



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO N. 1/2017 – MONITORAMENTO 1

1 INTRODUÇÃO

Trata-se de inspeção realizada no processo “Gerenciar pagamentos e consignações”, que abordou rubricas selecionadas de acordo com os níveis de risco definidos segundo matriz elaborada pela Secretaria de Controle Interno (Secin). Os exames realizados resultaram no Relatório de Inspeção n. 1/2017, expedido em 26/12/2017.

Retornam os autos à Secin, em primeira ação de monitoramento, para análise das providências adotadas em atendimento às recomendações.

2 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

2.1 Ponto de Auditoria “2.1 Contribuição previdenciária incidente sobre proventos de aposentadoria dos titulares de cargo efetivo”

2.1.1 Recomendação “2.1.1.1.a. À Diretoria de Recursos Humanos, para avaliar a possibilidade de requerer ao Centro de Informática (Cenin) prioridade máxima ao desenvolvimento do “Módulo de Gestão Previdenciária” do SigespCD.”

2.1.1.1 Providências informadas pelo gestor

Em 20/2/2018, nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 36), a Diretoria de Recursos Humanos (DRH) observou:

Em atendimento às recomendações dirigidas a esta DRH, cumpre esclarecer que a recomendação 2.1.1.1 já vem sendo tratada junto à Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação solução para o desenvolvimento do Módulo de Gestão Previdenciária no Sigesp-CD e reforçará essa prioridade no portfólio de projetos deste ano.

Em 8/2/2019, em resposta emitida pela DRH a e-mail enviado em 5/12/2018 em que se questionou aos diretores das áreas envolvidas se houve priorização junto à Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação (Ditec) de solução para o desenvolvimento do Módulo de Gestão Previdenciária no Sigesp-CD, foi informado:

O escopo proposto inicialmente foi suspenso antes da conclusão. Foram entregues as funcionalidades que permitem o registro das averbações, filiações retroativas onerosa e não-onerosa, mapa de contribuição, emissão de GRU, pagamento de contribuições, opção previdenciária e integração com a folha de pagamento. O resto do escopo deve ser retomado após a conclusão do eSocial.



2.1.1.2 Análise

De acordo com informações do gestor, a finalização do módulo será retomada após a conclusão do eSocial.

2.1.1.3 Conclusão

Recomendação em atendimento.

2.1.2 Recomendação “2.1.1.2.a. Ao Depes, para avaliar a possibilidade de requerer ao Cenin mudança no cadastramento dos dados de “alteração da faixa de isenção da contribuição previdenciária”, unificando-o, em um mesmo módulo/tela, com os cadastros de “isenção do imposto de renda” e de “avaliação médica”, nos termos da informação da Coipe no Processo/CD n. 114.989/2016.”

2.1.2.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.1.2.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

2.2 Ponto de Auditoria “2.2 Concessão e pagamento do benefício salário-família”

2.2.1 Recomendação “2.2.1.1.a. Ao Depes, para verificar a regularidade da base de cálculo do benefício “salário-família”, a fim de adequá-la ao disposto na legislação de referência.”

2.2.1.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.2.1.2 Conclusão

Recomendação não iniciada.

2.3 Ponto de Auditoria “2.3 Serviços extraordinários pagos a servidores efetivos sujeitos a controle diferenciado de jornada ou autorizados a realizar jornada especial”

2.3.1 Recomendação “2.3.1.1.a. Ao Depol, para recomendar às chefias imediatas, sob sua coordenação, o aprimoramento dos controles administrativos de assinatura em folha de frequência utilizados pelos



servidores efetivos lotados no departamento, para assegurar o disposto nos arts. 4º e 8º do Ato da Mesa n. 24/2015.”

2.3.1.1 Providências informadas pelo gestor

Em 28/12/2018, o Departamento de Polícia Legislativa respondeu nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 76) que “No tocante ao item 2.3.1.1, [...], o Depol informa que tem reforçado junto aos chefes imediatos a necessidade de uma maior fiscalização e controle no preenchimento das folhas de frequência de seus servidores”.

Em complementação, foi emitida, em 21/8/2019, nova resposta pelo Depol nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 80):

Em complementação às informações constantes no item documental n.11 e ainda em face ao requestado no item documental n.13 do processo em epígrafe, temos a informar o que se segue:

2.3.1.1.a– As folhas de frequência das equipes que trabalham em regime de escala 24h/72h (EquipeFOX), lotadas na Coordenação de Segurança Orgânica, após apostas as assinaturas dos servidores, são submetidas diariamente à Seção Administrativa do Departamento de Polícia Legislativa e posteriormente à Seção de Registro de Frequência/DEPES para conferência.

2.3.1.1.b –Todas as folhas de frequência são atestadas pelas respectivas chefias imediatas, conforme assinaturas constantes nos rodapés de cada folha, confirmando a presença dos servidores em seus plantões mensais, mesmo os que foram com alguma rasura ou erro no preenchimento, anteriormente relatados nos autos, tiveram suas presenças atestadas por seus chefes imediatos.

Em reunião conduzida em 27/8/2019 com a Seção de Registro Funcional do Departamento de Pessoal (Seref/Depes), foi explicado que as folhas de ponto dos servidores que não estão submetidos ao controle biométrico de frequência vão diariamente à Seref para conferência, onde são digitalizadas e guardadas. Além disso, são usadas para abastecer planilha utilizada para controle de jornada.

Sobre a conferência das folhas de frequência, foi explicado que, caso haja algum erro no preenchimento, há a orientação para que sejam apostas explicações relativas ao erro e assinatura do responsável (há campo próprio de observações).

Além disso, foi esclarecido que o sistema biométrico já possui as funcionalidades necessárias para inclusão desses servidores, o que reduziria os riscos de erro operacional e o trabalho do Depes, uma vez que rotinas manuais seriam substituídas pelas funcionalidades já existentes no sistema, desonerando a escassa mão-de-obra de servidores (como cálculos de compensação de jornada e cálculos de adicional noturno).

2.3.1.2 Análise



Verifica-se que foram realizadas as seguintes mudanças no processo de trabalho para mitigar os riscos da situação: compromisso da gestão de reforçar, junto aos chefes imediatos, a necessidade de maior fiscalização e controle; envio diário das folhas de presença com assinatura dos servidores para a Seção Administrativa do Depol e, posteriormente, à Seref/Depes para conferência; e conferência e responsabilização das chefias imediatas pelas assinaturas.

Dessa feita, em que pese o sistema atual não possuir a fidedignidade de um sistema biométrico de aferição de frequência, foram adotados controles de múltiplas checagens para reduzir o risco de possíveis fraudes.

Cumpre ressaltar que a área operacional manifestou-se positivamente quanto à possibilidade de inserção no sistema eletrônico dos servidores mencionados, de forma que seria aumentada a segurança (pela redução de operações manuais), assim como haveria ganho de eficiência para todo o processo (uma vez que cálculos seriam feitos automaticamente pelo sistema).

Dessa forma, faz-se necessária a consideração da área responsável, já que o procedimento atual é um controle mais oneroso e menos seguro, além de implicar rotinas demoradas e trabalhosas para a Seref.

Entende-se que a recomendação foi atendida por ter havido mitigação do risco, porém sugere-se o encaminhamento da questão ao diretor do Depes para se manifestar sobre as razões da não inclusão de todos os servidores no sistema eletrônico de registro de frequência, considerando-se as informações acima.

2.3.1.3 Conclusão

Recomendação atendida.

2.3.2 Recomendação “2.3.1.1.b. Ao Depol, para determinar as medidas administrativas cabíveis para apurar a regularidade das assinaturas apostas na folha de frequência pelos servidores de pontos [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED] (nos dias 3/3/2017, 2/3/2017 e 4/3/2017, respectivamente), observando as responsabilidades das respectivas chefias imediatas, nos termos do art. 8º do Ato da Mesa n. 24/2015.”

2.3.2.1 Providências informadas pelo gestor

Em 28/12/2018, no Processo n. 336.589/2017 (p. 76), o Depol informou:

Em relação à recomendação constante do item 2.3.1.1, alínea b, [...], este Departamento esclarece que, após verificar as folhas de frequência dos servidores mencionados, eles foram orientados a manter uma padronização de assinatura e a não apor assinatura após o uso de corretivo, por caracterizar rasura.

Em complementação, foi emitida em 21/8/2019 nova resposta, pelo Depol, no Processo n. 336.589/2017 (p. 80):



Em complementação às informações constantes no item documental n.11 e ainda em face ao requestado no item documental n.13 do processo em epígrafe, temos a informar o que se segue:

[...]

2.3.1.1.b –Todas as folhas de frequência são atestadas pelas respectivas chefias imediatas, conforme assinaturas constantes nos rodapés de cada folha, confirmando a presença dos servidores em seus plantões mensais, mesmo os que foram com alguma rasura ou erro no preenchimento, anteriormente relatados nos autos, tiveram suas presenças atestadas por seus chefes imediatos.

2.3.2.2 Análise

A partir das informações prestadas pelos gestores pessoalmente e atestadas nos documentos acima mencionados, foi feita a apuração para verificar a presença dos servidores correlacionados na recomendação e ficou registrada a responsabilidade solidária das chefias imediatas quanto à veracidade das informações.

Dessa forma, os indícios de possível inconsistência decorrentes da assinatura irregular foram suplantados pela manifestação formal da chefia de que os servidores estavam presentes, assumindo eventuais riscos remanescentes.

2.3.2.3 Conclusão

Recomendação atendida.

2.3.3 Recomendação “2.3.1.2.a. Ao Depes, para adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar os pagamentos efetuados indevidamente aos servidores indicados na Tabela 1, observado o contraditório e a ampla defesa.”

2.3.3.1 Providências informadas pelo gestor

Em 22/8/2018, nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 63), a Coref informou:

Por meio dos processos relacionados a seguir, os servidores serão notificados dos descontos correspondentes ao adicional por serviço extraordinário pagos em desacordo com o art. 7º, §6º, da Portaria-DG nº 186, de 24/06/2015¹. Os ressarcimentos deverão se iniciar a partir da folha de pagamento de setembro/2018:

¹ Art. 7º Poderá ser concedida jornada especial de trabalho, mediante processo encaminhado ao Departamento de Pessoal, para:
(...)



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos
Processo 336.589/2017

SECIN

Folha
Ass.

Processo 378022/18, ponto [REDACTED], [REDACTED];

Processo 378024/18, ponto [REDACTED], [REDACTED];

Processo 378026/18, ponto [REDACTED], [REDACTED];

Processo 378028/18, ponto [REDACTED], [REDACTED];

Processo 378030/18, ponto [REDACTED], [REDACTED];

Inicialmente, foram feitos processos individuais para atender às recomendações da Secin. Após a notificação dos interessados para a devolução dos valores recebidos e interposição de recursos por parte de alguns deles, a Diretoria-Geral reconheceu a inconformidade com a Portaria-DG n. 186/2015, mas decidiu em quatro dos cinco casos que não deveria ser feita a devolução, uma vez que resultaria em enriquecimento ilícito da Administração.

De acordo com os gestores, o cometimento da irregularidade deu-se em razão de o sistema não ser capaz de identificar automaticamente as causas geradoras de impossibilidade de prestação de serviço extraordinário, conforme se observa no despacho da DG de 19/11/2018, constante do Processo n. 378.026/2018 e reproduzido nos demais processos análogos:

Conforme esclareceu o Departamento de Pessoal, às fls. 39/41, o sistema eletrônico, à época, ainda não estava adaptado a identificar a correlação entre o tipo de enquadramento de jornada e os registros atinentes ao serviço extraordinário, de maneira que o pagamento do respectivo adicional foi implementado na folha de pagamento do mês de maio/2016 da servidora, apesar de a norma estabelecer que o servidor com jornada reduzida não poderá prestar serviço extraordinário.

Com relação à possibilidade de cômputo em banco de horas em vez de pagamento, o despacho de 18/10/2018 do Departamento de Pessoal expõe os motivos que foram acolhidos pela DRH e pela DG:

Com efeito, caso seja procedido o desconto aventado, e no intuito de se afastar eventual locupletamento ilícito da Administração, seria plausível o cômputo em banco de horas do serviço prestado, com os devidos acréscimos, na forma requerida alternativamente pela interessada.

Ocorre que tal procedimento poderia também estar em desacordo com a norma referenciada acima, posto ser vedada a formação de banco de horas para o servidor com jornada especial de trabalho, situação na qual a interessada se encontrava à época.

Quanto aos motivos para a não devolução dos valores, o despacho da DG de 19/11/2018, constante do Processo n. 378.026/2018, esclarece:

§ 6º O servidor com jornada reduzida não poderá prestar os serviços de que tratam os arts. 5º e 6º do Ato da Mesa n. 24, de 2015, e não formará banco de horas a partir da concessão, sendo permitida apenas a compensação da jornada de trabalho ao longo do mês, sem prejuízo da aplicação do disposto na parte final do §1º do art. 2º do referido Ato.



Ressalte-se que a servidora foi escalada e efetivamente cumpriu as horas trabalhadas em caráter extraordinário, em decorrência da necessidade do serviço de seu órgão de lotação, de modo que o desconto aventado poderia ensejar um enriquecimento sem causa à Administração.

2.3.3.2 Análise

Não houve descontos de pagamentos indevidos para os servidores de ponto [REDAZIDO], [REDAZIDO], [REDAZIDO] e [REDAZIDO], uma vez que, nos Processos n. 378.022/2018, n. 378.026/2018, n. 378.028/2018 e n. 378.030/2018, respectivamente, a DG manifestou-se pela dispensa da reposição dos valores.

No Processo n. 378024/2018, por sua vez, foram descontados R\$ 2.125,57 do servidor de ponto [REDAZIDO], na folha de 9/2018. Ciente da divergência de entendimentos, o diretor da Coref submeteu o processo a instâncias superiores para uniformização, uma vez que havia casos análogos com decisões discrepantes.

Dessa forma, houve aceitação, por parte do gestor, da inconformidade com a Portaria-DG n. 186/2015 e não houve medidas para regularizar os pagamentos efetuados indevidamente.

Cumpre notar que quatro dos cinco servidores aquiesceram em devolver os valores e receber crédito em banco de horas. No entanto, a DG considerou que o crédito em banco de horas infligiria a regra da mesma maneira. Assim, não houve desconto nem crédito em horas.

Sob o ponto de vista da Secin, entende-se que a gestão assumiu os riscos associados: dado que os servidores elencados possuem redução de jornada de trabalho sem a proporcional redução de remuneração, será feito pagamento de horas extraordinárias para horas que já foram ressarcidas com a remuneração ordinária do servidor.

Para evitar tal situação, o Ato da Mesa n. 90 de 2013 já dispõe explicitamente que só serão remuneradas as horas que excederem a duração de trabalho de 40 horas semanais².

Manifesta-se o TCU de forma similar por meio do Acórdão n. 2.142/2013, cujo objeto era justamente a folha de pagamentos da Câmara dos Deputados:

86. A redução de jornada sem redução de vencimentos permitida pela Administração é apenas uma faculdade que os órgãos têm, a partir do seu juízo de conveniência e oportunidade, mas que jamais poderia dar ensejo ao pagamento de serviço extraordinário antes de cumprida a jornada integral das 8 horas diárias, sob pena de enriquecimento ilícito, pois o servidor estaria sendo remunerado em duplicidade até o cumprimento integral das 8 horas diárias.

²Art. 5º O serviço extraordinário prestado pelos servidores referidos no art. 1º para o atendimento a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas, dependerá de prévia autorização do Diretor-Geral e será remunerado somente pelas horas que excederem a duração máxima do trabalho de 40 (quarenta) horas semanais apuradas mensalmente no sistema eletrônico (grifo nosso).



E, no mesmo sentido, a Corte de Contas posiciona-se com o Acórdão n. 784/2016, ao tratar do regime de sobreaviso:

9.1.3. as horas efetivamente trabalhadas, em decorrência de convocação do servidor em sobreaviso, podem ser remuneradas, como serviço extraordinário, somente quando excederem a jornada de 8 horas diárias ou de 40 horas semanais e não se mostrar possível o regime de compensação de horários, observando-se os limites fixados nos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112, de 1990;

Observa-se que, embora não se possa suprimir a situação gerada pela prestação de serviços extraordinários por quem possui jornada reduzida, medidas para afastar previsíveis impactos poderiam ter sido adotadas (como ressarcimento dos valores ou crédito em banco de horas). Ao não fazê-lo, a gestão assume os riscos possíveis.

2.3.3.3 Conclusão

Recomendação baixada³.

2.3.4 Recomendação “2.3.1.2.b. Ao Depes, para recomendar às chefias imediatas dos servidores efetivos submetidos ao controle de jornada ordinária por meio de assinatura em folha de frequência o aprimoramento dos controles administrativos utilizados para assegurar o disposto nos arts. 4º e 8º do Ato da Mesa n. 24/2015.”

2.3.4.1 Providências informadas pelo gestor

Em 22/8/2018, a Coref manifestou-se da seguinte forma nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 64):

Em mensagens eletrônicas enviadas mensalmente para o encaminhamento das folhas de ponto, esta Coordenação já vem ressaltando às administrações dos órgãos a necessidade de que eventuais faltas ao serviço sejam comunicadas ao Departamento de Pessoal para fins de registro das ocorrências nos assentamentos dos servidores.

Com o fito de reforçar aos chefes e designados o conceito estabelecido em norma de que lhes é inerente a responsabilidade de controlar o cumprimento da jornada de seus subordinados e informar a Administração sobre quaisquer irregularidades, estando inclusive sujeitos às penalidades legais, os e-mails mensais de encaminhamento das folhas e diretivas às administrações setoriais também serão copiados às chefias, aos respectivos substitutos e a eventuais designados, com destaque para a necessidade de aperfeiçoamento de seus controles administrativos.

³ Segundo o Estatuto de Controle Interno da Secin, uma recomendação é considerada 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).



Em 8/2/2019, em resposta emitida pela DRH a e-mail em que se questionou aos diretores das áreas envolvidas se houve a implantação de algum novo controle administrativo para assegurar o controle de jornada nesses casos, foi informado:

Sim. Foi acordado com a administração dos órgãos em que há servidores sujeitos à assinatura da folha de ponto e desempenhando suas atividades no complexo da Câmara dos Deputados que as folhas de frequência seriam encaminhadas diariamente ao Departamento de Pessoal.

Atualmente estão sujeitos ao controle de frequência por folha de ponto somente alguns servidores da Coordenação de Habitação, lotados nas quadras onde há apartamentos funcionais, e do Departamento de Polícia Legislativa, aqueles que trabalham em regime de escala.

No caso do DEPOL, as folhas dos agentes que trabalham na Coordenação de Segurança Orgânica são encaminhadas diariamente ao DEPES. No caso da Coordenação de Operações Especiais e da COHAB, os pontos são encaminhados mensalmente.

2.3.4.2 Análise:

Foram adotados dois novos procedimentos: a) as folhas de frequência e diretivas às administrações setoriais também serão copiadas às chefias, aos respectivos substitutos e a eventuais designados; e b) as folhas de frequência de servidores sujeitos à assinatura da folha de ponto e desempenhando suas atividades no complexo da CD serão encaminhadas, diariamente, ao Departamento de Pessoal.

Com relação a servidores sujeitos ao controle de frequência por folha de ponto que desempenham atividades fora do complexo da CD (Coordenação de Operações Especiais e Cohab), mantém-se o encaminhamento das folhas de ponto apenas mensalmente.

Quanto à Coordenação de Operações Especiais do Depol, conforme justificado no item 2.3.5 abaixo, não se mostrou viável o encaminhamento diário das folhas de frequência. Com relação à Cohab, todavia, não houve justificativas para a inviabilidade de tal encaminhamento.

2.3.4.3 Conclusão

Recomendação em atendimento, uma vez que não houve justificativas para a não implantação de novos controles para os servidores da Cohab.

2.3.5 Recomendação “2.3.1.2.c. Ao Depes, para implantar as medidas necessárias para atestar, de forma tempestiva, os registros de entrada e saída do expediente ordinário dos servidores atualmente submetidos ao controle de jornada por meio da assinatura de folha de ponto.”

2.3.5.1 Providências informadas pelo gestor



Em 22/8/2018, a Coref emitiu resposta nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 64-65):

Em relação ao grupo de servidores efetivos que prestam serviço no complexo da Câmara dos Deputados e estão submetidos ao controle de jornada por folha impressa, será retomado o controle diário que era vigente antes da implantação da frequência eletrônica, a fim de que os registros de entrada e saída sejam conferidos na forma recomendada pelo órgão de controle.

Ressalta-se que a implementação dessa rotina anteriormente aplicada, em que o Departamento de Pessoal supervisionava diariamente os registros de entrada e saída do expediente ordinário, exigirá do órgão de polícia o encaminhamento prévio das escalas de trabalhos e dos eventuais ajustes de jornada habitualmente realizados para fins de adequação da carga horária mensal, conforme manifestação da SECIN nos autos do processo nº 118.501/14.

Além disso, as alterações na escala que ocasionalmente se dão no decorrer do mês também deverão ser comunicadas ao DEPES para que as ausências de registros constantes em dias nos quais estava previamente escalado o servidor não se confundam com ausência injustificada ao serviço.

O procedimento descrito foi acordado com o Departamento de Polícia Legislativa para implementação a partir do mês de setembro do ano corrente.

Cabe ainda destacar que o controle tempestivo dos registros de entrada e saída por parte do órgão supervisor tem eficácia notoriamente limitada no que tange ao efetivo cumprimento da jornada de trabalho, especialmente nos casos em que não há rigoroso acompanhamento dos responsáveis imediatos, razão suficiente para que a norma em vigor conferisse tal atribuição às chefias. Não obstante, é razoável supor que a existência do controle proposto tem o potencial de, ao menos, incentivar o zelo dos gestores locais pelo adequado registro da frequência.

Vale ainda destacar que o DEPOL alegou inviável o controle proposto para os servidores daquele Departamento lotados na Coordenação de Operações Especiais, pelo fato de as atividades de segurança desempenhadas pelos agentes de polícia desse órgão incluírem o acompanhamento de parlamentares e autoridades, dentre eles o Presidente desta Casa, o que tornaria a assinatura tempestiva da folha de ponto impraticável, dado que muitas vezes os agentes iniciam o plantão a que estão submetidos em localidades fora do complexo da Câmara dos Deputados, como na Residência Oficial, Aeroporto e outros.

2.3.5.2 Análise

Considera-se acolhida a proposta para controle diário dos servidores do Depol cuja verificação da jornada dá-se por assinatura de folha de ponto, bem como justificada a manutenção da aferição mensal da frequência dos servidores da Coordenação de Operações Especiais. Todavia, não foi mencionada a situação dos servidores da Cohab.



2.3.5.3 Conclusão

Recomendação em atendimento, uma vez que não houve justificativas para a não implantação de novos controles para os servidores da Cohab.

2.3.6 Recomendação “2.3.1.3.a. À DRH, para abster-se de autorizar a realização e o pagamento de serviços extraordinários a servidores efetivos cujo controle de frequência não observe o disposto no art. 2º do Ato da Mesa n. 24/2015.”

2.3.6.1 Providências informadas pelo gestor

Em 8/2/2019, em resposta emitida pela DRH a *e-mail* em que foi requerido aos diretores das áreas envolvidas esclarecimentos sobre as medidas adotadas para autorizar o pagamento do adicional de serviço extraordinário somente aos servidores que estivessem submetidos aos controles do sistema biométrico, foi informado:

As autorizações, por parte da DRH, seguem o seguinte padrão textual:

Autorizo a realização de ...x... horas extras.....desde que cumprida a jornada ordinária de quarenta horas semanais apurada mensalmente no sistema eletrônico, de acordo com o art. 2º do Ato da Mesa n. 24/2015, observados, ainda, os limites de quarenta e quatro horas extras mensais e duzentas e vinte anuais, considerando todos os processos de autorização de serviço extraordinário.

Por fim, cumpre registrar que a presente autorização não contempla os servidores sujeitos à jornada especial, tendo em vista a vedação contida no artigo 7º, § 6º, da Portaria DG n. 186, de 2015, nem servidores submetidos a impedimentos transitórios à realização de serviço extraordinário, a exemplo do usufruto de licenças e férias. Sendo assim, compete à chefia controlar essas situações e observar as restrições estabelecidas nos normativos internos ao indicar servidores para a realização de horas extras.

Nesse mesmo sentido, em 20/2/2018, já se manifestara a DRH, nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 36):

Em relação à recomendação 2.3.1.3, informa-se que a Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo desta Diretoria adotou medidas necessárias para que o documento de autorização do pagamento do adicional de serviço extraordinário condicione a permissão somente aos servidores cujos respectivos controles de frequência estejam de acordo com o disposto no Art. 2º do Ato da Mesa nº 24/2015.

Posteriormente, em 18/3/2019, no Processo n. 537.705/2018 (p. 159-163), a DRH solicitou manifestação à DG sobre tratamento diferenciado para situações análogas. Isso porque, no Processo n. 279564/2018, ficou decidido que haveria impedimento para realização de serviço extraordinário por servidores efetivos que não estivessem submetidos ao controle biométrico de frequência, ao passo que, no



Processo n. 298.166/2018, foi decidido que não haveria impedimentos para ocupantes de cargo de natureza especial (CNE) que estivessem na mesma situação.

Em resposta, a Atec emitiu manifestação no Processo n. 537.705/2018 (p. 164-170), que foi acolhida pelo Diretor-Geral (p. 171), em 28/5/2019, nos termos seguintes:

ACOLHO o parecer da Assessoria Técnica da Diretoria-Geral, razão pela qual ALTERO o entendimento firmado no processo n. 279.564/2018, nos termos do parecer, a fim de permitir a realização de serviço extraordinário por servidor efetivo cuja jornada ordinária eventualmente não seja aferida em sistema eletrônico, e MANTENHO a compreensão fixada no processo n. 298.166/2018, que possibilita a prestação de serviço extraordinário por ocupantes de cargo de natureza especial dispensados do registro de frequência em coletor biométrico.

Nos termos do referido parecer, “há, contudo, que se observar a excepcionalidade (urgência, imprescindibilidade e imprevisibilidade) e o caráter temporário (não-habitual) da prestação do serviço extraordinário – que deve ser autorizado para atender situações cuja demanda do serviço legitime a excepcional autorização –, bem assim ressaltar que a validação da jornada ordinária semanal de 40 horas, apurada mensalmente, e da jornada extraordinária eventualmente realizada compete e é de responsabilidade da chefia imediata”

2.3.6.2 Análise

Dada a decisão nos autos do Processo n. 537.705/2018, a Diretoria-Geral, ainda que salientando a excepcionalidade da situação, alterou seu entendimento inicial e posicionou-se no sentido de que o art. 5º do Ato da Mesa n. 24/2015 permite a prestação de serviço extraordinário por servidor que esteja fora do sistema eletrônico, muito embora o texto da norma seja expresse quanto à remuneração do serviço extraordinário ser feita pelos minutos que excederem quarenta horas mensais apuradas no sistema eletrônico:

Art. 5º O serviço extraordinário prestado pelos servidores ocupantes de cargo efetivo para o atendimento a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas, dependerá de prévia autorização do Diretor- Geral e **será remunerado pelos minutos que excederem 40 (quarenta) horas semanais apuradas mensalmente no sistema eletrônico** (grifo nosso).

Ao tratar de servidores ocupantes de cargo de natureza especial (o que motivou a mudança de entendimento), a DG compreendeu que a ausência, na Resolução n. 1/2007⁴, de vedação expressa de prestação de serviço extraordinário seria motivo suficiente para afastar uma vedação de prestação de serviços extraordinários constante do Ato da Mesa n. 24/2015.

⁴ Art. 2º Os servidores referidos no art. 1º desta Resolução submetem-se às disposições sobre controle de frequência aplicáveis aos servidores efetivos e estão sujeitos à jornada de trabalho de quarenta horas semanais, a ser registrada em coletores biométricos integrados a sistema eletrônico.

§ 3º A dispensa do registro da frequência em coletor biométrico, na forma dos §§ 1º e 2º, impede a formação de banco de horas e a retribuição pela prestação de serviço durante sessão da Câmara dos Deputados ou do Congresso Nacional, a partir das dezenove horas.



Tais perspectivas diferem dos entendimentos da Secretaria de Controle Interno externados no Relatório de Auditoria n. 1/2017, os quais já estavam contidos no Relatório de Auditoria n. 2/2010 – Coasp, em que foram analisados os riscos inerentes ao registro de frequência por meio manual (Processo/CD n. 140.024/2010):

Note-se que, sem um sistema de controle efetivo de frequência ao expediente ordinário, não é possível aferir a fidedignidade dos registros de jornada extraordinária, especialmente, no que diz respeito à realização de horas suplementares somente depois de cumprida a jornada ordinária fixada.

Dessa forma, pode-se afirmar que a atual sistemática de controle de frequência expõe a Administração da Casa a elevado risco de conformidade no cumprimento da legislação atual.

Por conseguinte, a atribuição legal de supervisionar o registro da jornada extraordinária resta prejudicada, uma vez que, diante da dinâmica dos trabalhos dos órgãos auditados, as chefias não dispõem de instrumentos adequados para assegurar que o horário de ingresso ao expediente extraordinário deu-se após o cumprimento efetivo da jornada diária definida.

Essa interpretação confronta ainda a própria argumentação feita pela gestão da Casa e apresentada ao Plenário do TCU nos autos do Acórdão n. 2.142/2013, o qual analisou a folha de pagamento da Câmara:

g) A Câmara dos Deputados prioriza o sistema de compensação de horários, somente autorizando o pagamento de horas extras “diante de comprovada necessidade, respeitando sempre o viés de excepcionalidade que caracteriza a estirpe de tais verbas”. Prova disso é que as ocorrências de serviço extraordinário se concentram em apenas três departamentos: Departamento Médico (DEMED), Departamento de Polícia Legislativa (DEPOL) e Departamento de Taquigrafia (DETAQ). A análise das vicissitudes específicas de cada um desses departamentos facilita a compreensão da excepcionalidade da situação de pagamento de horas extras. Basicamente, no caso do DEMED e DEPOL, a habitualidade da prestação de serviço extraordinário decorre da carência de pessoal e da necessidade de suas atribuições serem desempenhadas 24 horas ininterruptas. Já no caso do DETAQ, as principais razões são a imprevisibilidade da demanda dos serviços taquigráficos, e o crescente afastamento de profissionais com queixas de LER (Lesões por Esforço Repetitivo) ou DORT (Distúrbio Osteomuscular Relacionado ao Trabalho);

h) **Por fim, ressalta-se que já foram adotadas algumas medidas para reduzir a prestação de serviço extraordinário nos referidos departamentos: solicitação formal à Mesa Diretora para que o registro eletrônico de frequência seja utilizado para controlar a jornada ordinária, viabilizando a adoção do sistema de banco de horas (P.A. 128.354/2009); convocação de todos os aprovados dentro do número de vagas ofertadas no edital do último concurso; e proposta de transformação de 50 cargos de Técnico Legislativo – atribuição Assistente Administrativo em cargos de Técnico Legislativo – atribuição Agente de Polícia Legislativa (grifo nosso).**

Entende-se, portanto, considerada a interpretação do normativo feita pelo gestor, que houve aceitação do risco de conformidade e impactos consequentes,



tendo em vista a limitação dos controles administrativos que impeçam o pagamento de serviços extraordinários a quem não tenha cumprido a jornada ordinária.

Com efeito, cumpre notar que a DG e a Atec manifestaram-se no Processo n. 379.292/2018 no sentido de que, uma vez prestado o serviço extraordinário (ainda que não autorizado), não seria possível haver o ressarcimento dos valores percebidos, sob o argumento de enriquecimento sem causa da Administração. Assim, frisa-se, há possibilidades não só de inconformidade normativa, como também de perdas em razão do não ressarcimento.

2.3.6.3 Conclusão

Recomendação baixada.

2.3.7 Recomendação “2.3.1.3.b. À DRH, para adotar as medidas administrativas necessárias para fazer cumprir o disposto no art. 6º do Ato da Mesa n. 24/2015, impedindo a retribuição pela prestação de serviço durante sessão da Câmara dos Deputados ou do Congresso Nacional aos servidores efetivos cujo controle de frequência não observe o disposto no art. 2º do Ato da Mesa n. 24/2015.”

2.3.7.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.3.7.2 Conclusão

Recomendação não iniciada.

2.3.8 Recomendação “2.3.1.4.a. À DG, para definir regimento próprio para as modalidades de jornada em turnos ou escalas, a fim de subsidiar o desenvolvimento de módulo específico no sistema ePonto, conforme discussão promovida nos autos do Processo n. 118.501/2014.”

2.3.8.1 Providências informadas pelo gestor.

Não há providências informadas.

2.3.8.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

2.4 Ponto de Auditoria “2.4 Força de trabalho autorizada a efetuar sessões noturnas”



2.4.1 Recomendação “2.4.1.1.a. Ao Depes, para aprimorar os controles administrativos do SigespCD, para que estes registrem, no histórico de alteração na força de trabalho autorizada a realizar sessão noturna, os dados referentes ao comunicado formal encaminhado pela Primeira-Secretaria.”

2.4.1.1 Providências informadas pelo gestor

Em 22/8/2018, a Coref manifestou-se nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 65):

Por meio do processo nº 379.672/2018, encaminhado ao DEPES, esta Coordenação sugere a priorização, junto à DITEC, da demanda de melhoria do módulo disponível no Sigesp-CD que permite a alteração na força de trabalho autorizada a realizar sessão noturna. Desse modo, será possível registrar ali o histórico detalhado de cada uma das alterações autorizadas pelo órgão competente.

Em 8/2/2019, em resposta emitida pela DRH a e-mail que questionou aos diretores das áreas envolvidas se houve priorização junto à Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação de solução para melhoria do módulo disponível no Sigesp-CD que permite a alteração na força de trabalho autorizada a realizar sessão noturna, foi informado:

O módulo do SIGESP-CD denominado “Cadastro de Limite para Sessão Noturna” permanece apenas com os campos de data início, data fim e quantidade de vagas, não sendo possível a inclusão de informações adicionais, como o número do processo em que se autorizou o incremento ou a criação das vagas.

2.4.1.2 Análise

O módulo do sistema ainda não contempla as funções necessárias para manter o registro de alteração de força de trabalho em sessões noturnas, embora tenha sido requerida priorização junto à Ditec pelo Depes nos autos n. 379.672/2018. Dessa forma, permanece o risco.

2.4.1.3 Conclusão

Recomendação em atendimento.

2.4.2 Recomendação “2.4.1.1.b. Ao Depes, para conferir transparência pública a todos os atos vigentes de estabelecimento do quantitativo de servidores autorizados a realizar sessões noturnas por departamento, em observância à decisão da Mesa Diretora constante do Processo/CD n. 117.144/2016.”

2.4.2.1 Providências informadas pelo gestor

Em 22/8/2018, a Coref respondeu nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 65-66):



A partir do mês de setembro próximo, estarão disponíveis no portal da transparência desta Casa a tabela com os quantitativos de servidores autorizados a realizar sessões noturnas por departamento, bem como os atos que vierem a alterar as quotas já existentes.”

A referida tabela será atualizada no mesmo dia em que se fizer a alteração da quota no sistema de gestão, condicionado tal procedimento ao encaminhamento do ato do Primeiro-Secretário que autoriza a modificação dos quantitativos previamente cadastrados.

Vale ressaltar que não consta ato formal da Primeira-Secretaria discriminando todas as cotas autorizadas quando houve a criação das vagas no ano de 2015. Além disso, algumas alterações foram demandadas por aquele órgão sem que houvesse formalização, especialmente no caso das cotas do Departamento de Polícia Legislativa. Não obstante, os documentos e atos disponíveis serão também incluídos no sítio eletrônico da Casa.

Em 8/2/2019, em resposta emitida pela DRH sobre e-mail que questionou aos diretores das áreas envolvidas se há iniciativa para dar maior acesso no portal da transparência aos quantitativos de servidores autorizados a realizar sessões noturnas por departamento, foi informado:

A situação dos arquivos que estavam com a condição de acesso privado foi corrigida e já é possível visualizá-los por meio do portal.

Quando houve a publicação da página principal, presumiu-se, por falta de pleno conhecimento da ferramenta, que o atributo “publicado” seria herdado automaticamente pelos objetos nela contidos.

2.4.2.2 Análise

A página na internet com o link disponível para informações sobre servidores autorizados a realizar sessões noturnas (<http://www2.camara.leg.br/transparencia/recursos-humanos/servidores/quotas-de-sessao-noturna>) disponibiliza os quantitativos por departamentos e gabinetes.

2.4.2.3 Conclusão

Recomendação atendida.

2.5 Ponto de Auditoria “2.5 Controles administrativos relativos aos limites de pagamento para jornada extraordinária”



2.5.1 Recomendação “2.5.1.1.a. À DRH, para monitorar a eficácia dos aprimoramentos nos controles administrativos de pagamento e verificação dos serviços extraordinários fundamentados no art. 5º do Ato da Mesa n. 24/2015.”

2.5.1.1 Providências informadas pelo gestor

Em 22/8/2018, a Coref manifestou-se no Processo n. 336.589/2017 (p. 66-68):

A partir de meados do ano de 2017, os registros do adicional de serviço extraordinário passaram a ser lançados no âmbito da COREF. Desde então, a apuração das horas e o pagamento são executados por um servidor e revisado por outro. O procedimento compõe-se basicamente das seguintes etapas:

- confirmação de que o pagamento foi autorizado pelas autoridades competentes (DG/DRH);
- constatação do cumprimento da carga horária mensal, considerando-se eventual saldo acumulado em banco de horas;
- apuração de não concomitância do serviço prestado com afastamentos ou abonos de ausência ao serviço;
- verificação de que o servidor não estava sujeito a jornada reduzida;
- cálculo das horas trabalhadas;
- observância dos limites diário, mensal e anual, com suporte em relatórios do Sigesp-CD de pagamentos de horas extras já realizados;
- observância do cumprimento do intervalo de alimentação;
- cálculo da quantidade de horas a serem pagas, observados os itens anteriores;
- vinculação dos quantitativos às rubricas 232 (adicional de 50% nos sábados) e 232QTD100 (adicional de 100% nos domingos e feriados);
- registro no sistema de pagamento das rubricas e respectivos valores apurados;
- ajuste dos saldos em banco de horas nos casos em que a consolidação da frequência do mês de realização do serviço extraordinário utilizou saldo de sobreaviso por motivo de jornada ordinária incompleta em vez de reduzir as horas previamente acumuladas no banco. Esse procedimento eventualmente se faz necessário pelo fato de a jornada extraordinária ainda não ser apurada automaticamente pelo sistema eletrônico de frequência, o que já ocorre no caso das sessões noturnas.

Considera-se que uma supervisão posterior dos lançamentos realizados, por meio de relatórios do sistema de pagamento das horas extras e de consultas



realizadas diretamente no banco de dados, pode casualmente auxiliar na apuração de algumas inconsistências como as seguintes:

- valores que destoem drasticamente do usual, a exemplo de um erro de lançamento que tenha um dígito equivocadamente acrescido e que pode elevar um pagamento de 5 para 50 mil reais;
- extrapolação dos limites convencionais de realização do serviço extraordinário;
- lançamentos indevidos do acréscimo de 50% em datas coincidentes com feriados ou domingos;

Destaca-se que algumas dessas revisões já são realizadas pela Coordenação de Pagamento de Pessoal. No entanto, a confirmação de que o indício de divergência apurado em relatórios globais constitui efetivamente um erro de cadastro somente é possível, na maioria dos casos, mediante consulta ao processo de autorização do serviço e revisão dos procedimentos elencados acima.

Desse modo, dada a sistemática de apuração manual das horas passíveis de pagamento atualmente adotada, o efetivo controle de verificação dos limites e dos lançamentos da jornada extraordinária e seus respectivos acréscimos recai essencialmente na conferência realizada por servidor que detenha acesso aos autos. Por essa razão, no intuito de minorar as ocorrências indesejadas, ficou estabelecido no âmbito desta Coordenação procedimento de revisão dos lançamentos por no mínimo um colega de trabalho.

Por fim, é importante salientar que boa parte dos controles recomendados que atualmente demandam a execução de rotinas de conferência deverão ser automatizados quando este Departamento priorizar, junto à DITEC, a criação de módulo no sistema de frequência eletrônica para o cadastro das autorizações de serviço extraordinário, à semelhança da rotina existente para as sessões noturnas.

Em 8/2/2019, em resposta emitida pela DRH sobre e-mail que questionou aos diretores das áreas envolvidas se houve priorização junto à Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação de solução para o desenvolvimento de módulo no sistema de frequência eletrônica para o cadastro das autorizações de serviço extraordinário, à semelhança da rotina existente para as sessões, foi informado:

A ferramenta de pagamento das horas extras e a metodologia de apuração do cumprimento dos requisitos para o recebimento não foram alterados.

2.5.1.2 Conclusão

Recomendação em atendimento.



2.5.2 Recomendação “2.5.1.1.b. À DRH, para monitorar a eficácia das medidas administrativas adotadas para regularização dos valores recebidos pelos servidores de pontos [REDAÇÃO] e [REDAÇÃO].”

2.5.2.1 Providências informadas pelo gestor

Em 22/8/2018, a Coref manifestou-se nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 68):

Por meio do processo nº 379.292/2018, serão apurados os valores indevidos a serem descontados da servidora aposentada [REDAÇÃO], ponto [REDAÇÃO], correspondentes ao adicional por serviço extraordinário pago em desacordo com o disposto no §1º do art. 5º do Ato da Mesa nº 90/2013 e §2º do art. 5º do Ato da Mesa nº 24/2015, os quais estabelecem os limites de pagamento de horas extras em 220h/ano, 44h/mês e 10h/dia.

A respeito da ex-servidora [REDAÇÃO], ponto [REDAÇÃO], que ocupava nesta Casa Cargo de Natureza Especial, a cobrança dos valores indevidos foi iniciada pelo Serviço de Pagamento de Pessoal Comissionado da COPAG e o processo referente à cobrança encontra-se atualmente no DEFIN (122.193/2017).

2.5.2.2 Análise

Em decisão do Diretor-Geral nos autos do Processo n. 379.292/2018, ficou definido que os limites mensais e anuais passaram a ser obrigatórios apenas a partir do Ato da Mesa n. 24 de 2015, regulamentado pela Portaria n. 186/2015, uma vez que o Ato da Mesa n. 90/2013 não dispunha de regulamentação e, portanto, não seria aplicável.

Além disso, decidiu-se que seria enriquecimento sem causa da Administração caso houvesse ressarcimento, já que ficou comprovado o serviço e, em razão da aposentadoria da servidora, não haveria como converter o tempo laborado em banco de horas.

Quanto ao Processo (Sidoc) n. 122.193/2017, este se encontra na Assessoria Técnica da DG (última movimentação 27/8/2018).

No entender da Secretaria de Controle Interno, é imediatamente aplicável o Ato da Mesa n. 90/2013, uma vez que seu art. 8º indica a entrada em vigor na data de publicação e a norma possui aplicabilidade inerente. Caso houvesse a necessidade de regulamentação, a norma faria como o fez em seu art. 7º com relação ao controle de frequência e compensação de horas de aulas ministradas por instrutoria interna.

Com efeito, o Ato n. 90/2013 já previa os limites diário, mensal e anual, conforme art. 5º, § 1º⁵ (redação integralmente repetida no Ato da Mesa 24/2015).

⁵ Art. 5º O serviço extraordinário prestado pelos servidores referidos no art. 1º para o atendimento a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas, dependerá de prévia autorização do Diretor-Geral e será



A justificativa do AM 90/2013, inclusive, é a redução de despesas com serviços extraordinários:

A proposta tem por objetivo racionalizar os trabalhos da Casa e reduzir os gastos com despesa referente à prestação de serviço extraordinário, atendendo, assim, aos princípios da eficiência administrativa e da economicidade.

Cumprir notar, ainda, que a previsão de regulamentação para um determinado artigo da norma não retira dos demais a aplicabilidade.

Entende-se, portanto, que houve aceitação do risco associado.

2.5.2.3 Conclusão

Recomendação baixada.

2.6 Ponto de Auditoria “2.6 Controles administrativos relativos à gratificação de encargos, cursos ou concursos”

2.6.1 Recomendação “2.6.1.1.a. Ao Cefor, para apurar a regularidade das cargas horárias informadas ao Depes, desde a implantação do ponto eletrônico, relativas às atividades descritas no Anexo V, itens 4 e 5 da Portaria/DG n. 286/2012⁶.”

2.6.1.1 Providências informadas pelo gestor

Em resposta emitida em 28/12/2018, nos autos do Processo 336.589/2017 (p. 72), o Cefor informa:

A respeito das cargas horárias informadas ao Depes nos processos relativos às atividades descritas no Anexo V, itens 4 e 5 da Portaria/DG n. 286/2012, constatamos em nossos controles que os valores informados ao Depes sempre foram relativos à carga horária efetivamente realizada em serviço presencial na jornada de trabalho do servidor, ou seja, a hora destinada ao tempo de participação no exame, devidamente atestada pelo Cefor nas atas das defesas. Embora o valor da gratificação nestes casos compreenda uma estimativa de 4 horas (no caso de participação em banca de exame de qualificação de projeto de dissertação ou trabalho final de curso de pós-graduação stricto sensu) ou 5 cinco horas (no caso de participação em banca

remunerado somente pelas horas que excederem a duração máxima do trabalho de 40 (quarenta) horas semanais apuradas mensalmente no sistema eletrônico.

§ 1º O serviço extraordinário não deverá exceder a 2 (duas) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) mensais e 220 (duzentas e vinte) anuais.

⁶ Para a participação em banca de exame de qualificação de projeto de dissertação são consideradas 4 (quatro) horas, compreendendo o tempo utilizado para leitura do trabalho e a participação no exame.

Para a participação em banca de exame de dissertação são consideradas 5 (cinco) horas, compreendendo o tempo utilizado para leitura do trabalho e a participação no exame.



de exame de dissertação ou trabalho final em curso de pós-graduação stricto sensu), a carga horária a ser compensada deve ser apenas aquela que coincide com a jornada de trabalho do servidor. Entende-se que a leitura do trabalho deva ser realizada fora da jornada de trabalho. Para atender o disposto na Portaria, o Cefor tem considerado o total de 4 ou 5 horas para cálculo do limite de 120 horas anuais impostos pelo art. 76-A da lei 8.112/1990.

Por meio do processo e-DOC n. 510.069/2018 (em substituição ao processo n. 118.719/2017, citado no Relatório e pela DRH no ID n.3), este Centro propõe nova minuta para substituição da portaria que regulamenta a GECC, em que se extingue a figura da estimativa de horas para leitura e fixa-se a carga horária restrita à atividade presencial. A fim de ressaltar ao servidor e ao chefe imediato a informação de que, para fazer jus ao pagamento da GECC, o trabalho de leitura e análise dos textos deve ser realizado fora da jornada individual, o Cefor propõe a adoção de novo modelo de “termo de responsabilidade” e de “declaração de chefia” para as atividades de participação em banca, em que esse aspecto ficará bem explicitado.

Adicionalmente, em reunião realizada em 29/8/2019, o Cefor informou que, para atendimento da recomendação e correção de possíveis irregularidades, serão levantados os dados das bancas realizadas no período apontado e que se encontra em estudo novo procedimento de gestão e controle.

Para evitar ocorrências futuras, esclareceu ainda que, no processo e-Doc n. 510.069/2018, que teve início em dezembro de 2018, foi encaminhada ao Diretor de Recursos Humanos minuta de nova regulamentação de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (Gecc), na qual não haveria mais a figura de horas presumidas.

2.6.1.2 Análise

Seguindo o entendimento da Secin presente no relatório de auditoria, todas as horas estimadas no anexo da Portaria devem ser submetidas à compensação, uma vez que não há como controlar se o servidor faz ou não a leitura dentro do expediente (o que poderia gerar pagamento em dobro, caso o servidor recebesse a gratificação pela leitura e a fizesse dentro da jornada de trabalho).

Convém notar que o papel da unidade de Controle Interno é avaliar os riscos de pagamentos extraordinários cautelosamente, aproximando-se do entendimento do TCU, e que, na ausência de controles adequados, os pagamentos não deveriam ser efetuados (haveria diminuição acentuada dos riscos se fossem pagas apenas as horas ocorridas e controladas dentro da jornada).

Sendo assim, ainda que haja alteração futura na norma, entende-se que o regramento atual impõe a compensação de todas as horas estimadas para a atividade, uma vez que não é possível o controle sobre as ações preparatórias para a participação em bancas.



Dessa forma, entende-se que, se mantido o procedimento atual, ainda há risco de pagamento indevido de Gecc e que deve ser feito um levantamento de todos aqueles que receberam tal gratificação em até cinco anos antes da emissão do Relatório n.1/2017-Nuarh, para fins de inserção de horas para compensação.

Apontadas essas considerações sobre as divergências de entendimento e que o risco de pagamento indevido é um risco inaceitável do ponto de vista da Secin, na reunião realizada em 29/8/2019, ficou acordado que os dados solicitados seriam levantados para embasar um possível novo procedimento por parte do Cefor.

2.6.1.3 Conclusão

Recomendação em atendimento.

2.6.2 Recomendação “2.6.1.1.b. Ao Cefor, para verificar a regularidade das cargas horárias informadas ao Depes, desde a implantação do ponto eletrônico, relativas às atividades descritas Anexo IV, itens 6 e 7 da Portaria/DG n. 286/2012.”

2.6.2.1 Providências informadas pelo gestor

Em resposta emitida em 28/12/2018, nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 73), esclarece o Cefor:

A respeito das cargas horárias informadas ao Depes nos processos relativos às atividades descritas no Anexo IV, item 6 da Portaria/DG n. 286/2012, apesar de haver diferença no tratamento normativo em situação semelhante às descritas no Anexo V, itens 4 e 5 da mesma norma, o Cefor tem adotado o mesmo entendimento, qual seja, o de considerar 1 hora para a participação no exame e 4 horas no cálculo do limite das 120 horas.

Quanto ao item 7 do Anexo IV (emissão de parecer sobre trabalhos acadêmicos), o Cefor não realizou nenhum pedido de GECC para essa atividade desde a implantação do ponto eletrônico e entende que a Portaria 286/2012 não a considera de natureza semelhante ao item 6 do Anexo IV, visto que não está elencada entre os incisos I a XVIII do Art. 2º. Entende-se, portanto, que não pode ser realizada em horário de expediente.

2.6.2.2 Análise

Foi informado que há padronização na informação das cargas horárias ao Depes relativas às atividades descritas no Anexo IV, itens 6 e 7 da Portaria/DG n.



286/2012: 1 hora para a participação no exame e 4 horas no cálculo do limite das 120 horas.

No mesmo sentido do item anterior, 2.6.1, conforme entendimento da Secin, a única forma de garantir que não haja pagamento em dobro é que sejam compensadas todas as horas estimadas para a atividade.

Portanto, deve haver levantamento de todos os que receberam Gecc pelas atividades descritas no Anexo IV da Portaria/DG n. 286/2012, itens 6 e 7, nos últimos cinco anos anteriores à emissão do Relatório n.1/2017-Nuarh, para fins de compensação.

2.6.2.3 Conclusão

Recomendação em atendimento.

2.6.3 Recomendação “2.6.1.1.c. Ao Cefor, para adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar o pagamento efetuado à servidora de ponto [REDACTED], em dezembro/2016.”

2.6.3.1 Providências informadas pelo gestor

Em resposta emitida em 28/12/2018, nos autos do Processo 336.589/2017 (p. 73), elucidou o Cefor:

As medidas administrativas necessárias para a regularização do pagamento efetuado à servidora de ponto [REDACTED] foram realizadas por meio do processo 214307/2018, sendo a devolução do valor comprovado por meio dos itens documentais nº 3 e 4.

2.6.3.2 Conclusão:

Recomendação atendida.

2.6.4 Recomendação “2.6.1.1.d. Ao Cefor, para aprimorar os controles internos administrativos para aferição e controle, pelas chefias imediatas, das horas despendidas com atividades acadêmicas realizadas pelos instrutores no ambiente de trabalho.”

2.6.4.1 Providências informadas pelo gestor

Em resposta emitida em 28/12/2018, nos autos do Processo n.



336.589/2017 (p. 72-75), informou o Cefor:

Essas são as atividades realizadas sem “supervisão” do Cefor que podem ser remuneradas mesmo que realizadas em horário de expediente, contanto que haja a devida reposição horária.

Art. 2º

IX - orientação de trabalho final de curso de pós-graduação lato sensu;

X - co-orientação de trabalho final de curso de pós-graduação lato sensu;

XI - coordenação de disciplina de curso de pós-graduação;

XII - participação em comissão de natureza pedagógica;

...

XV - orientação de dissertação ou trabalho de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu;

XVI - co-orientação de dissertação ou trabalho de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu;

Elas estão elencadas nos itens 2 a 5 do Anexo IV.

E também estão elencadas nos itens 2 e 3 do Anexo V.

Essas atividades de orientação são remuneradas após o encaminhamento de formulário preenchido pelo professor-orientador, informando dias e horários em que se deu o trabalho, uma vez que acontecem conforme entendimento entre os pares, sem a intermediação do Cefor, que realiza o acompanhamento periódico, como faz sentido que seja. Trata-se de considerar a autonomia, a agenda e a rotina do binômio professor-aluno e não burocratizar simples processos de trabalho. A fim de se ampliar o controle, este Centro propõe a alteração do formulário, para que também contemple a assinatura do aluno.

Quanto à recomendação de envolvimento da chefia imediata em supervisão deste tipo de atividade ou de qualquer outra que se situe no campo pedagógico, parte da relação estabelecida entre Escola/Cefor e Docente/Orientador, este Centro considera inapropriada e refuta em absoluto. Entendemos que o papel da chefia imediata reside na análise da conveniência da participação do servidor-educador nas atividades propostas pelo Centro, apreciando se haverá impacto negativo no desempenho do setor e, diante dessa avaliação, decidir por autorizar, ou não, sua participação.

Da perspectiva da chefia imediata, não parece razoável, s.m.j., incrementar ainda mais o rol já extenso de atribuições gerenciais, sobretudo com tarefas estranhas ao trabalho do setor. Cabe notar, ainda, que o tipo de coordenação/supervisão realizada pelos gestores no serviço público e, particularmente no legislativo, caracteriza-se pelo foco no controle dos resultados e na gestão dos processos de trabalho, mais do que na supervisão visual de pessoas ou procedimentos, o que tornaria inviável, na prática, um controle efetivo dessa natureza.



Da perspectiva do Cefor, significaria transferir a ente externo (chefia) uma ação que lhe compete por natureza e formalidade. Vale a pena talvez fazer aqui uma digressão e rememorar que a regulamentação constitucional das Escolas de Governo, em 1998, trouxe um desafio administrativo ao introduzir uma figura tradicionalmente dotada de certa autonomia, com princípios e formas de organização e funcionamento peculiares – a escola/universidade – para o âmbito da estrutura burocrática da administração pública federal, dotada de suas próprias características e normatizações peculiares. Dessa forma, é preciso um esforço da administração para compreender as distinções existentes entre essas lógicas – a da escola e as da administração e do controle, a fim de que consigamos promover a conciliação necessária para sua manutenção e eficácia, buscando de um lado atender aos princípios da administração pública e, de outro, respeitar a lógica dos procedimentos educacionais e, ainda, valorizar a boa-fé e o trabalho de docência e pesquisa realizado pelos servidores- educadores que, acrescem tempo de sua jornada semanal de trabalho, para realizar atividades de alta complexidade, especificidade e valor social e institucional.

Outro trecho normativo mencionado no relatório da Secin em seu item 17 é o seguinte:

Art. 4º

§ 7º A declaração da chefia imediata prevista no art. 4º deve conter, ainda, informação quanto à carga horária necessária para preparação do material didático a ser utilizado nas atividades previstas no art. 2º, Incisos I a XVIII, para fins da compensação prevista

O Cefor considera que o § 7º do art. 4 está prejudicado, a princípio porque faz remissão ao artigo 4º, que não faz menção à declaração de chefia, e, sobretudo, porque trata de elaboração de material didático, que, pela própria norma, só é remunerado por GECC se for realizado fora da jornada de trabalho, conforme § 6º do art. 4.

§ 6º As demais atividades constantes dos Anexos desta Portaria não mencionadas no caput deste artigo somente serão remuneradas se forem desenvolvidas em horários não concomitantes com a jornada de trabalho do servidor na Câmara dos Deputados.

2.6.4.2 Análise

A partir das informações prestadas e da reunião feita em 18/1/2019 com os gestores do Cefor, foi elaborado um novo formulário cuja aprovação dependerá de informações detalhadas e explícitas de data e hora das atividades desenvolvidas pelos docentes/orientadores, assim como a assinatura dos discentes assistidos por eles.

Entendeu-se que, pela natureza do Cefor, assim como pela gestão por resultados, não caberia àquele Centro criar normas ou controles sobre os procedimentos realizados pelos servidores fora do âmbito de capacitação.

Ou seja, buscou-se reduzir os níveis de risco quanto ao recebimento indevido da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso com o novo formulário, que cria



uma nova instância de declaração, mas não requer maiores controles da chefia imediata.

2.6.4.3 Conclusão

Recomendação atendida.

2.6.5 Recomendação “2.6.1.2.a. À DRH, para monitorar a eficácia dos aprimoramentos nos controles administrativos de registro de jornada acadêmica no sistema ePonto e de pagamento no SigespCD das atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento efetuadas pelos servidores da Casa.”

2.6.5.1 Providências informadas pelo gestor

Em resposta emitida em 22/8/2018, nos autos do Processo 336.589/2017 (p.68-70), esclareceu a Coref:

Seguem abaixo informações sobre os procedimentos relativos a alguns pontos do processo de pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso, em atendimento à solicitação da DRH.

Os processos de atividades de docência prestadas pelos servidores da Casa que incidem no pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso, prevista no art. 76-A da Lei nº 8112/1990, são enviados pelo CEFOR a este Departamento. As pautas de acompanhamento de aula e controle de presença são encaminhadas para fins de avaliação de inconsistências relativas a afastamentos ou dispensas de ponto concomitantes com os horários de docência declarados. Nesses casos, a Diretoria de Recursos Humanos recomendou, nos autos do processo 133.026/2013, a adoção de regra praticada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que entende incompatível a participação de servidor afastado em eventos ensejadores do pagamento da GECC.

Quando uma ocorrência desse tipo é apurada, a quantia total para pagamento informada pelo CEFOR é reduzida, descontando-se o valor relativo às horas coincidentes, com base no valor da hora de docência informado nos autos.

Também é verificado se os horários relatados na pauta de acompanhamento das aulas não coincidem com o serviço prestado durante as sessões da Câmara dos Deputados ou do Congresso Nacional, a partir das 19h, nos casos em que o servidor estiver indicado pelo órgão de lotação para o recebimento do adicional correspondente.

Nesses casos, o servidor faz jus somente ao recebimento da gratificação por encargo de curso ou concurso, nos termos do art. 4º, §5º, da Portaria



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos
Processo 336.589/2017

SECIN

Folha
Ass.

286/20122. Assim, eventuais valores pagos a título de remuneração das sessões noturnas são descontados do docente.

Além disso, conforme estabelecido no caput do art. 4º da Portaria-DG 286/20123, quando as atividades de instrutoria ocorrem durante a jornada de trabalho, há necessidade de compensação da carga horária. Dessa forma, todos os horários constantes na pauta de acompanhamento de presença do docente são comparados com os registrados na jornada ordinária. O saldo de horas coincidentes é lançado como débito em conta específica do banco de horas para que haja a compensação em até um ano, nos termos do art. 76-A, §2º, da Lei nº 8112/19904. A partir da utilização do sistema eDoc para esse tipo de processo, houve ganho na agilidade da tramitação dos autos, da inclusão das pautas de presença pelos professores e da validação dos horários por parte do CEFOR.

Além disso, o órgão de treinamento também passou a discriminar o valor da hora de docência nas pautas, o que permitiu ao órgão de pessoal realizar os pagamentos proporcionais, nos casos de conflito de horários com afastamentos, sem que houvesse a necessidade de devolução dos autos para correção dos valores, procedimento anteriormente adotado que eventualmente acabava por retardar o pagamento das horas ministradas.

Apesar dessas melhorias, é consenso entre os órgãos envolvidos, tendo em vista o volume de rotinas decorrentes, a necessidade de aprimoramento dos controles acima mencionados mediante o desenvolvimento de uma solução informatizada que venha a minimizar a quantidade de conferências manuais e realizadas por planilhas eletrônicas para execução desse processo. A título de exemplo, no segundo semestre de 2017, foram feitos aproximadamente 700 registros de pagamento e 500 lançamentos de débito em banco de horas.

Em 28/12/2018, o Cefor emitiu resposta nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 75):

Quanto à recomendação 2.6.1.2 respondida pela Coordenação de Registro Funcional no item documental n. 9, cabe acrescentar que, após reunião entre servidores do Cefor, do Depes e da Ditec, foi formalizada por meio do processo nº 328.074/2018 uma solicitação da DRH à Ditec para desenvolvimento de um sistema destinado a aprimorar os controles administrativos de registro de jornada acadêmica no sistema ePonto e de pagamento no SigespCD das atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento efetuadas pelos servidores da Casa.

Em 8/2/2019, em resposta emitida pela DRH a e-mail em que se questionou aos diretores das áreas envolvidas se houve priorização, junto à Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação, para o desenvolvimento de solução informatizada que viesse a minimizar a quantidade de conferências manuais e realizadas por planilhas eletrônicas para execução do registro de jornada acadêmica no sistema ePonto e de pagamento no SigespCD das atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento efetuadas pelos servidores da Casa, foi informado:

A ferramenta de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso e a metodologia de apuração do cumprimento dos requisitos para o recebimento não foram alterados.



Houve solicitação do CEFOR, pactuada com o DEPES, para que a DRH priorizasse a demanda junto à DITEC, de forma que fossem atendidas especialmente as seguintes funcionalidades:

- Possibilidade de registro eletrônico pelos professores, com posterior ateste do Cefor, dos dias, dos horários e da descrição sumária das atividades docentes necessárias para pagamento da GECC;
- Conferência automática entre os registros dos horários das atividades docentes e os registros eletrônicos de frequência no ePonto, de modo a impedir o pagamento de atividades nos dias em que o docente eventualmente estiver em gozo de férias, licenças ou afastamentos;
- Cálculo automático da carga horária a ser compensada pelo docente com criação de conta temporária específica para compensação no prazo de 1 (um) ano;
- Processamento automático do pagamento de atividades docentes na folha de pagamento da Câmara dos Deputados, a partir dos registros de frequência realizados pelos professores.

2.6.5.2 Análise

Uma vez que o sistema automatizado para cálculos e conferências ainda não foi desenvolvido, os controles mantêm-se manuais e passíveis de erro.

Embora se reconheçam os esforços envidados para celeridade e explicitação de valores nos autos de pagamento, o grande volume de processos faz o risco permanecer.

2.6.5.3 Conclusão

Recomendação em atendimento.

2.6.6 Recomendação “2.6.1.2.b. À DRH, para monitorar a tramitação do Processo/CD n. 118.719/2017 que trata da reformulação da Portaria/DG n. 286/2012 sugerida pelo Cefor.”

2.6.6.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.6.6.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

2.7 Ponto de Auditoria “2.7 Controles administrativos relativos ao registro e pagamento de ‘auxílio-moradia’”

2.7.1 Recomendação “2.7.1.1.a. Ao Depes, para conceder à Cohab, periodicamente, relatórios de folha de pagamento do grupo funcional dos



parlamentares, para que aquela Coordenação efetue o controle da integridade e fidedignidade dos registros do sistema Habit.”

2.7.1.1 Providências informadas pelo gestor:

Não há providências informadas.

2.7.1.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

2.7.2 Recomendação “2.7.1.2.a. À Cohab, para avaliar a eficácia dos atuais e futuros módulos de lançamento de registros no Habit na mitigação dos riscos apontados nos itens 80.a, 80.b e 80.c.”

Em resposta emitida em 25/3/2019, nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 77), informou a Cohab:

Referente ao Quesito 2.7.1.2.a – informamos que os valores de acertos já estão sendo inseridos no Habit. No que se refere à rubrica paga ou descontada, a atenção tem sido intensificada. Em relação aos valores do ajuste proporcional aos meses de 30 e 31 dias, o Habit tem se mostrado eficiente. Entretanto, não descuidamos das conferências de rotina.

2.7.2.1 Análise:

De acordo com a resposta do gestor, as funcionalidades estão em processo de implementação.

2.7.2.2 Conclusão

Recomendação em atendimento.

2.7.3 Recomendação “2.7.1.2.b. À Cohab, para adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar os registros referentes aos parlamentares de pontos [REDACTED] e [REDACTED].”

Em resposta emitida em 25/3/2019, nos autos do Processo n. 336.589/2017, à fl. 77, relata a Cohab:

Em resposta ao quesito 2.7.1.2.b – informamos que todas as irregularidades apontadas foram corrigidas. Referente aos parlamentares [REDACTED], [REDACTED], as correções foram efetuadas nos processos: Sidoc, - 122553/2017 e e-Doc – 310511/2017.

2.7.3.1 Conclusão:

Recomendação atendida.



2.8 Ponto de Auditoria “2.8 Controles administrativos relativos às gratificações constantes da Portaria/DG n. 205/2010”

2.8.1 Recomendação “2.8.1.1.a. À DG, para averiguar os pagamentos efetuados na rubrica 244 para os servidores efetivos da Casa nos últimos cinco anos.”

2.8.1.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.8.1.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

2.8.2 Recomendação “2.8.1.1.b. À DG, para atestar a observância ao disposto no art. 3º da Portaria/DG n. 205/2010 em cada uma das indicações constantes do item “a”.”

2.8.2.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.8.2.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

2.8.3 Recomendação “2.8.1.1.c. À DG, para promover as medidas administrativas cabíveis para recuperação dos valores pagos indevidamente aos servidores cujo ato de nomeação não consta expressamente a indicação para pagamento da retribuição pecuniária, conforme art. 3º da Portaria/DG n. 205/2010, observado o contraditório e a ampla defesa.”

2.8.3.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.8.3.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

2.8.4 Recomendação “2.8.1.1.d. À DG, para apurar individualmente se há ocorrência de duplicidade de retribuição financeira pelo exercício de atribuições análogas (gratificação e função comissionada), no mesmo local de lotação, nos casos em que o servidor efetivo, ocupante de função comissionada, percebeu a “Gratificação de Comissão de Licitação”, comprometendo os critérios de percepção definidos no art. 1º da Portaria/DG n. 205/2010.”

2.8.4.1 Providências informadas pelo gestor



Em resposta emitida em 22/8/2018, nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 63-71), informou a Coref:

Para atendimento da solicitação da Diretoria-Geral (doc. 2, fl. 1), relativa à alínea “d” do subitem 2.8.1.1 do aludido relatório, foram incluídos no presente processo os seguintes documentos:

- planilha contendo as seguintes informações: identificação individual dos servidores que receberam simultaneamente o pagamento da Gratificação da Comissão de Licitação com o da Função Comissionada, no período de 12/2012 a 12/2017; o local de lotação desses servidores no aludido período; identificação dos atos de designação dos servidores como membros (titulares ou substitutos) das Comissões Permanentes de Licitação, no período citado (doc. 7).
- Portarias: 4/2012, 10/2013, 9/2014, 14/2014, 9/2015, 1/2016, 13/2016, 9/2017 e despacho do Presidente da CPL no processo 118191/2013 - fls.9 (doc. 8).

2.8.4.2 Análise:

A Diretoria-Geral, em 18/1/2018, solicitou ao Departamento de Pessoal o levantamento dos pagamentos efetuados na rubrica correspondente a Gratificação de Comissão de Licitação e este anexou planilhas contendo a identificação daqueles servidores que receberam simultaneamente gratificação e função comissionada.

Cabe a continuidade da apuração de possível pagamento em duplicidade para o desempenho das mesmas atribuições.

2.8.4.3 Conclusão

Recomendação em atendimento.

2.8.5 Recomendação “2.8.1.1.e. À DG, para promover as medidas administrativas cabíveis para recuperação dos valores pagos indevidamente aos servidores que perceberam retribuição pecuniária em duplicidade (gratificação e função comissionada) para o exercício de atribuições análogas, observado o contraditório e a ampla defesa.”

2.8.5.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.8.5.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

2.8.6 Recomendação “2.8.1.1.f. À DG, para verificar a regularidade das concessões de gratificação e os respectivos pagamentos efetuados aos



demais programas e projetos estratégicos, comissões e comitês nos últimos cinco anos.”

2.8.6.1 Providências informadas pelo gestor

Em resposta emitida em 22/8/2018, nos autos do Processo n. 336.589/2017 (p. 63-71), esclarece a Coref:

Em relação à solicitação da Diretoria-Geral pertinente à alínea “f” do subitem 2.8.1.1, considerando que o levantamento de informações necessárias ao atendimento do pedido demanda a consulta e pesquisa a diversos processos e documentos relativos ao período de cinco anos, entendeu-se oportuno instruir o processo 409.812/2018 para tal finalidade.

2.8.6.2 Análise

No Processo n. 409.812/2018, ainda não concluído (última movimentação em 10/9/2018 para a DG), o Depes faz a compilação dos atos de designação de membros dos colegiados e o cotejo com o pagamento de função comissionada (análise das rubricas 240, 246, 249 e 251).

2.8.6.3 Conclusão:

Recomendação em atendimento.

2.8.7 Recomendação “2.8.1.1.g. À DG, para determinar as medidas administrativas cabíveis para apurar a responsabilidade administrativa de cada uma das ocorrências de prejuízo ao erário verificadas na presente ação de controle.”

2.8.7.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.8.7.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

2.8.8 Recomendação “2.8.1.1.h. À DG, para aprimorar os controles internos da gestão na concessão de retribuição pecuniária aos servidores efetivos pela participação em programas e projetos estratégicos, comissões e comitês.”

2.8.8.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.8.8.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.



2.8.9 Recomendação “2.8.1.1.i. À DG para conferir transparência processual à análise individualizada dos critérios de concessão à luz do disposto no art. 1º da Portaria/DG n. 205/2010.”

2.8.9.1 Providências informadas pelo gestor

Não há providências informadas.

2.8.9.2 Conclusão:

Recomendação não iniciada.

3 Considerações finais

Propõe-se que o processo seja encaminhado, primeiramente, à DG para conhecimento das medidas realizadas pelos gestores no atendimento das recomendações do Relatório de Auditoria n. 1/2017-Nuarh, assim como para a continuidade de atendimento das recomendações a ela destinadas (v. tabela 1).

Em seguida, à DRH, ao Depes, ao Cefor e à Cohab, a fim de que prossigam com o atendimento das recomendações que lhes são pertinentes (tabela 1).

Tabela 1 – Recomendações não iniciadas ou em atendimento

DG	Depes	DRH	Cefor	Cohab
2.3.3	2.1.2	2.1.1	2.6.1	2.7.2
2.3.8	2.2.1	2.3.6	2.6.2	2.7.3
2.5.2	2.3.1	2.3.7		
2.6.1	2.3.4	2.5.1		
2.8.1	2.3.5	2.5.2		
2.8.2	2.4.1	2.6.5		
2.8.3	2.5.1	2.6.6		
2.8.4	2.7.1			
2.8.6	2.7.2			
2.8.8				
2.8.9				

Ressalte-se a solicitação de manifestação feita à DRH de examinar, com o zelo que a situação requer, a situação apontada no item 3.2.1, assim como para se manifestar sobre o processo e-Doc n. 510.069/2018.

Finalmente, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria, para novo monitoramento, assim como para subsidiar a realização da Auditoria de Gestão⁷.

⁷ 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 336.589/2017

SECIN

Folha
Ass.

Brasília, 12 de novembro de 2019.