



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO N. 1/2017 – NUARH

1 INTRODUÇÃO

Trata-se de relatório de inspeção no processo “**Gerenciar pagamentos e consignações**” prevista no Plano Anual de Controle Interno – PACI 2017 desta Secretaria, aprovado pelo Presidente da Casa no Processo/CD n. 131.755/2016.

2. Por força do disposto no item 9.1.1.5 do Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) n. 3023/2013 – Plenário¹, ações de controle sobre o objeto “folha de pagamento” tornaram-se obrigatórias. Nos termos dessa recomendação, a folha deve ser objeto de avaliação sistemática por parte dos órgãos de controle interno da Administração Pública Federal, com a periodicidade necessária para fornecer razoável garantia quanto à regularidade dos pagamentos efetuados pela entidade.

3. Com esteio nos estudos elaborados no Processo/CD n. 132.021/2015, as ações de controle sobre o objeto “folha de pagamento” vêm sendo realizadas por meio de inspeção em rubricas selecionadas de acordo com os níveis de risco definidos naquele trabalho.

4. Nesta inspeção na folha de pagamento, foram submetidas à avaliação as rubricas constantes do Quadro 1. Utilizaram-se procedimentos e parâmetros específicos para cada rubrica e o enfoque foram os pagamentos realizados no período de julho/2015 a dezembro/2016.

Quadro 1 – Grupos funcionais e respectivas rubricas examinadas

| Grupo Funcional | Rubrica² |
|----------------------------|---|
| Grupo 1 (Efetivos) | 231 – Sessões Noturnas; 65 – Auxílio-Natalidade; 220 – Adicional Noturno; 232 – Horas Extras; 244 – Gratificação de Comissão de Licitação; 260 – CEFOR Instrutoria. |
| Grupo 2 (CNE) | 236 – Sessões Noturnas; 220 – Adicional Noturno; 232 – Horas Extras; 260 – CEFOR Instrutoria. |
| Grupo 3 (Inativos) | 867 – Seguridade Social – Aposentado. |
| Grupo 5 (Parlamentares) | 271 – Auxílio-Moradia; 272 – Auxílio-Moradia Reembolso. |
| Grupo 6 (Secretário) | 70 – Salário Família; 231 – Sessões Noturnas; 260 – CEFOR Instrutoria. |

¹ Acórdão n. 3023/2013 – TCU – Plenário - 9.1.1.5. adotar medidas para garantir a realização sistemática de auditorias internas na folha de pagamento das unidades sob sua jurisdição;

² Todas as rubricas indicadas abaixo que possuíam o prefixo 90 (cálculo retroativo) também foram objeto de análise.

| Grupo Funcional | Rubrica² |
|---------------------------|----------------------------|
| Parlamentar) | |
| Grupo 13 (Estagiários) | 99 – Bolsa Estágio. |

Fonte: SigespCD

5. Após análise dos alertas resultantes dos procedimentos de auditoria e entrevista com os gestores responsáveis, importa consignar os resultados a seguir.

2 RESULTADOS ANALÍTICOS

6. As análises elaboradas sobre as dezessete rubricas selecionadas nos seis grupos funcionais pesquisados (Quadro 1) não identificaram impropriedades financeiras significativas. Falhas pontuais foram verificadas nos pagamentos de algumas rubricas, cujas ocorrências foram apresentadas aos gestores do Departamento de Pessoal (Depes) e algumas medidas corretivas foram implantadas.

7. Não obstante o processo de correção das impropriedades nos pagamentos realizados, importa mencionar que, ao coligir as evidências apuradas nas análises das rubricas, oito ocorrências de aprimoramento nas dinâmicas processuais emergiram.

8. As ocorrências verificadas auxiliarão este Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos (Nuarh) nas análises dos objetos auditáveis, fornecendo elementos para melhor mensuração do respectivo nível de risco, subsidiando a elaboração dos próximos Planos Anuais de Controles Internos (PACIs).

9. Por fim, avalia-se que as questões abaixo merecem atenção da alta gestão da Casa, uma vez que indicam a possibilidade de aprimoramento de determinados processos administrativos.

2.1 Contribuição previdenciária incidente sobre proventos de aposentadoria dos titulares de cargo efetivo

10. O Plano de Seguridade Social do Servidor – PSSS (Lei n. 8112/1990, art. 183 e seguintes) corresponde ao regime próprio de previdência dos servidores públicos da União, previsto na Constituição Federal (CF), no art. 40 e seus parágrafos. Com vistas ao custeio de tal regime, a Emenda Constitucional n. 41/2003 incluiu o § 18 no art. 40 da CF, que institui a contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos, nos valores que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social.

11. Exceções a tal regra decorrem da limitação da remuneração de contribuição pelo teto previsto no art. 37, XI, da CF (teto constitucional, no valor do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal); bem como do aumento da dedução incidente na remuneração de contribuição, prevista no § 21, do art. 40, da CF, para os portadores de moléstia incapacitante.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

12. Na análise da regularidade dos lançamentos efetuados na rubrica “867 – Seguridade Social – Aposentado”, verificaram-se inconsistências que demandaram esclarecimentos à gestão.

13. Dentre os esclarecimentos prestados, uma das causas para a ocorrência de inconsistência no cálculo da média das contribuições foi o formato manual de cálculo (com auxílio de planilha *Excel*) das médias de contribuições previdenciárias efetuadas pelo servidor.

14. Tal questão já havia sido avaliada nos autos de outra ação de controle. No Relatório de Auditoria n. 3/2015 – NUARH (Processo/CD n. 150.316/2015), ao tratar de um dos pontos de auditoria, denominado “Cálculo incorreto das contribuições vertidas à Funpresp-Exe”, este núcleo descreveu o seguinte:

Cabe destacar que se encontra em andamento o projeto Sigesp-CD – Módulo de Gestão Previdenciária, por meio do qual o Centro de Informática (Cenin) deverá prover o Sigesp/CD de funcionalidades para gestão da previdência social de Deputados Federais, servidores efetivos, requisitados e cedidos, incluindo o registro e o controle das informações relativas ao RPC (Processo/CD 114.331/2013).

O projeto ainda não foi finalizado, apesar de sua conclusão ter sido estimada para 27/3/2015. O Cenin justificou o atraso em razão de a equipe envolvida ter se ocupado de outras prioridades:

Em agosto do ano passado, o Departamento de Pessoal e o Departamento de Apoio Parlamentar solicitaram modificações no SigespCD para permitir que os gabinetes parlamentares passassem a lançar no sistema as informações necessárias para posse e exoneração dos servidores lotados nos gabinetes. [...] As evoluções que compunham essa demanda foram de grande vulto e consumiu a maior parte da equipe envolvida no desenvolvimento do projeto de “Sigesp-CD - Módulo de Gestão Previdenciária”, comprometendo o cronograma previsto inicialmente.

Em abril desse ano, a Diretoria-Geral solicitou que fosse desenvolvida uma solução para aferir a presença dos servidores por meio de biometria. [...] Se na primeira ocorrência o projeto andou de maneira muito mais lenta, essa situação resultou na suspensão temporária do projeto. O projeto ainda está suspenso até que as rotinas necessárias para o pagamento por meio do ponto eletrônico seja concluído e os relatórios de gestão e as evoluções solicitadas pela Administração da Casa sejam desenvolvidos.

As limitações de recursos humanos, portanto, prejudicaram o cumprimento do cronograma inicial. **Cumprе salientar, porém, a importância da finalização do referido módulo, visto que a inserção manual das fórmulas de cálculo no sistema expõe o gestor a maior probabilidade de erro nos valores das contribuições previdenciárias, podendo acarretar prejuízos às partes envolvidas (patrocinador e participantes). (grifo nosso)**

15. Como se verifica, nesse procedimento, observou-se nova materialização do risco de erro no cálculo das contribuições previdenciárias dos servidores

efetivos. Fato que corrobora a necessária celeridade na concretização do módulo de gestão previdenciária a ser incluído no SigespCD.

16. Outra inconsistência reforçou a necessidade de melhoria no módulo de registro da faixa de isenção do imposto de renda para efeitos de contribuição previdenciária. De acordo com o gestor, essa alteração no SigespCD já havia sido sugerida pela Coordenação de Inativos e Pensionistas (Coipe/Depes), mas não houve o devido encaminhamento ao Centro de Informática (Cenin).

17. Consoante manifestação do gestor à fl. 2 do Processo/CD n. 114.989/2016, a forma de registro dos lançamentos relativos à “isenção do imposto de renda”, “alteração da faixa de isenção” e “avaliação médica” propicia a ocorrência de erros operacionais, com potencial de causar prejuízo ao erário de forma perene.

18. Diante dos elementos expostos, em vista das competências constantes do Ato da Mesa n. 136/2014³, sugere-se à Diretoria de Recursos Humanos (DRH) que avalie a possibilidade de requerer prioridade ao desenvolvimento do “Módulo de Gestão Previdenciária” do SigespCD.

19. Em via de consequência, considerando o número de casos verificados nos distintos procedimentos de auditoria, sugere-se a majoração do nível dos riscos do processo “42.01.08 - Gerir a seguridade social”, no objetivo “O.42.01.08-02 - Gerir o recolhimento e as transferências financeiras aos regimes previdenciários” da matriz de riscos dos objetos a serem avaliados para elaboração do PACI desta Secretaria de Controle Interno (Secin).

2.1.1 Recomendações

2.1.1.1 À DRH para:

a) avaliar a possibilidade de requerer ao Centro de Informática (Cenin) prioridade máxima ao desenvolvimento do “Módulo de Gestão Previdenciária” do SigespCD.

Prazo: imediato.

2.1.1.2 ao Depes para:

³ 1. DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS:

1.1. planejar, organizar, coordenar, comandar, controlar e orientar os órgãos que a compõem, controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas da Câmara dos Deputados e zelar pelo cumprimento das diretrizes e programas da política de pessoal;

1.2. normatizar e propor normas ao Diretor-Geral relacionadas à gestão de pessoas;

1.3. harmonizar as ações dos órgãos subordinados para o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos servidores da Câmara dos Deputados;

1.4. submeter ao Diretor-Geral propostas para os órgãos subordinados;

1.5. receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as deliberações na área de pessoal oriundas da Mesa Diretora e da Diretoria-Geral;

1.6. definir a lotação ideal dos órgãos da Câmara dos Deputados e proceder a realocação de servidores, quando necessário;

1.7. propor ao Diretor-Geral a designação de servidores para ocuparem cargos de confiança em unidades sob sua direção, bem como a dos respectivos substitutos eventuais;



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

- a) 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.

Prazo: imediato.

2.1.1.3 ao Nuarh para:

- a) majorar o nível dos riscos do processo “42.01.08 - Gerir a seguridade social”, no objetivo “O.42.01.08-02 - Gerir o recolhimento e as transferências financeiras aos regimes previdenciários” da matriz de riscos.

Prazo: imediato.

2.2 Concessão e pagamento do benefício salário-família

20. Na análise da regularidade dos lançamentos efetuados na rubrica “70 – salário-família”, verificaram-se inconsistências na base de cálculo utilizada pelo SigespCD.

21. Nos esclarecimentos prestados, o gestor informou que

“as rubricas de adicional férias estavam compondo o salário-de-contribuição em desacordo com o art. 4º § 3º, da Portaria Interministerial MTPS/MF nº 01/2016. Em razão disso foram feitos os ajustes e o lançamento dos valores devidos para a FOPAG 08/2017.”

22. Contudo, o disposto no normativo citado também menciona que o décimo terceiro salário não deve compor parte da remuneração considerada para fins de concessão do benefício.

23. Por conseguinte, sugere-se ao Depes que verifique a regularidade dos ajustes efetuados na base de cálculo do benefício “salário-família” para adequação ao disposto na legislação de referência.

2.2.1 Recomendações

2.2.1.1 Ao Depes para:

- a) verificar a regularidade da base de cálculo do benefício “salário-família”, a fim de adequá-la ao disposto na legislação de referência.

Prazo: imediato.

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

24. Nos procedimentos realizados para avaliar os controles administrativos relativos ao pagamento de serviços extraordinários a servidores efetivos (“231

– Sessões Noturnas” e “232 – Horas Extras”), identificaram-se duas situações: servidores com controle diferenciado de jornada ou com jornada especial percebendo serviços extraordinários.

25. Na primeira situação, foram avaliados os pagamentos efetuados aos servidores do Departamento de Polícia Legislativa (Depol), órgão com maior dispêndio de serviço extraordinário no período de análise. Neste grupo, cerca de 30% (trinta por cento) dos casos identificados correspondiam a servidores cujos controles de jornada ordinária são efetuados por meio de assinatura em folha de frequência, fora do sistema biométrico.

26. Considerando as manifestações já efetuadas por este Órgão de Controle Interno acerca dos riscos inerentes ao registro de frequência por meio manual (Processo/CD n. 140.024/2010), foi realizada análise preliminar de 228 folhas de registro de frequência da jornada ordinária, correspondentes aos meses de janeiro, fevereiro e março/2017, dos servidores lotados nas diferentes coordenações do Depol que utilizam esse sistema de controle.

27. Do exame das folhas de frequência, observaram-se as seguintes situações:

- a) casos de divergência entre as assinaturas apostas pelo servidor na mesma folha de frequência (exemplo constante do Apêndice 1);
- b) casos de rasura da folha de frequência (exemplo constante do Apêndice 2);
- c) casos de divergência (cor da caneta e grafia) entre as anotações diárias referentes ao horário de ingresso/saída do expediente e a assinatura aposta na folha, constituindo possíveis indícios de que esses registros não tenham sido efetuados no mesmo momento e/ou pelo mesmo servidor (exemplo constante do Apêndice 3);
- d) casos de alteração na escala regular do servidor (horário de entrada e saída), mormente no último dia útil do mês e no primeiro dia do mês subsequente, de forma que seja cumprida a exata quantia de horas exigidas do servidor no mês (exemplo constante do Apêndice 4).

28. Sobre tais situações, importa reproduzir trecho do 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.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

29. Outro alerta que cabe fazer à gestão é quanto a justificativa da Casa apresentada ao Plenário do TCU nos autos do Acórdão n. 2.142/2013:

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 (P.A. 119.162/2009). (grifos nossos)

30. Não obstante a justificativa apresentada no acórdão quanto à habitualidade do serviço extraordinário no Depol e quanto ao registro da frequência por meio de assinatura, verifica-se que a situação identificada nesta ação de controle é idêntica à observada pela Corte de Contas em 2009 (ano de realização dos exames pela equipe técnica).

31. Posto isso, nos esclarecimentos prestados, o gestor informou sobre os deveres das chefias imediatas no controle do cumprimento da jornada diária de trabalho, dispostos no Ato da Mesa n. 24/2015. Também citou a necessidade de discussão para resolver alguns desafios na efetivação de possível rotina tempestiva de verificação do registro de jornada ordinária em folhas do ponto, e não só dos servidores lotados no Depol, mas também daqueles lotados em setores externos ao perímetro da Casa e desprovidos de coletores biométricos integrados ao sistema.

32. Outro ponto relevante nesse tópico é o pagamento de serviços extraordinários e de sessões noturnas a servidores efetivos cuja jornada

ordinária não está sendo apurada por meio dos coletores biométricos. Consoante disposto nos arts. 5º e 6º do Ato da Mesa n. 24/2015⁴ c/c § 3º do art. 2º da Resolução n. 1/2007⁵, esse tipo de retribuição será remunerada somente pelos minutos que excederem as 40 (quarenta) horas semanais apuradas mensalmente no sistema eletrônico.

33. Conforme discussão empreendida nos autos do Processo n. 118.501/2014, a DRH (fl. 126) informa à Diretoria-Geral que o controle de jornada ordinária dos servidores submetidos ao regime de escala de 24h x 72h requer o “desenvolvimento de módulo específico no sistema ePonto para a gestão efetiva dessa modalidade de jornada de trabalho”.

34. Tendo em vista as peculiaridades inerentes à jornada diferenciada identificadas pelos órgãos gestores, a DRH avalia que o sistema de controle necessita de “regramento próprio a ser estabelecido para os quesitos banco de horas, sessão noturna e cômputo de horas por afastamento (atestado médico)”. Por fim, o gestor encaminhou os autos à DG para definição dos termos que regularão a jornada em escala na Casa.

35. Não obstante o despacho da DRH, em consulta aos autos do Processo n. 118.501/2014, não foi identificada manifestação da autoridade competente quanto à regulamentação dos termos requeridos pelo gestor. Avalia-se que a ausência de tais termos regulamentares inviabilizou a gestão efetiva da jornada em escala dos servidores do Depol por meio do sistema ePonto.

36. Contudo, tal inviabilidade técnica não avaliza o pagamento de serviços extraordinários ou de sessões noturnas aos referidos servidores, frente ao disposto no Ato da Mesa n. 24/2015 c/c a Resolução n. 1/2007.

37. Logo, é premente a adoção de medidas saneadoras até que seja solucionada, em definitivo, a questão do controle por meio do sistema biométrico da jornada em turnos ou escalas realizadas pelos servidores efetivos da Casa.

38. Considerando a relevância dos indícios verificados, sugere-se a majoração dos riscos do processo “42.01.02 - Gerenciar registro de frequência, licenças e afastamentos”, no objetivo “O.42.01.02-01 - Gerenciar o registro de frequência referente à jornada ordinária e às concessões de jornadas

⁴ 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.

Art. 6º O serviço prestado pelos servidores ocupantes de cargo efetivo, durante sessão da Câmara dos Deputados ou do Congresso Nacional, a partir das 19h, não dependerá de autorização prévia do Diretor-Geral e será remunerado por hora, desde que exceda as 40 (quarenta) horas semanais efetivamente trabalhadas e apuradas mensalmente no sistema eletrônico, observado o limite de 2 (duas) horas diárias.

⁵ 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.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

especiais” da matriz de riscos dos objetos a serem avaliados para elaboração do PACI desta Secin.

39. A segunda situação descrita no parágrafo introdutório exsurgiu de procedimento executado para examinar a regularidade dos pagamentos efetuados a título de serviço extraordinário aos servidores efetivos com jornadas especiais de trabalho reguladas pelo Ato da Mesa n. 24/2015 c/c Portaria/DG n. 186/2015⁶.

40. Por determinação da Diretoria-Geral (DG), a concessão de jornada especial implica restrições à execução de serviços extraordinários aos seus beneficiários. Contudo, verificaram-se casos de pagamento de serviço extraordinário a servidores beneficiados.

41. Para tanto, o gestor encaminhou o seguinte esclarecimento

Situações de pagamento de sessão noturna para servidores sujeitos a jornada especial se deram por não haver no sistema eletrônico rotina de correlação entre o tipo de enquadramento de jornada e os registros de sessão noturna. A situação foi corrigida pelo CENIN em Novembro de 2016.

42. Não obstante o relato exposto, não foram identificados os descontos dos valores recebidos indevidamente pelos servidores arrolados na Tabela 1:

⁶ Art. 7º Poderá ser concedida jornada especial de trabalho, mediante processo encaminhado ao Departamento de Pessoal, para:

I - servidor estudante; II - servidor com deficiência; III - servidor com cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência; IV - servidora lactante.

§ 1º Será concedido horário especial ao servidor estudante, sem prejuízo do exercício do cargo, quando houver incompatibilidade entre o horário escolar e o fixado pela chefia imediata, mediante compensação.

§ 2º Será concedido horário especial ao servidor com deficiência, bem como ao que tenha sofrido limitação em sua capacidade laborativa, independentemente de compensação, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, sem prejuízo da remuneração.

§ 3º O horário especial de que trata o § 2º será concedido ao servidor que tenha cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência, mediante processo em que seja aferido o grau de deficiência e a necessidade de assistência.

§ 4º Será concedida pelo Departamento de Pessoal, mediante requerimento, redução de 1 (uma) hora na jornada diária da servidora que esteja amamentando, até o último dia do mês em que a criança completar 24 (vinte e quatro) meses.

§ 5º Para fins de incidência da jornada de trabalho reduzida de que trata o § 4º, a servidora deverá comprovar o aleitamento materno por autodeclaração a ser encaminhada mensalmente ao Departamento de Pessoal.

§ 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.

Tabela 1 – Servidores com jornada especial percebendo serviços extraordinários

| PONTO | FUNDAMENTO DA JORNADA ESPECIAL (PORTARIA/DG n. 186/2015) | TIPO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO (ATO DA MESA n. 24/2015) | MÊS DE OCORRÊNCIA |
|-------|--|---|-------------------------------|
| ■ | Art. 7º - inc. II | Art. 6º | 08/2016 09/2016 10/2016 |
| ■ | Art. 7º - inc. III | Art. 5º | 06/2016 |
| ■ | Art. 7º - inc. IV | Art. 5º | 05/2016 |
| ■ | Art. 7º - inc. III | Art. 5º | 05/2016 |
| ■ | Art. 7º - inc. IV | Art. 5º | 05/2016 |

Fonte: SigespCD

43. Por conseguinte, sugere-se ao Depes que promova as medidas administrativas necessárias para regularizar as situações evidenciadas.

2.3.1 Recomendações

2.3.1.1 Ao Depol para:

- a) 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;

Prazo: 60 dias.

- b) determinar as medidas administrativas cabíveis para apurar a regularidade das assinaturas apostas na folha de frequência pelos servidores de pontos ■, ■ e ■ (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.

Prazo: 60 dias.

2.3.1.2 Ao Depes para:

- a) adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar os pagamentos efetuados indevidamente aos servidores indicados na Tabela 1, observado o contraditório e a ampla defesa;

Prazo: 60 dias.

- b) 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;

Prazo: imediato.

- c) 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.

Prazo: imediato.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

2.3.1.3 À DRH para:

- a) 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;

Prazo: 60 dias

- b) 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;

Prazo: 60 dias

2.3.1.4 À Diretoria-Geral para:

- a) definir regramento 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;

Prazo: 60 dias

2.3.1.5 Ao Nuarh para:

- a) majorar o nível dos riscos do processo “42.01.02 - Gerenciar registro de frequência, licenças e afastamentos”, no objetivo “O.42.01.02-01 - Gerenciar o registro de frequência referente à jornada ordinária” e dos riscos do processo “42.01.04 – Gerenciar pagamentos e consignações”, no objetivo “O.42.01.04-02 – Gerenciar o pagamento de rubricas transitórias” da matriz de riscos.

Prazo: imediato

2.4 Força de trabalho autorizada a efetuar sessões noturnas

44. Em setembro/2015, a Mesa Diretora regulamentou o quantitativo de servidores da Casa que poderiam registrar a frequência às sessões da Câmara dos Deputados ou do Congresso Nacional, a partir das 19 horas.

45. Para examinar os reflexos dessa medida de contenção e seus controles subsidiários, foram extraídos dados da rubrica “231 – Sessões Noturnas” no SigespCD, relativos ao período submetido à análise (junho/2015 a dezembro/2016). Os números indicaram cinco departamentos com os maiores quantitativos de horas pagas: Depol, Departamento de Comissões, Departamento de Taquigrafia, Revisão e Redação, Consultoria Legislativa e Secretaria-Geral da Mesa.

46. Em resposta ao pedido de esclarecimento quanto aos controles administrativos em operação para assegurar o cumprimento da decisão da Mesa Diretora, o gestor esclareceu:

Os quantitativos de servidores autorizados encontram-se registrados no SIGESP-CD, o que impede os Departamentos de lançarem no sistema, para fins de pagamento de sessão noturna, número maior de servidores do que a quota autorizada. As alterações dessas quotas, quando autorizadas por determinação superior, são realizadas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal.

47. Em consulta ao referido módulo de controle do SigespCD, verificou-se que, dos cinco departamentos mapeados no procedimento inicial, apenas o Depol possuía quantitativo dinâmico de servidores autorizados por data de sessão. Isto é, nos últimos três meses, ocorreram, em média, sete alterações no quantitativo de força de trabalho autorizada a realizar a sessão noturna naquele departamento.

48. Ciente da natureza dos trabalhos realizados e dos potenciais motivos que fundamentam tal fluidez na força de trabalho requerida no Depol, restou pendente de exame o comunicado formal de validação desses movimentos por parte da autoridade ao Depes, vez que tais atos autorizativos não são mencionados na referida tela de consulta.

49. Ademais, conforme decisão da Mesa Diretora de 4/7/2016 (Processo/CD n. 117.144/2016), todas as comunicações formais da Primeira-Secretaria estabelecendo os limites de quantitativos de servidores autorizados a efetuar sessões noturnas têm que estar publicadas no portal da transparência da Casa.

2.4.1 Recomendações

2.4.1.1 Ao Depes para:

a) 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;

Prazo: 60 dias

b) 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.

Prazo: 60 dias

2.5 Controles administrativos relativos aos limites de pagamento para jornada extraordinária

50. Desde 2013, por decisão da Mesa Diretora, vigora na gestão de pessoal da Casa limite anual, mensal e diário para pagamento de serviço extraordinário aos servidores, quais sejam: 220h/ano, 44h/mês, 10h/dias não úteis e 2h/dias úteis (§1º do art. 5º do Ato da Mesa n. 90/2013 e §2º do art. 5º do Ato da Mesa n. 24/2015).

51. Dados extraídos do SigespCD (“rubrica 232 – Horas Extras”), referentes ao grupo de servidores efetivos e ocupantes de Cargo de Natureza Especial (CNE), demonstraram que três servidores comissionados (pontos ■■■■, ■■■■ e



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

██████) e um servidor efetivo (ponto ██████) perceberam quantitativo de horas superiores aos limites regulados pela Mesa Diretora no período submetido à análise.

52. Nos esclarecimentos prestados pela gestão, identificou-se nexo de causalidade de determinadas situações com as seguintes ocorrências:

- 1) autorizações de pagamento provenientes de autoridades distintas, em desacordo com o disposto na Portaria/DG n. 568/2012;
- 2) deficiência nos mecanismos de controle de verificação dos lançamentos de jornada extraordinária na folha de pagamento;
- 3) falhas nos mecanismos de controle de registro e verificação dos lançamentos dos acréscimos na jornada (50% ou 100% hora regular) na folha de pagamento;
- 4) falhas nos mecanismos de controle de registro e verificação dos limites diário, mensal e anual estipulados pela Mesa Diretora.

53. Não obstante as justificativas, o gestor afirma que adotará as medidas necessárias para aprimorar os controles administrativos de pagamento e de verificação dos serviços extraordinários lançados mensalmente na folha de pagamento.

54. Por seu turno, o DRH pretende requisitar à DG um maior controle dos processos de concessão e pagamento dos serviços extraordinários, em observância ao disposto na Portaria/DG n. 568/2012, na qual a autoridade delega a competência ao órgão de pessoal.

55. Assim sendo, considerada a natureza das causas determinantes verificadas, sugere-se à DRH que monitore a eficácia dos aprimoramentos nos controles administrativos de pagamento e verificação dos serviços extraordinários lançados.

56. Por conseguinte, recomenda-se o incremento do nível dos riscos do processo “42.01.04 - Gerenciar pagamentos e consignações”, no objetivo “O.42.01.04-02 - Gerenciar pagamentos rubricas transitórias” da matriz de riscos dos objetos a serem avaliados para elaboração do PACI desta Secin.

2.5.1 Recomendações

2.5.1.1 À DRH para:

- a) 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;

Prazo: imediato.

- b) monitorar a eficácia das medidas administrativas adotadas para regularização dos valores recebidos pelos servidores de pontos ██████ e ██████.

Prazo: 90 dias.

2.5.1.2 Ao Nuarh para:

- a) majorar o nível dos riscos do processo “42.01.04 - Gerenciar pagamentos e consignações”, no objetivo “O.42.01.04-02 - Gerenciar pagamentos rubricas transitórias” da matriz de riscos.

Prazo: imediato

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

57. Os controles administrativos que fundamentam a autorização de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (Lei n. 8.112/1990, art.76-A e Portaria/DG n. 286/2012) nunca haviam sido objeto de exame por parte deste Núcleo de Auditoria.

58. Em vista da complexidade e da abrangência da legislação interna e externa que rege o tema referente à rubrica, apenas alguns pontos específicos foram submetidos a análise.

59. Dessa análise preliminar efetuada por meio da presente ação de controle, seis ocorrências exsurgiram ao cotejar os registros funcionais dos servidores beneficiados com a gratificação e os pagamentos efetivados na folha no período examinado (junho/2015 a dezembro/2016).

60. A primeira ocorrência tratou da dinâmica processual de registro dos horários das ações de capacitação efetuadas pelos instrutores e os respectivos pagamentos. Os dados controlados pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento (Cefor) eram encaminhados ao Depes por meio de processo físico. Posteriormente, as seções do Depes necessitavam lançar manualmente todos os dados relativos a cada atividade nos sistemas de controle de frequência e de pagamento.

61. Tal rotina compromete a eficiência do processo, tendo em vista o quantitativo de dados a serem lançados individualmente de forma manual. Contudo, o gestor atesta que a utilização do sistema de tramitação eletrônica de processos (eDoc) facilitará a importação dos dados gerados pelo Cefor nos sistemas de controle do Depes, aprimorando a eficiência do processo.

62. Um segundo objeto de análise tratou das atividades descritas nos Anexos IV (itens 6 e 7)⁷ e V (itens 4 e 5)⁸ da Portaria/DG n. 286/2012.

63. Apesar da semelhança na natureza das atividades descritas, o tratamento normativo quanto à carga horária a ser despendida em cada uma delas é distinto, conforme o respectivo anexo.

⁷ Participação em banca de exame de monografia ou trabalho final em curso de pós-graduação *lato sensu*; Emissão de parecer sobre trabalhos acadêmicos.

⁸ Participação em banca de exame de qualificação de projeto de dissertação ou trabalho final de curso de pós-graduação *stricto sensu** [*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]; Participação em banca de exame de dissertação ou trabalho final em curso de pós-graduação *stricto sensu*** [** 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.]



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

64. Nesse tópico, o gestor esclareceu que protocolou Processo/CD n. 118.719/2017 tratando das sugestões de reformulação à Portaria/DG n. 286/2012. Conforme consulta ao Sidoc, o processo protocolado em 3/7/2017 ainda se encontra no Centro e não foi submetido à apreciação superior.

65. Outra situação observada sobre este tópico tratou dos dados repassados pelo Cefor ao Depes. No relatório consolidado encaminhado pelo gestor a este Núcleo, em que constam todos os dados relativos à carga horária despendida pelos instrutores e respectivos valores a serem pagos em 2016, verificou-se que atividades descritas como “banca de qualificação”, “banca defesa”, “banca de exame” constavam com carga horária diferente da especificada no Anexo V da Portaria/DG n. 286/2012 (normalmente informando apenas uma hora) ou com ausência de informação.

66. Por conseguinte, sugere-se que o Cefor efetue levantamento para verificar a regularidade das cargas horárias informadas ao Depes, desde a implantação do ponto eletrônico (em 1º de maio de 2015), quanto às atividades relativas ao disposto no Anexo V, itens 4 e 5 da Portaria/DG n. 286/2012.

67. Apesar da ausência de parâmetros normativos de carga horária para as atividades descritas no Anexo IV, itens 6 e 7, em razão da semelhança na natureza da atividade acadêmica realizada pelo instrutor, sugere-se que se realize análise de regularidade utilizando como referência a carga horária regulamentada para as atividades dispostas no Anexo V, itens 4 e 5.

68. Com esteio no mesmo relatório consolidado, verificou-se que houve pagamento à servidora de ponto █████, em dezembro/2016, em desacordo com o disposto no art. 6º da Portaria/DG n. 286/2012⁹. Apesar do esclarecimento prestado pelo gestor, não foi possível identificar a devida regularização na ficha financeira.

69. O último ponto que merece destaque trata da dinâmica de supervisão por parte das chefias imediatas das atividades acadêmicas executadas pelos instrutores; bem como a respectiva descrição da jornada efetuada em ambiente de trabalho, para verificação de regularidade dos registros. Não obstante os esclarecimentos prestados pelo gestor, determinadas informações não elidiram por completo as dúvidas encaminhadas.

70. Há atividades de treinamento descritas no §7º do art. 6º e nos Anexos II, IV e V da Portaria/DG n. 286/2012 que podem ser executadas no ambiente de trabalho do servidor, local submetido à supervisão da chefia imediata. Tais atividades devem estar espelhadas em formulário próprio, de forma análoga a que ocorre quando a jornada é cumprida nas dependências do Cefor.

71. Logo, em análise preliminar, verificou-se que há oportunidades de aprimoramento nessa parte do processo, principalmente no que se refere ao

⁹ Art. 6º Os servidores com lotação no Cefor não fazem jus à retribuição pelo desempenho da atividade apresentada no item 8 do Anexo II.

atesto, pela chefia imediata, da efetiva jornada acadêmica prestada pelo instrutor no ambiente de trabalho.

72. Intenta-se reforçar os mecanismos de controle interno para assegurar a eficácia do disposto no § 6º do art. 4º da Portaria/DG n. 286/2012. Para tanto, sugere-se que o Cefor avalie a atual estrutura dos controles internos administrativos para as atividades executadas pelos instrutores que são realizadas no ambiente de trabalho, sujeito à supervisão da chefia imediata.

73. Por outro lado, sugere-se a majoração do nível dos riscos do processo “42.01.04 - Gerenciar pagamentos e consignações”, no objetivo “O.42.01.04-02 - Gerenciar pagamentos rubricas transitórias” da matriz de riscos dos objetos a serem avaliados para elaboração do PACI desta Secin.

2.6.1 Recomendações

2.6.1.1 Ao Cefor para:

a) 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. 286/2012;

Prazo: 120 dias.

b) 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;

Prazo: 120 dias.

c) adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar o pagamento efetuado à servidora de ponto █████, em dezembro/2016;

Prazo: 120 dias.

d) 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.

Prazo: 120 dias.

2.6.1.2 À DRH para:

a) 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;

Prazo: imediato.

b) monitorar a tramitação do Processo/CD n. 118.719/2017 que trata da reformulação da Portaria/DG n. 286/2012 sugerida pelo Cefor.

Prazo: imediato.

2.6.1.3 Ao Nuarh para:

a) majorar o nível dos riscos do processo “42.01.04 - Gerenciar pagamentos e consignações”, no objetivo O.42.01.04-02 - Gerenciar pagamentos rubricas transitórias da matriz de riscos.



Prazo: imediato.

2.7 Controles administrativos relativos ao registro e pagamento de “auxílio-moradia”

74. A gestão das unidades residenciais funcionais da Câmara, bem como da percepção do auxílio-moradia, é feita pela Coordenação de Habitação (Cohab), em sistema próprio denominado “Habit”; enquanto o pagamento é processado pela Coordenação de Pagamento de Pessoal (Copag), por meio do sistema SigespCD.

75. Cabe informar que os controles administrativos relacionados ao processo de concessão e pagamento do auxílio-moradia foram objeto do Relatório de Auditoria n. 1/2013 – COARH (Processo/CD n. 104.983/2013), bem como, anteriormente, do Relatório de Auditoria n. 3/2008 – COASP (Processo/CD n. 140.507/2007).

76. Naqueles autos foram evidenciadas fragilidades das verificações manuais na concessão do benefício. À época, recomendou-se a automatização para a mitigação dos riscos inerentes aos mecanismos manuais de controle interno. Para tanto, o sistema Habit foi desenvolvido no intervalo entre ambas ações de controle, contribuindo para o aprimoramento dos controles internos da Cohab. Ainda assim, rotinas manuais continuam a ocorrer, conforme informações prestadas pelo gestor.

77. Na presente inspeção sobre as rubricas “271 – Auxílio-Moradia” e “272 – Auxílio-Moradia Reembolso”, verificaram-se inconsistências que demandaram esclarecimentos à gestão, especialmente quanto às divergências de registros relativos ao mesmo fato gerador constantes nos sistemas Habit e SigespCD.

78. As inconsistências encontradas decorreram, em sua maioria, da ausência de módulos para inserção dos dados de pagamentos e descontos. Segundo esclarecimentos prestados pelo gestor, com a entrega do último módulo do Habit, a situação estará sanada.

79. Os acertos financeiros decorrentes das divergências de valores entre os sistemas, motivados por informação intempestiva de afastamentos e retornos de parlamentares, já foram efetuados na folha de agosto/2017.

80. Conforme esclarecimento do gestor, novos aprimoramentos no Habit têm sido solicitados junto ao Cenin. Tendo em vista que os riscos abaixo foram mapeados ao coligar as inconsistências observadas no decorrer dos procedimentos de análise e, para efeito de ajustes no sistema, cabe alertar ao gestor quanto:

- a) à inserção de acertos de valores em rubrica distinta da que foi originalmente efetuado o pagamento;
- b) à inobservância dos reflexos financeiros (competência e valor) no SigespCD quanto aos lançamentos importados do sistema Habit;

c) à inserção manual do ajuste de valores proporcionais nos meses com 30 ou 31 dias.

81. Em consulta aos sistemas de referência, verificou-se que as ocorrências abaixo, que evidenciaram alguns dos riscos citados, ainda não foram ajustadas:

- a) Até o presente momento, não consta acerto financeiro na ocorrência de desconto proporcional na rubrica 271, sobre um valor anteriormente pago na rubrica 272 à parlamentar ponto ■■■■, a despeito da informação do gestor de que havia conhecimento, pela instrução do processo, da divergência do procedimento padrão (acerto efetuado na mesma modalidade do recebimento). Como o desconto na modalidade espécie tem efeito na base de cálculo do imposto de renda do mês em que é efetuado, enquanto o pagamento original na modalidade reembolso não enseja o mesmo efeito (tem caráter indenizatório), gerou-se um benefício tributário indevido;
- b) Soma de valores pagos ao parlamentar ponto ■■■■ na competência de fevereiro/2016 que ultrapassa o teto do benefício, conquanto a Cohab informe que não foram localizados no sistema (neste caso o Habit), nem em seus controles tais valores excedentes para a referida competência. A consulta às fichas financeiras anual e por competência no SigespCD permite identificar um pagamento efetuado em maio/2016 no valor de R\$ 1.275,90, referente à competência de fevereiro/2016, valor que causou a extrapolação citada do teto do benefício, quando a competência correta deveria ser abril/2016, mês em que houve retorno do parlamentar ao mandato, gerando o correspondente acerto proporcional. As informações referentes a este valor não aparecem no histórico de pagamentos do sistema Habit, entretanto o acesso a informações contidas no SigespCD expôs a fragilidade encontrada¹⁰.

82. Por fim, cabe transcrever o último esclarecimento da Cohab a respeito do sistema Habit:

O Habit permite algumas validações, mas não todas as necessárias, como no caso das de afastamento, que são feitas manualmente, com base nos dados fornecidos pela Secretaria Geral da Mesa.

Os requerimentos do auxílio são realizados via eletrônica, mas a aprovação é feita com a interferência de um servidor responsável.

Quase todos os valores gerados são calculados pelo sistema, ficando a cargo do responsável o cálculo de acertos e validação de documentos apresentados para justificar a concessão do benefício.

Dado que os afastamentos são controlados manualmente, os acertos financeiros ficam na dependência de verificação, após o fechamento das instruções de pagamento.

Em face disso, estamos acionando o CENIN para que tenhamos rotinas automáticas de verificação posterior, até que se vislumbre a possibilidade de controles automáticos de afastamentos.

¹⁰ A Cohab respondeu que não era possível fazer os lançamentos de acertos quando os parlamentares se afastavam, ocupavam imóveis ou se afastavam e reassumiam no mesmo mês, mas que a entrega do novo módulo do sistema Habit possibilitou inserir os dados necessários referentes a pagamentos de descontos de auxílio-moradia, de modo que informações divergentes entre o Habit e o SigespCD não mais ocorrerão.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

83. Diante de todo o exposto, considerando a quantidade de informações manipuladas e a evolução do sistema Habit, a representatividade das inconsistências verificadas não compromete a consistência dos controles internos referentes à concessão e ao pagamento das rubricas inspecionadas. Contudo, é acertada a atitude do gestor em promover a melhoria contínua do sistema Habit, conferindo maior automação à dinâmica processual.

2.7.1 Recomendações

2.7.1.1 Ao Depes para:

- a) 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.

Prazo: imediato.

2.7.1.2 À Cohab para:

- a) 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;

Prazo: 30 dias.

- b) adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar os registros referentes aos parlamentares de pontos [REDACTED] e [REDACTED].

Prazo: 30 dias.

2.8 Controles administrativos relativos às gratificações constantes da Portaria/DG n. 205/2010

84. Na data de elaboração do presente relatório, as informações requeridas para esclarecimento das situações verificadas na inspeção relativa à “rubrica 244 - Gratificação de Comissão de Licitação” ainda não haviam sido encaminhadas a este Núcleo pela Diretoria-Geral.

85. No documento constante do Apêndice 5, encaminhado em anexo às mensagens acima, foi explicitado aos gestores que duas ocorrências emergiram ao cotejar os registros funcionais dos servidores beneficiados com a gratificação e os pagamentos efetivados na folha de pagamento.

86. A primeira observação tratou das atribuições intrínsecas às funções ocupadas pelos servidores lotados na Secretaria Executiva da Comissão Permanente de Licitação (SECPL) e os critérios definidos para concessão da gratificação (art. 1º da Portaria/DG n. 205/2010): complexidade, responsabilidade e sobrecarga de trabalho.

87. Uma vez que os servidores mencionados se encontravam lotados na SECPL, já exercendo funções comissionadas, a concessão suplementar de gratificação específica para o exercício das atribuições intrínsecas ao local de lotação mostra-se imprópria.

88. Sendo assim, solicitou-se à Diretoria-Geral qual o entendimento da gestão quanto ao risco de conformidade da situação evidenciada e à dupla retribuição pecuniária (função e gratificação) pelo exercício da mesma atividade administrativa no mesmo local de lotação.

89. O segundo tópico de esclarecimento tratou dos controles administrativos que conferem efetividade ao disposto no art. 3º da Portaria/DG n. 205/2010¹¹.

90. Por meio de procedimentos realizados em processos administrativos e portarias de designação de membros titulares ou substitutos da SECPL, não foram identificadas as designações expressas para que fosse ou não concedida a retribuição pecuniária correspondente, nos termos da portaria regulamentar.

91. Ressalta-se que, na avaliação desta Secretaria, os elementos que constituem a Portaria/DG n. 205/2010 têm um nível de risco diferenciado, pois foram objeto de exame do Tribunal de Contas da União (TCU), que resultou no Acórdão n. 2142/2013 - Plenário, item 2.9. O ponto de auditoria respondido pela Casa tratou de situação análoga à observada no presente procedimento.

92. Considerando os seguintes aspectos: a) falta de tempestividade no encaminhamento dos esclarecimentos solicitados sobre o tópico; b) necessidade de aprimoramento dos controles internos da gestão na concessão de retribuição pecuniária pela participação em programas e projetos estratégicos, comissões e comitês; c) perenidade dos pagamentos efetuados a título de retribuição pecuniária pela participação em programas e projetos estratégicos, comissões e comitês aos servidores efetivos da Casa; d) risco de ação de monitoramento da Corte de Contas quanto às recomendações do Acórdão n. 2142/2013 – Plenário; seguem as seguintes recomendações ao gestor.

2.8.1 Recomendações

2.8.1.1 À Diretoria-Geral para:

a) averiguar os pagamentos efetuados na rubrica 244 para os servidores efetivos da Casa nos últimos cinco anos;

Prazo: 60 dias

b) atestar a observância ao disposto no art. 3º da Portaria/DG n. 205/2010 em cada uma das indicações constantes do item “a”;

Prazo: 60 dias

c) 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;

Prazo: 60 dias

¹¹ Art. 3º O Ato que designar servidor para compor comissão e comitê deverá estipular a atribuição a ser exercida, bem como se será ou não devida a retribuição pecuniária correspondente.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

- d) 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;

Prazo: 60 dias

- e) 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;

Prazo: 60 dias

- f) 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;

Prazo: 60 dias

- g) 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.

Prazo: 60 dias

- h) aprimorar os controles internos da gestão na concessão de retribuição pecuniária aos servidores efetivos pela participação em programas e projetos estratégicos, comissões e comitês;

Prazo: 60 dias

- i) conferir transparência processual à análise individualizada dos critérios de concessão à luz do disposto no art. 1º da Portaria/DG n. 205/2010.

Prazo: 60 dias

93. Oportuno indicar que, para as recomendações avaliadas pelos gestores como não sendo oportunas ou convenientes, devem ser encaminhadas justificativas à Secin. Contudo, deve-se ressaltar que, caso a Secretaria de Controle Interno avalie que os riscos identificados permanecem inaceitáveis para a Casa, tal fato é passível de comunicação no Relatório de Auditoria de Gestão.

3 BENEFÍCIOS DA AÇÃO DE CONTROLE

94. Em cumprimento ao disposto no art. 3º da Portaria/Secin n. 2, de 22/2/2013, espera-se que os desdobramentos da presente ação de controle promovam os seguintes benefícios à gestão da Câmara dos Deputados:

- a) *Incremento da confiança dos servidores na atuação da Secin*: constitui-se em expectativa na elevação do respeito do gestor em relação à Secin, tendo em vista a relevância do trabalho executado ou a surpresa quanto a determinado objeto auditável.
- b) *Incremento de economia, eficiência, eficácia e efetividade*: diferença entre o custo do processo de trabalho após a ação de controle e antes desta.
- c) *Melhoria da imagem da Câmara*: constitui-se em expectativa de se *transmitir* uma imagem correta e integrada da organização, buscando estabelecer relacionamentos harmoniosos e produtivos.
- d) *Melhoria da organização administrativa*: constitui-se em expectativas de melhorias a serem implantadas após a ação de controle.
- e) *Melhoria dos resultados apresentados*: constitui-se em expectativas de melhorias no tocante a economia de tempo, ganho em segurança e em economia de recursos.
- f) *Melhoria na forma de atuação*: constitui-se em expectativas de melhorias a serem implantadas na forma de atuação, em como executar determinada tarefa ou atividade.
- g) *Melhoria nos controles internos*: constitui-se em expectativas de melhorias a serem implantadas num controle interno já existente ou na criação de novo controle.
- h) *Redução do sentimento de impunidade*: constitui-se em expectativa resultante de uma atuação de qualidade, confiável e rápida, principalmente no tocante a recomendações que resultem na instauração de processos disciplinares para apurar condutas de servidores ou a alertas quanto ao não cumprimento de determinada legislação.
- i) *Ressarcimento de débito*: valor total restituído ou a ser restituído, após devida apuração.

4 CONCLUSÃO

95. A presente ação de controle corresponde à iniciativa desta Secretaria para concretizar a recomendação disposta no item 9.1.1.5 do Acórdão n. 3023/2013 do Plenário do TCU, que trata da realização sistemática de auditorias na folha de pagamento.

96. Nesta ação foram verificadas ocorrências pontuais na folha de pagamento que necessitam ser equacionadas pela gestão da Casa. Contudo, avalia-se como mais relevantes as evidências apresentadas que indicam a possibilidade de aprimoramento de processos administrativos da gestão de pessoal que têm impacto direto na Diretriz Estratégica n. 7 do Ciclo de Gestão Estratégica em vigor - "Aperfeiçoar a gestão da Câmara dos Deputados", mais especificamente, nas Linhas de Atuação 7.1 "Aprimorar o processo decisório, a gestão de projetos, de processos e de riscos corporativos, e o uso de indicadores de desempenho" e 7.4 "Promover uma adequada gestão de pessoas, com ênfase na produtividade, meritocracia e qualidade de vida".

97. Também merece registro o aprimoramento da avaliação de três processos elementares que compõem três objetos auditáveis da matriz de riscos utilizada pela Secin para elaboração do PACI.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

98. Por derradeiro, registre-se o agradecimento da equipe de auditoria pela colaboração dos servidores do Cefor/DRH, da Copag/Depes e da Cohab/DG que bem subsidiaram os trabalhos de auditoria.

Brasília, 22 de dezembro de 2017.

APÉNDICE I



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

APÊNDICE II

APÊNDICE III



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

APÊNDICE IV

APÊNDICE V

À Diretoria-Geral,

Trata-se de ação de controle prevista no Plano Anual de Controle Interno 2017 (PACI/2017) que tem por objetivo avaliar os procedimentos de concessão e de cálculo de diferentes rubricas constantes da folha de pagamento da Câmara dos Deputados, em atendimento ao disposto no item 9.1.1.5 do Acórdão/TCU n. 3023/2013 – Plenário. A seleção das rubricas examinadas



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Recursos Humanos

ocorreu por meio de critérios de risco definidos por esta Secretaria de Controle Interno.

A fim de dar prosseguimento aos trabalhos, em especial subsidiar a elaboração do relatório de inspeção, a equipe responsável solicita que sejam fornecidos esclarecimentos acerca dos questionamentos abaixo:

1. Critérios para concessão de gratificação específica.

Dentre os procedimentos realizados na presente ação, foi efetuada análise dos pagamentos efetuados a título de Gratificação da Comissão de Licitação aos servidores efetivos da Casa (Portaria/DG n. 205/2010).

Duas ocorrências exsurgiram ao cotejar os registros funcionais dos servidores beneficiados com a gratificação e os pagamentos efetivados na folha de pagamento no período submetido à exame (junho/2015 a dezembro/2016).

A primeira observação trata das atribuições intrínsecas às funções ocupadas pelos servidores lotados na Secretaria Executiva da Comissão Permanente de Licitação (SECPL) e os critérios definidos para concessão da gratificação (art. 1º da Portaria/DG n. 205/2010): complexidade, responsabilidade e sobrecarga de trabalho.

Tabela 1 – Servidores lotados na SECPL ocupantes de função comissionada e beneficiados com a gratificação de comissão de licitação.

| PONTO | LOTAÇÃO | FUNÇÃO OCUPADA | PERÍODO DE PERCEPÇÃO SIMULTÂNEA |
|-------|--|---|---------------------------------|
| ■ | SECPL - SECRETARIA EXEC. DA COM. PERM.LICITAÇÕES | FC-3 PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO | JAN/2016 a DEZ/2016 |
| ■ | SECPL - SECRETARIA EXEC. DA COM. PERM.LICITAÇÕES | FC-1 ASSISTENTE DE GABINETE | JUN/2016 a DEZ/2016 |
| ■ | SECPL - SECRETARIA EXEC. DA COM. PERM.LICITAÇÕES | FC-1 ASSISTENTE DE FINANÇAS | JUL/2015 a DEZ/2016 |

Fonte: SigespCD

Os elementos que constituem a Portaria/DG n. 205/2010 têm um nível de risco diferenciado, pois foram objeto de exame do Tribunal de Contas da União no Acórdão n. 2142/2013 - Plenário, item 2.9.

Por oportuno, importa esclarecer qual o entendimento desta Diretoria-Geral quanto ao potencial risco de conformidade da situação em epígrafe, em vista da dupla retribuição pecuniária (função e gratificação) pelo exercício da mesma atividade administrativa no mesmo local de lotação.

Neste ponto, cabe consignar o memorial apresentado pela Administração da Casa para ser juntado aos autos do acórdão citado, cujo teor continha os seguintes argumentos sobre o item 2.9:

2.9 A Câmara dos Deputados está remunerando servidores indevidamente pela participação em comissões e grupos-tarefa. Aprovada Resolução-CD 14/2002 [sic], criando a Comissão Permanente de Disciplina, que reduzirá o pagamento de tais gratificações, pois os membros já serão remunerados para o desempenho das atividades disciplinares, ficando a gratificação mais restrita.

Também é importante esclarecer como esta diretoria avaliou os critérios de “complexidade, responsabilidade e sobrecarga de trabalho” para manter os pagamentos das gratificações nos casos arrolados na tabela 1, bem como dos demais servidores que percebem tal gratificação.

O segundo ponto que suscita esclarecimentos trata dos controles administrativos em operação para conferir efetividade ao disposto no art. 3º da Portaria/DG n. 205/2010¹². Nos exames efetuados em recentes processos administrativos e portarias de designação de membros titulares ou substitutos da SECPL não foram identificadas as designações expressas para que fosse ou não concedida a retribuição pecuniária correspondente (Processos n. 122.702/2015, 103.365/2016, 100.102/2016; Portarias n. 9/2015 e 1/2016 e 13/2016).

Devido à restrição do escopo dessa ação de controle, não foi verificado se a ocorrência é restrita à designação de membros à SECPL ou se a observância ao citado dispositivo da portaria também foi comprometida em designações de outros projetos estratégicos, comissões e comitês suscetíveis a retribuições específicas.

Nesse sentido, pede-se à Diretoria-Geral que esclareça a dinâmica de controle do disposto no art. 3º da Portaria/DG n. 205/2010.

Por conseguinte, solicita-se que os esclarecimentos quanto à situação verificada sejam encaminhados até o dia **11/8/2017**, a fim de que a ação de controle possa ser ultimada dentro do prazo previsto por esta Secretaria no Plano Anual de Controle Interno (PACI/2017) aprovado pela Presidência.

Atenciosamente,

¹² Art. 3º O Ato que designar servidor para compor comissão e comitê deverá estipular a atribuição a ser exercida, bem como se será ou não devida a retribuição pecuniária correspondente.