação atendida conforme Relatório de Monitoramento n. 1, em 29/5/2018.

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;” (p. 33)

2.2.6.1. Providências informadas pelo gestor

O Depes informou que os servidores efetivos, os Secretários Parlamentares (SPs) e os ocupantes de Cargos de Natureza Especial (CNEs) que respondem a PAD estão impedidos de fazer a solicitação de férias via sistema *workflow* (doc. 21).

No momento da solicitação, o sistema emite um alerta advertindo o servidor a procurar o Depes, onde o servidor é orientado a fazer o pedido mediante



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

processo eDoc. Em seguida, o processo é encaminhado para a Coped manifestar-se sobre a possibilidade de afastamento do servidor.

Também foi implementado um alerta no Sigesp-CD quando se tenta implantar férias de servidor que responde a PAD, indicando que a Coped deverá ser consultada.

Quanto a licenças e afastamentos sem remuneração¹¹, levanta-se a informação sobre a existência de PAD em andamento por ocasião da instrução do processo, possibilitando assim que a Coped se manifeste antes do deferimento do pedido.

O Depes ressalta que esses controles não incluem a licença-capacitação, visto que a instrução dos pedidos é realizada pelo Cefor, cabendo ao Depes apenas o registro do afastamento.

Por fim, a unidade entende que a recomendação não se aplica aos afastamentos em decorrência de licença para tratamento da saúde (LTS), licença para acompanhamento de pessoa da família e licenças à gestante e paternidade. (doc. 21).

2.2.6.2. Análise

As alterações de procedimentos informadas pelo Depes constituem aprimoramento dos controles internos na medida em que os processos de solicitação de férias e outros tipos de afastamento – de servidores que respondem a PAD ou sindicância – passaram a ser submetidos à manifestação da Coped previamente a seu deferimento.

O usufruto dessas licenças/afastamentos, a depender da fase em que se encontra os trabalhos de instrução, podem causar prejuízos ao desenvolvimento dos trabalhos apuratórios da Coped. As mudanças promovidas pelo Depes se prestam a mitigar o risco de ocorrência desses prejuízos.

Por fim, em face dos esclarecimentos do Depes sobre a concessão de licença-capacitação, entende-se relevante que seja dada ciência ao Cefor das informações prestadas por aquele Departamento, bem como da análise realizada por esta Secin, para as providências que o órgão julgar necessárias.

2.2.6.3. Conclusão

Recomendação atendida.

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”. (p. 33)

¹¹ A exemplo de Licença para trato de interesse particular, Licença por motivo de afastamento do cônjuge e afastamento para servir em organismo internacional.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

Processo e-Doc n. 478.423/2018 (Processo Sidoc 133.045/2016)

2.2.7.1. Conclusão

Recomendação atendida conforme Relatório de Monitoramento n. 1, em 29/5/2018.

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;” (p. 33)

2.2.8.1. Conclusão

Recomendação atendida conforme Relatório de Monitoramento n. 4, em 25/1/2021.

3 CONCLUSÃO

Devido ao decurso do prazo estipulado para atendimento das recomendações expedidas pelo Relatório de Auditoria n. 2/2016/Nuarh, propõe-se que as ações de monitoramento referentes à presente auditoria sejam finalizadas e os autos sejam encaminhados à Diretoria-Geral para ciência.

Propõe-se, ainda, que seja dada ciência ao Cefor das informações prestadas pelo Depes, bem como da análise realizada por esta Secin, para as providências que o órgão julgar necessárias.

Ressalte-se que o referido relatório foi emitido em 30/12/2016, devendo, portanto, ser providenciada a baixa das recomendações não atendidas conforme Ordem de Serviço n. 1 de 2019, da Secretaria de Controle Interno¹².

Em seguida, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos para arquivamento.

Brasília, 24 de dezembro de 2021

¹² De acordo com a Ordem de Serviço n. 1 de 2019 da Secretaria de Controle Interno, o prazo de monitoramento das recomendações de auditoria será de, no máximo, cinco anos – contados a partir da data do envio do relatório da ação de controle à unidade responsável –, quando então serão baixadas as recomendações não atendidas, tornando-se passíveis de inclusão no Relatório de Auditoria de Gestão a ser remetido ao Tribunal de Contas da União.