



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

### 1 Introdução

Trata-se de auditoria realizada no processo “Gerir movimentação”, cujo enfoque foi a alocação dos servidores efetivos da Câmara dos Deputados. Os exames realizados resultaram no Relatório de Auditoria n. 1/2016, expedido em 22/12/2016.

2. Retornam os autos a esta Secretaria de Controle Interno (Secin), em segunda ação de monitoramento, para análise das providências adotadas em atendimento às recomendações.

### 2 Monitoramentos das recomendações

**2.1. Ponto de auditoria “III.1 – Ausência de regulamentação das atribuições do cargo efetivo de Analista Legislativo – Analista de Informática Legislativa e de funções comissionadas da Casa”.**

**2.1.1. Recomendação “40. Propõe-se ao Depes: a) realizar levantamento das funções comissionadas existentes na Casa que não possuem atribuições regulamentadas em instrumento normativo adequado” (fl. 8v).**

3. Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento 1, em 23/10/2017.

**2.1.2. Recomendação “41. Propõe-se à DRH: a) monitorar as ações de levantamento, executadas pelo Depes, acerca das funções comissionadas da Casa que não possuem atribuições específicas regulamentadas em instrumento normativo adequado” (fl. 8v).**

4. Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento 1, em 23/10/2017.

**2.1.3. Recomendação “41. Propõe-se à DRH: b) apresentar cronograma de execução da ação prevista no “Plano de Ações de RH para o biênio 2016/2017”, referente à revisão e à consolidação da legislação que regulamenta os cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara dos Deputados, o que inclui a formalização das atribuições do cargo de Analista Legislativo – Analista de Informática Legislativa” (fl. 8v).**

#### 2.1.3.1. Providências informadas pelo gestor

5. A Coordenação de Recursos Humanos do Departamento de Pessoal (Coreh/Depes) informou, à fl. 99, que o cronograma do “Plano de Ações de RH para o biênio 2016/2017” já havia sido apresentado e que, naquele momento, a Coordenação estava finalizando a última etapa programada, qual seja, o encaminhamento da proposta de normativo para deliberação superior.

6. Em contato telefônico realizado no dia 7/11/2018, a Coreh/Depes atualizou as informações do seu último despacho e indicou que a minuta do projeto de resolução que dispõe sobre os cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara dos



Deputados está sob análise da Assessoria Jurídica do Departamento de Pessoal (Asjur/Depes), constituindo o Processo n. 441.812/2018.

### 2.1.3.2. Análise

7. Ao consultar o processo indicado, constata-se que, no memorando que encaminha o texto do normativo à Asjur/Depes, o Diretor da Coreh/Depes relata que a minuta resultou da pesquisa e do estudo das atribuições dos cargos efetivos da Casa, da consulta aos órgãos para atualização das faculdades inerentes aos cargos e da análise das sugestões apresentadas pelas unidades.

8. Na justificação do projeto de resolução, explicita-se ainda que:

As características e atribuições dos cargos efetivos, atualmente em vigor, estão dispersas em diferentes normativos, variando as datas de vigência com diferença de até 30 (trinta) anos, sem qualquer atualização. Pretende-se atualizar os requisitos e atribuições dos cargos efetivos que não estão em extinção, unificando-os em um único normativo.

9. Embora a Coreh/Depes tenha apresentado e levado a cabo o cronograma de execução do “Plano de Ações de RH para o biênio 2016/2017”, não se pode considerar a recomendação como atendida, tendo em vista que o risco advindo da falta de regulamentação das atribuições dos cargos da Casa ainda não foi mitigado. Espera-se a edição do projeto de resolução para que isso aconteça.

### 2.1.3.3. Conclusão

10. Em atendimento<sup>1</sup>.

**2.1.4. Recomendação “41. Propõe-se à DRH: c) demandar, dos departamentos cujas funções comissionadas não possuem atribuições definidas, proposta contendo as atribuições de cada uma das funções constantes de sua estrutura administrativa” (fl. 8v).**

#### 2.1.4.1. Providências informadas pelo gestor

11. O Diretor do Depes informa, à fl. 107, que os departamentos cujas funções comissionadas não possuem atribuições definidas enviaram suas propostas ao Departamento e que a Asjur/Depes ficou encarregada de elaborar minuta de norma dispondo sobre a faculdade inerente a essas funções comissionadas.

12. No Processo n. 123.071/2017, o Diretor da DRH corrobora a informação prestada pelo Depes ao solicitar à Asjur/Depes a análise das propostas enviadas pelos órgãos em cujas estruturas existem funções comissionadas sem atribuições definidas em norma. Além disso, requer que seja elaborada minuta de normativo que disponha sobre atribuições para as referidas funções comissionadas, a fim de que seja submetida à apreciação superior.

#### 2.1.4.2. Análise

13. No julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 3706, de 15/8/2007, o Supremo Tribunal Federal (STF) decidiu que:

Os cargos em comissão criados pela Lei n. 1.939/1998, do Estado do Mato Grosso do Sul, **possuem atribuições meramente técnicas e que, portanto,**

---

<sup>1</sup> Atendendo ao que recomenda o Estatuto de Controle Interno da Secin, na sua pag. 34, passa-se a utilizar o termo “em atendimento” ao invés de “em andamento”.



**não possuem o caráter de assessoramento, chefia ou direção exigido para tais cargos, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal.** (grifo nosso).

14. Como se depreende, a posição do STF é pela ilegitimidade do exercício de funções de confiança e de cargos em comissão para o desempenho de atividades inerentes ao cargo efetivo.

15. Enquanto não regulamentar as atribuições das funções comissionadas, a Câmara dos Deputados arrisca-se a ter questionados os pagamentos efetuados aos seus servidores. Como explicitado no Relatório de Auditoria n. 1/2016, fl. 8, “[...] sem a comprovação do exercício de atribuições de direção, chefia ou assessoramento, não há justificativa para acréscimo salarial concedido a servidor”.

16. Consultada a Asjur/Depes, em 22/11/2018, sobre as medidas adotadas no curso do Processo n. 123.071/2017, informou-se, por mensagem eletrônica, que, embora os órgãos tenham enviado propostas elencando as atribuições das suas funções comissionadas, a redação do normativo “[...] demanda uma análise mais criteriosa e poderá ser objeto de diligências aos órgãos da estrutura administrativa da Câmara dos Deputados, como já ocorreu em momento anterior”.

#### **2.1.4.3. Conclusão**

17. Em atendimento.

**2.1.5. . Recomendação “41. Propõe-se à DRH: d) encaminhar à Diretoria-Geral as propostas recebidas dos departamentos sobre a regulamentação das atribuições relativas às funções comissionadas de suas respectivas estruturas” (fl. 8v).**

##### **2.1.5.1. Providências informadas pelo gestor**

18. Não há providências informadas.

##### **2.1.5.2. Conclusão**

19. Recomendação não iniciada.

**2.2. Ponto de auditoria “III.2 Alocação de servidores efetivos em desconformidade com as diretrizes da Política de Recursos Humanos e com os normativos internos que fixam a lotação de cargos efetivos da Casa”**

**2.2.1. Recomendação “66. Propõe-se à DRH: a) reestruturar o processo de movimentação interdepartamental dos servidores da Casa, de modo a adequá-lo à legislação interna que trata da lotação e das atribuições dos cargos efetivos” (fl. 13v);**

##### **2.2.1.1. Providências informadas pelo gestor**

20. Nos autos, não há manifestação da DRH quanto à recomendação.

##### **2.2.1.2. Análise**

21. No monitoramento anterior, realizado em 23/10/2017, a Seção de Controle e Alocação de Pessoal (Secap) já havia informado ao Nuarh que as rotinas de controle de movimentação interdepartamental tinham sido ajustadas de forma a atender ao que dispõe o AM n. 131/2016.





**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**  
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos  
Processo n. 132.562/2016

SECIN

Folha  
Ass.

Com o início do exercício nascem para o servidor todos os direitos que a lei lhe assegura nessa condição, inclusive o de desempenhar as funções inerentes ao cargo para o qual foi nomeado, cumprindo-se o quanto posto legalmente. Nomeado para determinado cargo e nele investido, há de exercer o servidor, a partir de então, as funções a ele inerentes e a nenhum outro.<sup>3</sup>

29. Apesar de não haver diferença remuneratória entre as categorias funcionais, o Edital n. 2, de 30/1/2007 elencou como pré-requisitos para a posse, além de curso de graduação em Comunicação Social, a habilitação em áreas diversas, como Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e Jornalismo. Necessário, assim, que se realize uma análise de compatibilidade entre a área de atuação e as atribuições a serem exercidas pelo servidor, de forma a evitar o desvio de função.

#### 2.2.1.3. Conclusão

30. Em atendimento.

**2.2.2. Recomendação “66. Propõe-se à DRH: b) elaborar estudo individualizado dos casos listados no Apêndice III deste relatório, que correspondem a servidores alocados fora das áreas de lotação exclusiva, da seguinte forma:**

*i. verificar se subsiste a situação de inobservância da legislação interna, cotejando a unidade de lotação atual do servidor, registrada no Sigesp/CD, com aquela determinada em normativo da Casa para seu cargo efetivo” (fl. 13v);*

*ii. verificar a existência de compatibilidade entre as atribuições do cargo efetivo do servidor e as atividades desempenhadas na unidade de lotação, nos termos do Ato da Mesa n. 76/2013, art. 4º, inciso X, e da Lei n. 8112/1990, art. 117, incisos XVII e XVIII” (fl. 13v).*

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

#### 2.2.2.1. Providências informadas pelo gestor

32. Em atenção a essas recomendações, o Depes enviou, em 21 de fevereiro de 2017, memorandos aos diversos órgãos da Casa que tinham, em seus quadros, servidores efetivos de lotação exclusiva sem designação para cargo em comissão ou função comissionada. Esclarece o Departamento no texto que, de acordo com AM n. 131/2016, é necessária a verificação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e as competências legais da área de atuação.

33. As respostas dos órgãos estão reunidas no Processo n. 111.323/2017, atualmente sob análise da Assessoria Técnica da Diretoria-Geral. Em despacho no qual encaminha os autos ao Diretor-Geral, o Diretor da DRH, ressalta que a Coreh/Depes realizou criterioso levantamento das atividades desempenhadas pelos

<sup>3</sup> ROCHA, Cármen Lúcia Antunes. *Princípios constitucionais dos servidores públicos*. São Paulo: Saraiva, 1999. p. 233.



“[...] servidores indicados pela Secin” (fls. 98), mediante consultas aos gestores dos órgãos onde eles estão lotados.

34. Em seguida, a DRH explicita que “[...] a maioria dos servidores exerce atividades compatíveis com as atribuições dos cargos, total ou parcialmente” (fls. 98), que a maior parte dos servidores que exercem cargos não compatíveis com suas atribuições é ocupante de cargo em extinção e que o restante já está afastado há muito de suas funções originais, além de estarem em final de carreira.

#### **2.2.2.2. Análise**

35. Ao analisar os casos apontados no Anexo III, verifica-se que, dos 86 servidores efetivos de lotação exclusiva constantes da tabela, 43 permanecem alocados em órgãos diferentes dos determinados pelos normativos internos da Câmara dos Deputados.

36. Do contingente de servidores em situação irregular, de acordo com AM n. 131/2016, 35 são técnicos legislativos, atribuição Agente de Serviços Legislativos – Serviços Paramédicos, Operador de Audiovisual, Operador de Máquina, Agente de Encadernação e Douração, Agente de Conservação e Restauração e Adjunto Parlamentar.

37. Reitere-se o alerta deste órgão de controle interno, descrito no parágrafo n. 64 do relatório em comento e no monitoramento anterior:

64. Ao relegar os balizadores legais e jurisprudenciais, há risco de caracterizar potenciais desvios de função. Em determinadas situações, a materialização desse risco pode gerar para o servidor o direito à percepção de diferenças salariais e de vantagens pecuniárias relativas ao cargo público que, não sendo titular, irregularmente exerce. Recentes decisões judiciais em litígios de servidores contra a União lhes garantiram indenizações em face de comprovado desvio de função, em obediência à Súmula 378 do STJ.

38. Em relação aos servidores listados na Tabela 1 (fl. 93v) como possíveis casos de desvio de função, a Coreh/Depes informa (fl. 99v) o seguinte:

- Servidor de ponto [REDACTED], ocupante do cargo de Técnico Legislativo - atribuição Agente de Transporte Legislativo – Condução de Veículos está lotado atualmente no Departamento Técnico (Detec), com autorização do Senhor Primeiro-Secretário.
- Servidor de ponto [REDACTED], ocupante do cargo de Técnico Legislativo - atribuição Agente de Transporte Legislativo – Condução de Veículos está lotado na Coordenação de Transportes (Ctran).
- Servidor de ponto [REDACTED], ocupante do cargo de Técnico Legislativo – atribuição Agente de Encadernação e Douração, está lotado na Secretaria-Geral da Mesa, com anuência da Primeira-Secretaria.
- Servidor de ponto [REDACTED], ocupante do cargo de Técnico Legislativo – atribuição Assistente Administrativo, está lotado no Departamento Médico



**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**  
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos  
Processo n. 132.562/2016

SECIN

Folha  
Ass.

(Demed), desde 14/7/2006. A Coreh/Depes acrescenta que “o cargo em questão não tem lotação exclusiva, podendo ser lotado em qualquer órgão da Câmara dos Deputados”.

39. Ao consultar o Processo 134.226/2009, que solicita a concessão de Adicional de Insalubridade para a servidora P\_█, a chefe do Serviço de Saúde Complementar, pertencente à Coordenação Médica do Demed, justificou o pedido esclarecendo que a servidora fazia “atendimento direto de pacientes do check-up, atendimento inicial e encaminhamento de parlamentares para consultas nas mais diferentes áreas médicas e realização de exames complementares, **consulta de pacientes da psicologia**”. (grifo nosso)

40. No processo 141.836/2015, houve novo requerimento para concessão de adicional de insalubridade para o P\_█. Na ocasião, a chefe do Serviço de Saúde Complementar justificou a solicitação esclarecendo que a servidora fazia “**atendimento psicológico ambulatorial a pacientes em tratamento de doenças variadas**”. (grifo nosso)

41. Em despacho na fl. 4 do mesmo processo, a servidora informa:

Eu, █, Técnico Legislativo/Assistente Administrativo, ponto █, lotada na Sessão de Rotinas Diagnósticas e Terapêuticas do Departamento Médico, recebi a visita de █, médica do trabalho, no dia 09/03/2016 às 16:37 hs para perícia de minhas atividades e do meu local de trabalho com vista à atualização do laudo de insalubridade.

Informei que, embora com cargo de assistente administrativo, presto assistência na área da Psicologia aos Deputados, servidores ativos ou inativos, jornalistas credenciados e àqueles que, por determinação legal, sejam considerados seus dependentes. Além disso, desempenho algumas atividades como: participação de grupos de gestantes, reuniões científicas (estudos de caso), preparação de agendas, contato telefônico com pacientes.

Tenho carga horária de 40 horas/semanais assim distribuídas: 2ª a 6ª (11:00hs às 19:00hs ou de 12:00hs às 20:00hs). Tenho agendamento de pacientes das 13:00hs às 19:00hs todos os dias da semana. Fico exposta, em média, 06 horas/diárias ao contato com pacientes.

42. O AM n. 117/89, que estabelece as especificações de classes da Categoria Funcional de Assistente Administrativo, dispõe em seu Anexo que, sumariamente, as atribuições dessa categoria restringem-se a:

Atividades de nível médio, de grande complexidade, envolvendo coordenação, orientação e execução, sob supervisão direta, de trabalhos de redação e de datilografia, estudo de processos, pesquisas, revisão de serviços datilográficos de elevado grau de exatidão de cópia, de textos técnicos nacionais ou estrangeiros, de quadros e tabelas de múltipla entrada, de tabulação e levantamento de dados para computação eletrônica, de estêncil e matrizes para máquinas impressoras, projetos e estudos, relatórios, instruções, ordens de serviços e atos administrativos, segundo originais manuscritos, impressos, datilografados ou gravados, relacionados com as áreas administrativa e legislativa.



43. Por todo o exposto, conclui-se que a servidora de ponto [REDACTED] desempenha atividades incompatíveis com as atribuições do seu cargo efetivo, com potencial efetivo para materializar o risco identificado na alínea “e” do item III.2.5 (fl. 10).

44. Nesse aspecto, oportuno consignar que, desde o Relatório de Auditoria n. 2/2013, que avaliou os controles administrativos relacionados à concessão e ao pagamento dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade e da Gratificação de Raio X, este Núcleo recomenda à gestão de pessoal “[...] considerar as atribuições legais do cargo efetivo ou função ocupada pelo servidor submetido à análise das rotinas de trabalho na rotina de avaliação pericial e na concessão dos adicionais ocupacionais”. (Processo n. 119.734/2013 – Recomendação 2.4.8.b).

45. Em agosto de 2015, no segundo monitoramento do Relatório de Auditoria n. 2/2013, o Nuarh reiterou “[...] cabe ao Depes, na qualidade de órgão responsável pela concessão dos adicionais ocupacionais, identificar e adotar as medidas pertinentes caso reste evidenciado o desvio funcional nos autos do processo de requisição”.

46. A situação identificada com relação à servidora de ponto [REDACTED] evidencia uma falha nos controles internos do Depes, pois foi autorizada a concessão do adicional de insalubridade em condição laboral incompatível com as atribuições do cargo da servidora em comento.

47. Considerando-se a manifestação da chefia do setor competente, o relatório pericial elaborado pela medicina do trabalho e a materialidade do risco de conformidade e operacional, bem como seus efeitos financeiros e orçamentários, avalia-se que a DRH deva examinar, com o zelo que a situação requer, a regularidade da situação funcional das atividades administrativas executadas pelos servidores lotados no Serviço de Saúde Complementar (que incorpora a Seção de Psicologia) do Demed.

### **2.2.2.3. Conclusão**

48. Em atendimento.

**2.2.3. Recomendação “66. Propõe-se à DRH: c) concluídos os estudos descritos no item “b” anterior, encaminhar à Primeira-Secretaria, para conhecimento e definição das medidas a serem adotadas, as situações em que haja:**

***i. lotação de servidor, sem exercício de função comissionada, fora da unidade administrativa determinada para seu cargo efetivo nos normativos da Casa” (fl. 13v);***

***ii. incompatibilidade entre as atividades executadas pelo servidor e as atribuições do cargo efetivo, alertando para o risco de prejuízo ao erário, caso sobrevenham decisões judiciais que reconheçam a ocorrência de desvio de função e que determinem o pagamento de diferenças remuneratórias” (fl. 13v).***

49. Por serem correlatos, os itens serão analisados conjuntamente.



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

50. Embora os estudos propostos pela Secin à DRH estejam em andamento, os autos ainda não foram encaminhados à Primeira-Secretaria.

### **2.2.3.2. Conclusão**

51. Em atendimento.

**2.3. Ponto de auditoria** *“III.3 Inconsistência nos registros de lotação de servidores ocupantes de funções comissionadas de chefia e de direção”*

**2.3.1. Recomendação** *“77. Propõe-se ao Depes: a) examinar as situações apontadas no Apêndice IV deste relatório, verificando se correspondem a: inconsistências de registro de lotação no Sigesp/CD; situações relacionadas à desatualização da estrutura administrativa; ou a casos em que os servidores ocupantes das funções comissionadas de chefia ou de direção não estão, de fato, lotados nas unidades administrativas (coordenação, núcleo, seção, serviço, etc) cujos trabalhos devem conduzir;*

52. Recomendação atendida, conforme Relatório de Monitoramento 1, em 23/10/2017.

**2.3.2. Recomendação** *“77. Propõe-se ao Depes: b) proceder à correção dos casos relativos a inconsistências de registro de lotação dos servidores identificados no Apêndice IV deste relatório;*

#### **2.3.2.1. Providências informadas pelo gestor**

53. À fl. 105v, a Coordenação de Registro Funcional, Coref/Depes, reitera que, “à exceção dos departamentos com estrutura administrativa desatualizada”, apenas os pontos █████, █████, █████ e █████ restavam pendentes de correção de registro de lotação no Sigesp/CD.

54. Os servidores de ponto █████ e █████ estão lotados no Depes, que, segundo afirma o Diretor da Coref/Depes, é um dos órgãos que carece de atualização da estrutura administrativa.

55. O Centro de Documentação e Informação (Cedi) solicita (fl. 106) que o servidor de ponto █████, chefe da Seção de Comunicação e Relações Institucionais, continue vinculado ao Núcleo de Gestão Estratégica e Orçamentária (Nugeo), em razão dos processos de trabalho desenvolvidos pelo órgão.

56. O servidor de ponto █████ teve sua situação regularizada.

#### **2.3.2.2. Análise**

57. Apesar das dificuldades decorrentes da desatualização da estrutura administrativa dos órgãos da Casa apontadas pela Coref/Depes, uma rápida análise dos registros da recém-criada Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação (Ditec) demonstra inconsistências nos lançamentos de lotação de servidores investidos em funções comissionadas de chefia.



58. Os pontos [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED] são exemplos de servidores ocupantes de cargos de chefia que não estão lotados em suas unidades administrativas. O servidor de ponto [REDACTED] é Chefe da Seção de Suporte e Apoio Técnico ao Usuário, mas está lotado na Coordenação de Atendimento aos Usuários de Serviços de TIC. O servidor de ponto XXXX ocupa o cargo de Chefe da Seção de Desenvolvimento de Aplicações Setoriais, mas encontra-se lotado no Serviço de Apoio ao Desenvolvimento de Soluções de TIC.

59. Por fim, o servidor de ponto [REDACTED] aparece no Sigesp-CD como Chefe do Serviço de Acessibilidade Digital e Tecnológica, mas a sua lotação no sistema é na Seção de Acessibilidade e Experiência do Usuário. Ressalte-se que, nesse caso, não há registro no AM n. 215/17 da existência desse Serviço no rol de unidades administrativas subordinadas à Ditec.

60. Entretanto, ao consultar o AM n. 149/17, que dispõe sobre as competências das unidades administrativas da Coordenação de Acessibilidade, vinculada à DG, verifica-se que o Serviço de Acessibilidade Digital e Tecnológica faz parte da estrutura Coordenação.

61. Recomenda-se à Coref/Depes que proceda à correção do registro de lotação dos servidores de pontos [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED].

### **2.3.2.3. Conclusão**

62. Em atendimento.

**2.3.3. Recomendação “77. Propõe-se ao Depes: c) encaminhar à DRH as situações em que o servidor ocupante de função comissionada de chefia ou de direção não está, de fato, lotado na unidade administrativa (coordenação, núcleo, seção, serviço, etc) sob sua responsabilidade” (fl. 15v).**

#### **2.3.3.1. Providências informadas pelo gestor**

63. Embora reconheça a existência de casos de servidores ocupantes de funções comissionadas de chefia ou de direção que não estão lotados nas unidades administrativas sob sua responsabilidade, o Depes não encaminhou essas situações à DRH no processo.

#### **2.3.3.2. Análise**

64. Despiciendo reiterar a necessidade de se organizar a administração. Apenas cientes das unidades administrativas existentes, dos seus gestores e das suas equipes de trabalho é possível atingir os objetivos pretendidos pela organização de forma eficiente e eficaz.

### **2.3.3.3. Conclusão**

65. Em atendimento.

**2.3.4. Recomendação “78. Propõe-se à DRH: a) solicitar providências aos dirigentes máximos dos órgãos, nos casos em que o servidor ocupante de função comissionada de chefia ou de direção não está, de fato, lotado na unidade administrativa (coordenação, núcleo, seção, serviço, etc) sob sua responsabilidade” (fl. 15v).**

#### **2.3.4.1. Providências informadas pelo gestor**



66. Explicita a DRH em despacho, fl. 108:

Em relação à recomendação 78.a do ponto de auditoria III.3, ressalte-se primeiramente, o apontamento feito a essa Diretoria-Geral, fl. 97-v, tendo em vista que a solução da situação que remanesce diz respeito a ocorrência identificada em órgão diretamente subordinado à Diretoria-Geral.

67. Não houve manifestação da DG sobre esse ponto.

#### **2.3.4.2. Análise**

68. O Anexo V do AM n. 136/2014, que dispõe sobre a estrutura administrativa da DRH, enumera como competência da Diretoria “1.6. definir a lotação ideal dos órgãos da Câmara dos Deputados e proceder à realocação de servidores, quando necessário”.

69. Sendo assim, cabe à DRH instar os dirigentes dos órgãos da Casa a proceder as alterações necessárias para que os ocupantes de função comissionada de chefia ou direção sejam lotados na unidade administrativa sob sua responsabilidade.

#### **2.3.4.3. Conclusão**

70. Em atendimento.

#### **2.3.5. Recomendação “79. Propõe-se à DG:**

***a) demandar das diretorias da Casa cujos órgãos subordinados ainda não oficializaram processos de reestruturação organizacional prazo para apresentação das sugestões técnicas quanto às atualizações de seus organogramas e estruturas administrativas;***

***b) monitorar a apresentação das propostas de atualização da estrutura organizacional das diretorias da Casa e apreciar o texto das minutas recebidas;***

***c) encaminhar as propostas de atualização da estrutura organizacional das diretorias da Casa à Primeira-Secretaria, para fins de análise de viabilidade de conversão em normativo da Mesa Diretora” (fl. 15v).***

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

#### **2.3.5.1. Providências informadas pelo gestor**

72. O Diretor-Geral, à fl.96, solicita à DRH, à Diretoria Administrativa e à Diretoria Legislativa que se manifestem sobre a oficialização dos processos de reestruturação organizacional e a atualização de seus organograma e estruturas administrativas até a data de 20/12/2017.

73. Em despacho, à fl. 98, a DRH posiciona-se sobre a necessidade de um debate amadurecido das áreas, “[...] a fim de prover um organograma qualificado e perene” e solicita à DG um prazo dilatado devido à complexidade da matéria.

74. A Assessoria de Projetos e Gestão (Aproge), à fl. 110, informa “[...] que os estudos sobre a estrutura organizacional, em razão da complexidade e das diversas alterações sofridas ao longo do tempo pela Resolução n. 20/1971, encontram-se na fase inicial de levantamento sistematizado da situação atual da Casa”.



### **2.3.5.2. Análise**

75. Como destacado pelo chefe da Aproge, a Resolução n. 20/1971 já não reflete a estrutura administrativa atual da Câmara dos Deputados. Necessária, portanto, a edição de um novo dispositivo legal que esclareça a servidores, parlamentares e cidadãos os órgãos existentes na Casa e suas atribuições.

76. Existem vários processos administrativos<sup>4</sup> na Casa propondo mudanças pontuais em departamentos, com criação de novas funções e extinção de antigas. No entanto, para aperfeiçoar a gestão da Câmara dos Deputados, conforme a Diretriz Estratégica n. 7 do Ciclo de Gestão 2012-2023, faz-se pertinente uma revisão da estrutura administrativa, de forma a oferecer serviços mais eficientes com a utilização de menos recursos humanos e orçamentários.

### **2.3.5.3. Conclusão**

77. Em atendimento.

## **3. Conclusão**

78. Propõe-se que o processo seja encaminhado, primeiramente, à DG para conhecimento das medidas realizadas pelos gestores para o atendimento das recomendações do Relatório de Auditoria n. 1/2016-Nuarh.

79. Em seguida, à DRH, a fim de que siga com os esforços de atendimento dos itens '66.a' e '66.c' do ponto de auditoria III.2 (fl. 13v) e recomendação '78.a' do ponto de auditoria III.3 (fl. 15v).

80. Posteriormente, ao Depes, para dar continuidade às ações requeridas nos pontos de auditoria III.1 e III.3.

81. Ressalte-se a recomendação feita à DRH de examinar, com o zelo que a situação requer, a regularidade da situação funcional das atividades administrativas executadas pelos servidores lotados no Serviço de Saúde Complementar (que incorpora a Seção de Psicologia) do Demed, devido ao caso apontado da servidora de ponto [REDACTED].

82. Finalmente, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria, para novo monitoramento, assim como para subsidiar a realização da Auditoria de Gestão<sup>5</sup>.

Brasília, 10 de janeiro de 2019.

<sup>4</sup> Processos n. 104.652/2014, 110.108/2014, 126.440/2013, 126.706/2013, 132.210/2013

<sup>5</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.