

Resumo do Relatório de Inspeção n. 1/2017 – NUARH

Objetivo da inspeção: avaliar com razoável garantia a regularidade da folha de pagamento da Câmara dos Deputados.

Boas Práticas
de Gestão

2

Questões
Relevantes

0

Pontos de
Auditoria

8

Boas Práticas de Gestão

1. Limitação na quantidade de servidores autorizados a realizar sessão noturna registrada no Sigesp-CD.
2. Sistema Habit permite controle mais eficaz dos registros de auxílio-moradia, reduzindo fragilidades identificadas em auditorias anteriores.

Ponto de auditoria	Recomendação	Responsável	Prazo
Contribuição previdenciária incidente sobre proventos de aposentadoria dos titulares de cargo efetivo.	1. Avaliar a possibilidade de requerer ao Centro de Informática (Cenin) prioridade máxima ao desenvolvimento do “Módulo de Gestão Previdenciária” do SigespCD.	DRH	Imediato
	2. Avaliar a possibilidade de requerer ao Cenin mudança no cadastramento dos dados de “alteração da faixa de isenção da contribuição previdenciária”, unificando, 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.	Depes	Imediato
	3. 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.	Nuarh	Imediato
Concessão e pagamento do benefício salário-família.	4. Verificar a regularidade da base de cálculo do benefício “salário-família”, a fim de adequá-la ao disposto na legislação de referência.	Depes	Imediato
Serviços extraordinários pagos a servidores	5. Recomendar às chefias imediatas, sob sua coordenação, o aprimoramento dos controles administrativos de assinatura	Depol	60 dias

*Este resumo não substitui o relatório, que tem informações completas a respeito da auditoria.

<p>efetivos sujeitos a controle diferenciado de jornada ou autorizados a realizar jornada especial.</p>	<p>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;</p>		
	<p>6. Determinar as medidas administrativas cabíveis para apurar a regularidade das assinaturas apostas na folha de frequência pelos servidores ██████████, observando as responsabilidades das respectivas chefias imediatas, nos termos do art. 8º do Ato da Mesa n. 24/2015.</p>	Depol	60 dias
	<p>7. Adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar os pagamentos efetuados indevidamente aos servidores indicados na Tabela 1, observado o contraditório e a ampla defesa;</p>	Depes	60 dias
	<p>8. 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</p>	Depes	Imediato
	<p>9. 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.</p>	Depes	Imediato
	<p>10. 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;</p>	DRH	60 dias
	<p>11. 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;</p>	DRH	60 dias
	<p>12. 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;</p>	DG	60 dias

	13. 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.	Nuarh	Imediato
Força de trabalho autorizada a efetuar sessões noturnas.	14. 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;	Depes	60 dias
	15. 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.	Depes	60 dias
Controles administrativos relativos aos limites de pagamento para jornada extraordinária.	16. 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;	DRH	Imediato
	17. Monitorar a eficácia das medidas administrativas adotadas para regularização dos valores recebidos pelos servidores de pontos 3886 e 119750.	DRH	90 dias
	18. 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.	Nuarh	Imediato
Controles administrativos relativos à “gratificação de encargos, cursos ou concursos”.	19. 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;	Cefor	120 dias
	20. 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;	Cefor	120 dias
	21. Adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar o pagamento efetuado à [REDACTED], em dezembro/2016;	Cefor	120 dias

	22. 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.	Cefor	120 dias
	23. 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;	DRH	Imediato
	24. Monitorar a tramitação do Processo/CD n. 118.719/2017 que trata da reformulação da Portaria/DG n. 286/2012 sugerida pelo Cefor.	DRH	Imediato
	25. 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.	Nuarh	Imediato
Controles administrativos relativos ao registro e pagamento de "auxílio-moradia".	26. 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.	Depes	Imediato
	27. 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.	Cohab	30 dias
	28. Adotar as medidas administrativas necessárias para regularizar os registros referentes aos ██████████	Cohab	30 dias
Controles administrativos relativos às gratificações constantes da Portaria/DG n. 205/2010.	29. Averiguar os pagamentos efetuados na rubrica 244 para os servidores efetivos da Casa nos últimos cinco anos.	DG	60 dias
	30. Atestar a observância ao disposto no art. 3º da Portaria/DG n. 205/2010 em cada uma das indicações constantes do item "a".	DG	60 dias
	31. 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.	DG	60 dias

	<p>32. 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.</p>	<p>DG</p>	<p>60 dias</p>
	<p>33. 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.</p>	<p>DG</p>	<p>60 dias</p>
	<p>34. 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.</p>	<p>DG</p>	<p>60 dias</p>
	<p>35. 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.</p>	<p>DG</p>	<p>60 dias</p>
	<p>36. Aprimorar os controles internos da gestão na concessão de retribuição pecuniária aos servidores efetivos pela participação em programas e projetos estratégicos, comissões e comitês.</p>	<p>DG</p>	<p>60 dias</p>
	<p>37. Conferir transparência processual à análise individualizada dos critérios de concessão à luz do disposto no art. 1º da Portaria/DG n. 205/2010.</p>	<p>DG</p>	<p>60 dias</p>

Brasília, 22 de dezembro de 2017.

Missão da Secretaria de Controle Interno - Secin
Zelar pela aplicação regular dos recursos públicos geridos pela Câmara dos Deputados e colaborar com a administração para o aperfeiçoamento dos atos de gestão.