

RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 2/2016 – MONITORAMENTO 3

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 terceira ação de monitoramento, para análise das providências adotadas em atendimento às recomendações exaradas.

Decorrido o prazo de seis meses para retorno dos autos para novo monitoramento, consta do processo somente manifestação da Assessoria de Projetos e Gestão (Aproge), acerca da recomendação relativa aos pontos de auditoria II.1 e II.2¹, informando ter concluído o mapeamento de todos os processos de trabalho da Comissão Permanente de Disciplina, ao tempo em que solicita prorrogação do prazo para finalizar os procedimentos referentes à Gestão de Riscos dos processos mapeados (item documental 7, p. 128).

Dessa forma, sugere-se a renovação do prazo para término dos estudos a cargo da Aproge, assim como o encaminhamento concomitante de comunicados para que os outros setores possam dar andamento às recomendações sob sua responsabilidade, uma vez que o resultado dos trabalhos da Aproge não é pré-requisito para a continuidade das demais recomendações do referido relatório.

O quadro 1 apresenta o estado atual das recomendações, juntamente com uma síntese das providências e informações prestadas pelos órgãos responsáveis e as análises realizadas por este Núcleo de Auditoria.

Quadro 1 – Resumo das recomendações e respectivo andamento

Ponto de auditoria II.1 - Deficiências nos controles relativos à regularidade formal dos autos (item documental 3, p. 46, 47)		
Recomendação	Estado	Providências das unidades e análise do Nuarh
À Diretoria-Geral		

¹ “À Diretoria-Geral, Assessoria Técnica da Diretoria-Geral, Comissão Permanente de Disciplina, Diretoria de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal: a) proceder, em conjunto, à modelagem do processo "Gerenciar Processos Disciplinares", à avaliação de riscos e à definição de competências e responsabilidades de cada órgão envolvido:

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”. (item documental 3, p. 47, 48)

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)

<p>a) Definir instância de governança que avalie, direcione e monitore o processo como um todo.</p>	<p align="center">Recomendação em atendimento</p>	<p>A Atec sugeriu instituir, como instância de governança, a atuação conjunta do Presidente-Titular da Coped e do Chefe da Atec; o Nuarh propôs a edição de instrumento normativo para esse fim.</p> <p>A Atec aventou, também, que os gestores avaliem a definição de reuniões periódicas de avaliação entre os titulares da Coped e Atec, assim como a possibilidade da criação de um Comitê Gestor para assumir a responsabilidade pela Governança conforme sugerido pela Coped (item documental 3, pp. 50, 68 e 69)</p>
<p>b) Datar adequadamente os documentos produzidos no curso do processo disciplinar.</p>	<p align="center">Recomendação atendida</p>	<p>Relatório de Monitoramento 1 (item documental 3, p. 105)</p>
<p>c) Criar controle que possibilite a instauração imediata do fato após o conhecimento pela autoridade competente.</p>	<p align="center">Recomendação não iniciada</p>	<p>Atec argumentou haver diferenças entre os conceitos de apuração e de instauração e que a Lei n. 8.112/90 exige a <u>apuração imediata</u> da irregularidade, o que estaria ocorrendo, via de regra. A Secin estaria incluindo o tempo despendido pela Coped, na investigação preliminar ou análise do juízo de admissibilidade, na contagem dos prazos dos processos em que detectou-se demora na instauração do feito disciplinar pela autoridade competente (listados no Apêndice 1 do RA 2/2016).</p> <p>Sobre o tópico, este Núcleo apontou a necessidade de se atentar para a duração dos procedimentos apuratórios visto que estes não interrompem a contagem do prazo prescricional. Entendeu-se que a recomendação não foi iniciada visto não ter havido menção a nenhum procedimento de controle para mitigar o risco apontado (vide item documental 3, pp. 55-59; 106)</p>
<p>d) Criar controle que possibilite o</p>	<p align="center">Recomendação em</p>	<p>A Atec Informou que solicitou</p>

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)

<p>juízo dentro do prazo legalmente previsto.</p>	<p>atendimento</p>	<p>anteriormente ao Cenin ferramenta de controle gerencial de processos, o que atenderia também ao controle do julgamentos dos PADS.</p> <p>O Nuarh apontou que não consta informações sobre a previsão de atendimento dessa demanda por parte da Ditec. Também avaliou que independente do desenvolvimento de um novo sistema de controle de processos, deve-se implantar na DG um procedimento de controle quanto ao prazo de julgamento de PADS.</p> <p>Vide itens 25 a 31 do Relatório de Monitoramento 1, item documental 3, pp. 50, 106-108).</p>
<p>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>	<p>Recomendação em atendimento</p>	<p>Atec se disponibilizou a buscar a sugerida padronização em conjunto com a Coped. (item documental 3, pp. 51 e 108)</p>
<p>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>	<p>Recomendação em atendimento</p>	<p>A Atec mencionou alguns exemplos da utilização do histórico de fraudes. Todavia o Nuarh entendeu que não ficou demonstrada a adoção de providências de uma maneira sistemática (item documental 3, pp. 51, 108-109).</p>
<p>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>	<p>Recomendação em atendimento</p>	<p>A Atec informou que o encaminhamento às áreas pertinentes já é feito e que o encaminhamento à SECIN poderá passar a ser feito pela Coped após o julgamento final, publicações e registros necessários. O Nuarh confirmou que o encaminhamento dos processos às áreas pertinentes após a decisão final estava sendo efetivamente realizado; todavia os processos não foram encaminhados em sua totalidade para conhecimento da Secin (item</p>

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)

		documental 3, pp. 51, 109-110).
h) Promover na Casa atividades educativas e direcionadas para a formação de servidores conscientes e multiplicadores de boas práticas de conduta.	Recomendação não iniciada	A Atec sugeriu a remessa do processo para manifestações do DRH/Cefor e Depes no âmbito de suas competências. Ressalte-se que a Coped externou - antes da emissão do relatório de auditoria - a intenção de realizar palestras e ações de esclarecimento para comissionados e efetivos. Até o momento não houve manifestação do Cefor, Depes e Coped nos autos após a emissão do relatório de auditoria. (item documental 3, pp. 51-52 e 110-111)
À COMISSÃO PERMANENTE DE DISCIPLINA		
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 IV, da Portaria n. 12/2016.	Recomendação em atendimento	No Relatório de Auditoria n. 12/2016 (item documental 3, p. 21- 22) foram mencionadas algumas medidas de caráter preventivo que a Coped pretende adotar. A Comissão também esclarece que recomendou, no âmbito do Processo 106.955/2016, a confecção e distribuição aos gabinetes de informativo esclarecendo dúvidas sobre a frequência dos servidores. O NUARH entende que, além da confecção de informativos, outras ações preventivas devem se aliar a essa (item documental 3, p. 111-112).
a) 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.	Recomendação atendida	Relatório de Monitoramento 1, item documental 3, pp. 112-113
À Diretoria-Geral, Assessoria Técnica da Diretoria-Geral, Comissão Permanente de Disciplina, Diretoria de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal		
a) Proceder, em conjunto, à modelagem do processo “Gerenciar Processos Disciplinares”, à avaliação de riscos e à definição de	Recomendação em atendimento	O mapeamento dos processos está sendo conduzido pela Aproge, que pediu prorrogação do prazo para

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)

competências e responsabilidades de cada unidade administrativa envolvida.		concluir sua análise sobre a gestão de riscos dos processos mapeados (item documental 7)
Ponto de auditoria II.2 - Deficiências operacionais no processo “Gerenciar Processos Disciplinares” (item documental 3, p. 47, 48)		
Recomendação	Estado	Providências das unidades e análise do Nuarh
À Diretoria-Geral		
a) Definir instância de governança que avalie, direcione e monitore o processo como um todo.	Recomendação em atendimento	Mesmas observações da recomendação “a” do ponto de auditoria II.1 acima visto tratar-se de recomendação de idêntico teor
b) Estudar a viabilidade de estruturar adequadamente a Coped quanto à suficiência de espaço físico.	Recomendação em atendimento	À Coped para se manifestar sobre a necessidade de solicitar o referido estudo ao Detec, conforme sugerido pela Atec (item documental 3, p. 53), tendo em vista ter sido disponibilizada uma sala para reuniões e oitivas.
À Comissão Permanente de Disciplina		
a) Encaminhar informação sobre ação disciplinar à unidade de Recursos Humanos no momento de instauração do processo.	Recomendação em atendimento	À Coped para ciência das observações deste Núcleo de Auditoria e avaliação da eficácia dos registros feitos no Sigesp-CD nas situações em que constem dois pontos (matrícula) para o mesmo sindicado (item documental 3, pp. 114-115).
Ao Departamento de Pessoal		
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.	Recomendação atendida	Relatório de Monitoramento 1, item documental 3, p. 116.
b) Criar controle interno formal, nas Coordenações que ainda não o	Recomendação atendida	Relatório de Monitoramento 1, item documental 3, pp. 116-117.

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)

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.		
c) Criar controle, nas Coordenações que ainda não 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.	Recomendação em atendimento	Ao Depes para informar sobre o andamento e resultados obtidos quanto ao pedido formulado ao antigo Cenin por meio do Memo n. 8/18-Coref (Relatório de Monitoramento 1, item documental 3, pp. 117- 118).
À Diretoria-Geral, Assessoria Técnica da Diretoria-Geral e Comissão Permanente de Disciplina		
a) Utilizar adequadamente o Sidoc, de modo que todos os trâmites processuais relacionados a ações disciplinares estejam lá registrados, ainda que procedimentos internos sejam fruto de anexações e apensações.	Recomendação atendida	Recomendação atendida (Relatório de Monitoramento 1, pp. 118-19)
À Diretoria-Geral, Assessoria Técnica da Diretoria-Geral, Comissão Permanente de Disciplina, Diretoria de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal		
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.	Recomendação em atendimento	O mapeamento dos processos está sendo conduzido pela Aproge, que pediu prorrogação do prazo para concluir sua análise sobre a gestão de riscos dos processos mapeados (item documental 7)

Finalmente, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria, no prazo de seis meses para novo monitoramento. Ressalte-se que o relatório de Auditoria foi emitido em 30/12/2016, faltando, portanto, menos de dois anos para a baixa das recomendações não atendidas conforme Ordem de Serviço n. 1 de 2019, da Secretaria de Controle Interno².

Brasília, 4 de março de 2020.

² 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.