



Relatório de Auditoria nº 1/2014 – DIRPA/CONAP/CONT/STC

Unidade: Administração Regional de Ceilândia
Processo nº: 480.000.166/2013
Assunto: Auditoria de Pessoal
Exercício: 2013

Folha: 163
Proc.: 480.000.166/2013
Rub.:..... Mat. nº.....

Senhor Diretor,

Apresentamos os resultados dos trabalhos atinentes à auditoria de conformidade realizada na unidade acima referenciada, objetivando a avaliação da conformidade dos procedimentos e do deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração dos servidores da Administração Regional de Ceilândia, nos termos da determinação do Senhor Controlador-Geral, conforme Ordem de Serviço nº **/****-CONT/STC, alterada/prorrogada pela Ordem de Serviço nº **/****-CONT/STC.

I - ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos de auditoria foram realizados na sede da Administração Regional de Ceilândia, no exercício de 2013, objetivando verificar Avaliação da conformidade dos procedimentos e do deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração dos servidores.

Não foram impostas restrições quanto ao método ou à extensão de nossos trabalhos.

Na sequência serão expostos os resultados das análises realizadas na gestão da Unidade.

II - CONSIDERAÇÕES SOBRE A UNIDADE AUDITADA

O Decreto n.º 2.943, de 29 de junho de 1975, criou a Administração de Ceilândia vinculando-a Administração Regional de Taguatinga. Em 25 de outubro de 1989, a Lei nº 11.921 criou a Região Administrativa do Distrito Federal, originando a nova cidade-satélite de Ceilândia.



Em consulta realizada ao sítio Portal da Transparência do Distrito Federal e ao Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, foram analisadas as informações da folha de pagamento referência 03/2013 e verificou-se que estão lotados na Administração Regional de Ceilândia os servidores listados a seguir:

CARGO	QTD
SERVIDOR SEM VÍNCULO	159
ANALISTA PLANEJ. GESTAO URB	2
ANALISTA POL PUBL E GEST GOV	45
ESPEC POL PUBL E GEST GOV	2
TÉCNICO PLANEJ. GESTAO URB	2
TÉCNICO POL PUBL E GEST GOV	23
Totais	233

III – PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

A – Metodologia

A elaboração do Plano de Auditoria considerou os estudos preliminares sobre o órgão e técnicas de diagnóstico aplicáveis a Auditoria Governamental, bem como as informações das verificações anteriores da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal (STC) e do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), sendo delimitados:

- Problema Focal da Auditoria.
- Pontos de Controle.
- Questões de Auditoria.
- Procedimentos de Auditoria.

B – Problema Focal da Auditoria

O problema de auditoria constitui o objeto de estudo fundamental do planejamento de auditoria e da execução dos trabalhos em campo. O problema de auditoria direciona o foco de atenção primordial do planejamento dos trabalhos e consequentemente da aplicação de procedimentos e técnicas de auditoria governamental.

A equipe, com base nos estudos preliminares realizados e na aplicação das técnicas de diagnóstico mencionadas, formulou o seguinte problema foco de auditoria:





Em que medida a concessão de vantagens, gratificações, adicionais e benefícios, acumulação e desvio de cargos públicos, em desconformidade com a legislação de regência, impactam a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Regional de Ceilândia?

C – Pontos Críticos de Controle

Com base nas técnicas de diagnóstico aplicadas, foram identificados 11 Pontos de Controle, que foram detalhados na respectiva Matriz de Planejamento por Questões de Auditoria, com vistas à elucidação do Problema Focal de Auditoria, agregando as exigências da Ordem de Serviço nº **/****-CONT/STC, no conjunto dos exames propostos.

QUADRO 01 – PONTOS DE CONTROLE

<u>PONTOS DE CONTROLE</u>
A Abono de Permanência
B Previdência
C Ampliação de Carga Horária
D Adicional Por Tempo de Serviço
E Auxílio-Creche
F Acumulação de cargos e compatibilidade de Horários
G Gestão de Documentos Físicos e Cadastro de Informação no Sistema de Pessoal
H Controle de Frequência
I Declaração de Bens e Renda
J Quintos/Décimos
K Ficha Limpa

D - QUESTÕES DE AUDITORIA

Tendo por fundamento os Pontos Críticos de Controle, foram formuladas 13 questões de auditoria, com detalhamento de procedimentos de auditoria específicos, que visaram instruir a operacionalização das ações de controle a serem desenvolvidas, estando abaixo descritas:

QUADRO 02 – QUESTÕES DE AUDITORIA

REFERÊNCIA	QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBITEM DO RELATÓRIO
A Abono de Permanência	A.1 Existem servidores recebendo Abono de Permanência, sem preencher os requisitos constitucionais para tanto?	1.1



REFERÊNCIA		QUESTÃO DE AUDITORIA		SUBITEM DO RELATÓRIO
B	Previdência	B.1	O recolhimento previdenciário tem sido calculado, recolhido e informado de forma correta?	2.1
C	Ampliação de Carga Horária	C.1	O vencimento dos servidores encontra-se de acordo com as Tabelas Remuneratórias correspondentes a jornada de trabalho?	3.1
D	Adicional Por Tempo de Serviço	D.1	O Adicional Por Tempo de Serviço pago aos servidores lotados na Administração Regional de Ceilândia obedece aos critérios estabelecidos na legislação em vigência?	4.1
E	Auxílio-Creche	E.1	Há servidores recebendo auxílio-creche com filhos matriculados em instituição pública de ensino ou mantidas pelo governo?	5.1
F	Acumulação de cargos e compatibilidade de Horários	F.1	A compatibilidade de horário tem sido comprovada como determina a legislação vigente?	6.1
G	Gestão de Documentos Físicos e Cadastro de Informação no Sistema de Pessoal.	G.1	Há correlação dos dados do SIGRH com os da pasta funcional?	7.1
H	Controle de Frequência	H.1	Há tempestividade e eficiência no controle de frequência?	8.1
I	Declaração de Bens e Renda	I.1	A Administração Regional de Ceilândia solicita a Declaração de Bens e Renda de seus servidores, nos termos da Lei nº 8.429/1992?	9.1
J	Quintos/Décimos	J.1	Existem falhas nos processos de concessão da parcela VPNI LEI 4.584/11 – DÉCIMOS LEI 1.004/1996 e VPNI LEI 4.584/11 – DÉCIMOS LEI 1.141/1996?	10.1
K	Ficha Limpa	K.1	Os servidores investidos em cargos comissionados e funções de confiança encontram-se aptos a exercerem estas funções, de acordo com o Decreto nº 33.564/2012?	11.1

Os trabalhos de campo realizados visaram à elucidação de todas as questões de auditoria formuladas.

IV – DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA

1 – Ponto Crítico de Controle – Referência “A”

Abono de Permanência

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle consistiu em analisar a regularidade do pagamento de Abono de Permanência no âmbito da Administração Regional de Ceilândia.

1.1 – Questão de Auditoria 1

Existem servidores recebendo Abono de Permanência, sem preencherem os requisitos constitucionais para tanto?



1.1.1 – Falhas na Instrução dos Processos de Concessão de Abono de Permanência

O abono de permanência é o reembolso da contribuição previdenciária do servidor o qual esteja em condição de aposentar-se, mas que optou por continuar em atividade.

O requerimento pelo servidor público poderá acontecer em três situações distintas, conforme Emenda Constitucional nº 41/2003, quais sejam: art. 40, § 19, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, art. 2º, § 5º, e art. 3º, § 1º, da EC nº 41/2003.

A auditoria analisou os processos de concessão de Abono de Permanência dos servidores de CPFs ***.465.071-** e ***.178.241-**. Constataram-se falhas na instrução dos processos, conforme tabela abaixo:

Quadro 03 – Processos verificados

CPF	Processo	Observações
***.178.241-**	138.000.327/2008	Ausência de Certidões referente ao tempo averbado; Falta de documento de identificação; Certidão de Tempo de Serviço emitida pelo SIGRH sem assinatura; No requerimento do servidor não consta de forma expressa informação de utilização ou não de licença-prêmio no cálculo dessa parcela.
***.465.071-**	138.001.773/2012	Ausência de Certidões referente ao tempo averbado; Falta de Mapa de Tempo de Serviço e da cópia da publicação no DODF, bem como do Demonstrativo de Licença-Prêmio. Além disso, no requerimento do servidor não consta de forma expressa informação de utilização ou não de licença-prêmio no cálculo dessa concessão.

Manifestação do Gestor:

1.1- Em Preliminar, informamos que não há servidor auferindo o benefício de Abono de Permanência nesse ato.

1.1.1- Os servidores cujos processos foram citados no Relatório supracitado encontram-se aposentados.

No que diz respeito às Recomendações:

1- Esta Gerência elaborou um "check list" de documentos necessários para instrução de processos de concessão de benefício de Abono de Permanência. E ainda, o formulário de Requerimento para a Concessão do Abono de Permanência pelo servidor sofreu uma adequação indicando de forma explícita a utilização ou não de Licença-Prêmio no cálculo da referida concessão.





2- *Até o presente momento não existe servidor que reúne condições para solicitação do benefício de Abono de Permanência.*

3- *Sítios indicados, já são adotados como forma de auxílio para o cálculo e fundamentação legal da instrução dos processos de concessão do Abono de Permanência.*

4- *Segue, anexo aos autos, cópia de documentos que foram acostados aos processos citados no Relatório em comento, como:*

4.1- *Processo: 138.001.773/2012 – Servidor de CPF nº ***465.071-**: a) Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS; Certidão de Tempo de Serviço; demonstrativo de Licença-Prêmio; Requerimento do servidor no qual não constava de forma expressa informação de utilização ou não de Licença-prêmio no cálculo da concessão do Abono de Permanência, (não pode ser substituído uma vez que o servidor já encontra-se aposentado e já recebeu os períodos referentes à Licença-prêmio não usufruída sem pecúnia) e cópia da publicação de concessão do benefício de Abono de Permanência.*

4.2- *Processo: 138.000.327/2008 – Servidor de CPF nº ***.178.241-**: Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS; Cópia do RG e CPF; foram emitidas novas Certidões em complemento às Certidões emitidas pelo SIGRH, sem assinatura; O Requerimento do servidor no qual não constava de forma expressa informação de utilização ou não de Licença-prêmio no cálculo da concessão do Abono de Permanência, (não pode ser substituído uma vez que o servidor já encontra-se aposentado e já recebeu os períodos referentes à Licença-prêmio não usufruída em pecúnia).*

Análise do Controle Interno:

Percebeu-se falhas na instrução do processo quanto aos seguintes documentos: Falta de Certidões; falta do Mapa de Tempo de Serviço; falta da cópia da publicação no DODF, Falta do Demonstrativo de Licença-Prêmio.

A Administração Regional de Ceilândia informou que elaborou “*check list*” para instrução do processo, e adequou o formulário de requisição do Abono quanto à utilização de eventual saldo de dias de Licença Prêmio no cômputo de dias para aposentadoria. Verificou que não há servidores atualmente em condições de requerer o Abono de Permanência e acostou aos processos nºs 138.001.773.2012 e 138.000.327/2008, documentos faltantes.





Recomendações:

1. Formalizar os processos de concessão do abono de permanência de todos os servidores que auferem a vantagem, devendo constar de cada processo: requerimento do servidor, indicando de forma explícita a utilização ou não de Licença-Prêmio, bem como o fundamento legal; cópia do documento de identificação, ficha cadastral completa (filiação, data de nascimento, data e forma de ingresso no serviço público, etc.); demonstrativo de tempo de contribuição, inclusive o averbado, devidamente assinado pelo emissor; Certidões do tempo averbado, ficha de simulação de aposentadoria; e ato de concessão formal, indicando a data de início do benefício e o fundamento legal dessa concessão, devidamente assinado pelo responsável.
2. Adotar como forma de auxílio à composição do cálculo e fundamento legal da instrução dos processos de concessão de Abono de Permanência a consulta aos sítios do Tribunal de Contas do Distrito Federal (<http://www.tc.df.gov.br/ice4/Menu4ICE.php>) e da Controladoria Geral da União (<http://www.cgu.gov.br/Simulador/Scap.asp>).

2 – Ponto Crítico de Controle – Referência “B”

Previdência

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle consistiu em analisar se há irregularidade no recolhimento dos valores previdenciários, bem como das obrigações acessórias inerentes ao recolhimento.

2.1 – Questão de Auditoria 1

O recolhimento previdenciário tem sido calculado, recolhido e informado de forma correta?

2.1.1 - Falta Transmissão do Arquivo da SEFIP

A administração pública direta tem a prerrogativa constitucional para contratar servidores em cargos de livre nomeação e exoneração, estes, por força legal são submetidos ao regime geral de recolhimento previdenciário.

Para fins de avaliação da regularidade do recolhimento e das informações prestadas à Previdência foi emitida a Solicitação de Auditoria nº 01/2013 – DIRPA/CONAP/CONT/STC, a qual pede o encaminhamento, para o período de OUT/2012 a





MAR/2013, os seguintes documentos: Resumo Geral da Folha, Resumo de Encargos da Folha, GPS, SEFIP: Relação de Empregados, Resumo Geral e Guia de Recolhimento, Relação de empregados afastados por acidente de trabalho.

A Administração Regional de Ceilândia, por meio do Despacho S/Nº de 25/04/2013, encaminhou os resumos emitidos pelo SIGRWEB do período de OUT/2012 a ABR/2013, resumos da SEFIP do período de OUT/2012 a DEZ/2012 e Guias GPS.

Constatou-se que as obrigações previdenciárias não são cumpridas em tempo na totalidade, pois se constata a falta de transmissão das informações previdenciárias por meio do sistema SEFIP das competências 13º, JAN, FEV, MAR/2013, além da divergência verificada na Competência Dez/2012 entre o valor informado na SEFIP R\$ 99.069,75 e o efetivamente recolhido R\$ 96.828,03.

Durante a reunião de encerramento realizada no dia 22/10/2013, foi entregue os relatórios de envio dos arquivos via SEFIP das competências 13º/2012, JAN, FEV, MAR/2013, cujas divergências entre o recolhido e o informado são demonstradas no quadro abaixo:

	dez/12	jan/13	fev/13	mar/13
GPS	102.476,43	95.876,04	97.641,70	92.247,68
SEFIP	99.069,75	95.843,81	97.516,15	92.629,07
Diferença	3.406,68	32,23	125,55	- 381,39

Cabe ressaltar que a falta da entrega ou informações de dados inconsistentes e incorretos em seus arquivos, podem sofrer sanções e penalidades, com multas estabelecidas pela Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, art. 32-A.

Manifestação do Gestor:

No que diz respeito a esse tema, reiteramos, informando que foram providenciadas junto à Receita Federal, bem como, junto ao responsável por esta pasta na Secretaria de Administração Pública, todas as informações pertinentes ao caso, e já foram resolvidas as pendências ora expostas, conforme demonstrativos, em anexo. Assim:

- 1- Foi feita a Retificação de informação da SEFIP referente à competência: Dezembro/2012, Janeiro/2013, Fevereiro/2013 e Março/2013.*
- 2- Foram transmitidas as informações previdenciárias via sistema SEFIP a destempo e,*
- 3- Está sendo feito um levantamento de Consultorias ou Empresas que disponibilizam esta matéria em âmbito Público, para proceder a capacitação dos servidores responsáveis por esta pasta.*



Análise do Controle Interno:

Verificou-se que o recolhimento previdenciário apresentou divergência entre o calculado no SEFIP e o efetivamente recolhido nas competências DEZ/2012 e JAN, FEV, MAR/2013.

A Administração Regional de Ceilândia anexou os documentos comprobatórios quanto às retificações necessárias as competências divergentes, bem como informou sobre levantamento sobre a viabilidade de capacitação dos servidores na matéria.

Recomendações:

1. Transmitir as informações previdenciárias por meio do sistema SEFIP de forma tempestiva, conferindo com a Guia Previdenciária recolhida.
2. Capacitar os servidores executores de Folha de Pagamento na utilização do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, uma vez que apresentaram dificuldades para promover as retificações e o encaminhamento mensal do arquivo SEFIP.

3 – Ponto Crítico de Controle – Referência “C”

Ampliação de Carga Horária / Opção 40h

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle consistiu em analisar a regularidade da concessão de ampliação de carga horária no âmbito da Administração Regional de Ceilândia.

3.1 – Questão de Auditoria 1

O vencimento dos servidores encontra-se de acordo com as Tabelas Remuneratórias correspondentes a jornada de trabalho?

3.1.1 – Não Utilização de Tabela de 40 Horas Semanais nos Pagamentos Efetuados no SIGRH

Verificou-se no SIGRH, na competência MAR/2013, que 65 servidores da Carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental, com jornada de 40 horas de trabalho, percebem em seus vencimentos a parcela 1710 OPCA0 40 HORAS. Contudo, o pagamento dos vencimentos dos servidores optantes pela jornada de trabalho de 40 semanais devem ser os valores fixados por Lei nas Tabelas de 40 Horas Semanais, conforme Anexos das Leis nºs





4.426/2009, à época, e 5.190/2013. Dessa forma, não há necessidade de constar a parcela OPÇÃO 40 HORAS no SIGRH em separado.

Manifestação do Gestor:

3.1- Com fulcro na Lei n° 5.190, de 25/09/2013, (Dispõe sobre a Carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental), foram realizadas, por parte da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública - SEAP, as devidas atualizações na folha de pagamento de Competência: Setembro/2013, conforme demonstrado nas tabelas de vencimentos citadas na Lei em comento.

3.1.1- No caso emblemático, esclarecemos, a título de conhecimento, que a Gerência de Pessoal desta RA não detém a prerrogativa de alterar dados (rubrica) no SIGRH – Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos, outrossim, informamos que esse acesso é restrito à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública - SEAP, (Esta RA, está subordinada a essa Secretaria).

No que diz respeito às Recomendações:

A- Reiteramos, informando que os vencimentos já foram adequados aos ditames da Lei n° 5.190/2013.

B- Destarte, esclarecemos que não temos o acesso à senha de alteração de dados no Sistema de Pagamento - SIGRH, para que seja feita a exclusão da rubrica (1710 – Opção 40 horas), restando pois prejudicado o pleito.

Análise do Controle Interno:

Observou-se que os servidores da Carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental optantes pela jornada de trabalho de 40 horas semanais não percebem seus vencimentos considerando a Tabela de 40 Horas constante nos Anexos das Leis n°s 4.426/2009, à época, e 5.190/2013 e, sim, parcela denominada rubrica 1710 OPCA 40 HORAS.

A utilização do vencimento considerando a tabela de vencimento de 40 Horas constante na Lei n° 5.190/2013 facilita a transparência e o controle das parcelas no SIGRH.

A Administração Regional de Ceilândia limitou-se a informar que não detém a prerrogativa de alterar dados (rubrica) no SIGRH – Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos.



**Recomendação:**

Envidar esforços no sentido de adaptar o percebimento do vencimento equivalente a jornada de trabalho de 40 horas no SIGRH aos valores dos vencimentos constante nos anexos das Leis nº 5.190/2013, com a exclusão da rubrica 1710 OPCA0 40 HORAS VENCIMENTO.

4 – Ponto Crítico de Controle – Referência “D”***Adicional por Tempo de Serviço***

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle consistiu em verificar se o pagamento do Adicional por Tempo de Serviço está obedecendo a critérios estabelecidos na legislação em vigor.

4.1 – Questão de Auditoria 1

O Adicional Por Tempo de Serviço pago aos servidores lotados na Administração Regional de Ceilândia obedece aos critérios estabelecidos na legislação em vigência?

4.1.1 – Averbação Irregular de Adicional por Tempo de Serviço

A parcela de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, correspondente a 1% cumulativamente a cada ano sobre o vencimento do servidor, foi prevista no artigo 67 da Lei nº 8.112/1990, recepcionada pelo Distrito Federal pela Lei nº 197/1991, e atualmente, está regulamentado no artigo 88 da Lei Complementar nº 840/2011.

O Manual de Aposentadoria e Pensões, aprovado pela Resolução nº 124, de 14 de dezembro de 2000, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, orienta o seguinte sobre averbação de tempo para adicionais:

“3.2 - CONTA-SE PARA APOSENTADORIA E ADICIONAIS:

(...)

3.2.2 - O tempo de serviço público federal, estadual e municipal prestado por servidor admitido antes da vigência, no Distrito Federal, da Lei nº 8.112/90, mesmo que a averbação ocorra na vigência dessa lei (Processo TCDF nº 0410/95, S.O. nº 3121, de 31.10.95, e Processo TCDF nº 4942/94, S.O. nº 3141, de 29.02.96).

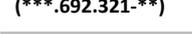
(...) (grifo nosso)

Foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 01/2013 – DIRPA/CONAP/CONT/STC, a qual em seu item 13 pede as averbações de tempo de serviço para adicional, dos seguintes servidores:





“Encaminhar as averbações para Adicional Por Tempo de Serviço dos seguintes servidores:

CPFs
(***.385.236-**) 
(***.520.515-**) 
(***.692.321-**) 
(***.058.028-**) 
(***.706.931-**) 
(***.756.251-**) 
(***.559.111-**) 
(***.450.381-**) 

Após análise, verificou-se que a averbação do período de 18//11/2004 a 04/01/2009, da servidora de CPF nº ***058.028-**, referente à Certidão nº 221/2009-SECAD/CRH emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoal do Departamento de Polícia Federal, foi efetuada de forma irregular.

Manifestação do Gestor:

4.1- Feita a análise dos processos de cujo assunto trata se de Adicional por Tempo de Serviço, verificou-se que se faz necessário alguns ajustes formais ou até mesmo legais, sendo, todavia, observadas as normas legais para a concessão à época dos fatos, não abrindo margens para possíveis questionamentos judiciais futuros.

*4.1.1- O processo citado no Relatório, que diz respeito servidora de CPF nº ***.058.028-**, foi autuado nesta RA, na data de 22/10/2009, bem como, instruído em outra gestão administrativa, com base na Certidão nº 221/2009-SECAD/CRH, expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoal do Departamento de Polícia Federal.*

Nessa esteira, conforme orientação dessa ilustre Comissão de Auditoria:

- 1- Foi feita a alteração do percentual de Adicional de Tempo de Serviço - ATS, de 8% para 4%, na folha de pagamento, competência: Dezembro/2013,*
- 2- Informamos que, com a alteração do percentual acima citado, o próprio sistema (SIGRH), realizou os ajustes do Adicional de Tempo de Serviço devidos à servidora em questão.*
- 3- foi feito o levantamento de possíveis valores a serem restituídos aos cofres públicos, por parte da servidora em comento, foi feita a Convocação da*





mesma, e, em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, foi aberto o prazo legal de 30 (trinta) dias corridos para que a referida, se manifeste a respeito do caso em questão. Assim, esta Gerência informa que, o ato encontra-se dentro do prazo legal estipulado, aguardando o pronunciamento da servidora, ou o término do prazo para dar prosseguimento aos trâmites exigíveis, que o caso requerer, cópias em anexo.

Análise do Controle Interno:

Foi observada falha na averbação de tempo de serviço para Adicional, pois foi considerado no cômputo o tempo de serviço público federal na admissão posterior a vigência da Lei nº 8.112/90.

A Administração Regional de Ceilândia regularizou o percentual no SIGRH alterando de 8% para 4% e comunicou a servidora da pendência financeira oriunda do recebimento irregular do referido adicional.

Recomendações:

1. Atualizar os tempos de serviços averbados para fins de ATS, segundo as respectivas certidões, a fim de correlacionar os dias lançados no SIGRH com os dias efetivamente averbados com esse intuito, atentando para o item 3 da Resolução nº 124-2000-TCDF.
2. Instaurar processo de reposição ao erário das quantias recebidas indevidamente referentes à averbação irregular de tempo de serviço para fins de ATS.

5 – Ponto Crítico de Controle – Referência “E”

Auxílio-Creche

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle consistiu em verificar se o pagamento do Auxílio-Creche está em conformidade com os atos normativos de regência.

5.1 – Questão de Auditoria 1

Há servidores recebendo auxílio-creche com filhos matriculados em instituição pública de ensino ou mantidas pelo governo?

5.1.1 – Recebimento de Auxílio-Creche de Forma Indevida





O auxílio-creche atualmente é regido por meio do Decreto nº 16.409, de 05 de abril de 1995, onde em seu artigo 7º diz:

"(...)

Art. 7º O benefício de que trata este decreto não será concedido:

I – cumulativamente ao servidor que exerça mais de um cargo na Administração Pública.

II – simultaneamente ao servidor e cônjuge, ou companheiro(a);

III – cumulativamente ao servidor que tenha o dependente assistido em creche ou pré-escola pública ou mantidos pelo poder público. (grifo nosso)

Assim, para analisar os pagamentos da parcela auxílio-creche concedidos aos servidores da Administração Regional de Ceilândia, referência MAR/2013, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 01/2013 – DIRPA/CONAP/CONT/STC, a qual em seu item 09 pede o seguinte:

"9. Encaminhar: o formulário de requisição do benefício para o recebimento da rubrica 1.550 AUXÍLIO CRECHE, cópia da certidão de nascimento do(s) dependente(s) e o comprovante de matrícula escolar referente ao ano de 2013 dos seguintes servidores:

CPF
***.345.761-**
***.274.621-**
***.103.031-**
***.292.371-**
***.271.596-**
***.174.911-**
***.510.412-**
***.952.051-**
***.776.431-**
***.909.011-**

Após análise da documentação encaminhada por meio do Despacho S/Nº de 25/04/2013, ficou evidenciado que os servidores abaixo descumprem o inciso III, art. 7º do Decreto nº 16.409, de 05 de abril de 1995, quais sejam:

Quadro 04 – Servidores com falhas na concessão do benefício

CPFs
***.103.031-**
***.292.371-**
***.271.596-**
***.174.911-**
***.510.412-**



Manifestação do Gestor:

No caso em discussão, informamos que, após, análise acurada do Decreto citado na solicitação de auditoria foram realizados os seguintes procedimentos:

5.1 - Foi encaminhada a circular nº 13/2013/DAG/GAB, datada de 24/10/2013, cópia em anexo, aos servidores que auferem o benefício supracitado, para comparecerem à Gerência de Gestão de Pessoas a fim de regularizarem possíveis pendências. Assim, após encerramento do prazo estipulado na referida circular, procedemos à atualização dos dados junto ao SIGRH, competência: novembro/2013, restando assim, as irregularidades ora expostas.

5.2 - Informamos ainda que, em atenção a recomendação feita pela ilustre Comissão de Auditoria, será estabelecida uma rotina anual, para conferência e atualização de dados referentes à concessão e manutenção do benefício de auxílio creche ou pré-escola pública ou mantidas pelo poder público.

Análise do Controle Interno:

Observou-se que a concessão do benefício do Auxílio-Creche, para parte dos servidores lotados na Administração Regional de Ceilândia, estava em desconformidade com o normativo em vigência, provocando prejuízo à administração pública.

A Administração então providenciou comunicação aos servidores, por meio da Circular nº 13/2013/DAG/GAB, convocando-os a prestarem informações a fim de certificarem a regular concessão do benefício.

Recomendação:

Comunicar aos servidores que percebem o Auxílio Creche sobre o disposto no inciso III do art. 7º do Decreto nº 16.409/1995 que trata da impossibilidade de recebimento de auxílio creche por parte de servidor que tenha dependente assistido em creche ou pré-escola pública ou mantidos pelo poder público.





6 – Ponto Crítico de Controle – Referência “F”

Compatibilidade de Horários

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle constitui em verificar se a acumulação de cargos está em conformidade com as leis e atos normativos de regência.

6.1 – QUESTÃO DE AUDITORIA 1

A compatibilidade de horário tem sido comprovada como determina a legislação vigente?

6.1.1 – Falta do Comprovante Anual de Compatibilidade de Horário

A Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, inciso XVI dispõe o seguinte:

“(…)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.”

A Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, no seu artigo 46 regula o seguinte:

“(…)

Art. 46. É proibida a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, para:(grifo nosso)

(…)

§ 3º O servidor que acumular lícitamente cargo público fica obrigado a comprovar anualmente a compatibilidade de horários.”

Foi pedido por meio da Solicitação de Auditoria nº 01/2013 – DIRPA/CONAP/CONT/STC, no item 7 que se encaminhasse o comprovante anual de compatibilidade de horários e apresentar a folha de ponto referente à competência FEV/2013 e MAR/2013 dessa Regional e do segundo vínculo, do seguinte CPF:

Quadro 05 – Servidor sem comprovação de compatibilidade de horário anual

CPF

***.636.641-**

***.636.641-**

Em resposta, a Regional, pelo Despacho s/n, encaminhou as folhas de ponto de FEV/2013 e MAR/2013 e do segundo vínculo desse servidor.



A partir dessas informações, observou-se nas folhas de frequências disponibilizadas que o servidor trabalha na Secretaria de Estado de Educação das 19h às 23h e na Administração Regional de Ceilândia das 08h às 18h, o que comprova a compatibilidade de horário. Porém, não encaminharam o comprovante anual de compatibilidade de horário, como dispõe o § 3º do art. 46 da Lei Complementar nº 840 de 2011.

Manifestação do Gestor:

Reiterando, esclarecemos que, no caso em apreço, quando da posse do servidor citado na auditoria, o mesmo informou ter vínculo efetivo com o DER - Departamento de Estrada e Rodagem do DF, conforme documentos comprobatórios, em anexo. Nesse sentido, esclarecemos que, o DER no ato da nomeação do referido, encaminhou um ofício de apresentação do servidor em comento, colocando-o à disposição desta RA, com embasamento no DODF de nomeação. Desta feita, esta Gerência, partindo do princípio da boa-fé do servidor, não solicitou o comprovante anual de compatibilidade horários, por entender que o servidor está a disposição desta RA, e ainda, por não ter conhecimento de outro vínculo efetivo que o servidor possuía no ato da posse. Dessa feita, informamos que, conforme recomendação da Comissão de Auditoria designada para o ato, será observado os ditames do § 3º do art. 146 da LC 840/2011, que versa sobre a comprovação anual da compatibilidade de horário.

Análise do Controle Interno:

Verificou-se ausência do comprovante anual referente à compatibilidade de horário, conseqüentemente, o descumprimento do § 3º do artigo 46 da Lei Complementar nº 840/2011.

Com isso, a Administração informou que serão observados os ditames do § 3º do art. 146 da LC 840/2011, que versa sobre a comprovação anual da compatibilidade de horário em relação a servidores que acumulam cargos públicos.

Recomendação:

Cumprir o que dispõe o § 3º do artigo 46 da Lei Complementar nº 840/2011, que trata sobre a comprovação anual da compatibilidade de horário.





7 – Ponto Crítico de Controle – Referência “G”

Gestão de Documentos Físicos e Cadastro de Informação no Sistema de Pessoal.

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle constitui em verificar pastas funcionais, fichas de registro financeiro e documentação complementar sobre o assentamento funcional dos servidores relacionando os dados encontrados aos cadastrados no SIGRH.

7.1 – Questão de Auditoria 1

Há correlação dos dados do SIGRH com os da pasta funcional?

7.1.1 – Divergência entre a Pasta Funcional e o SIGRH

Em pesquisa realizada no SIGHWEB, constatou-se que o dependente do servidor de CPF nº ***033.421-**, possui no sistema o mesmo nome, diferente do que consta na ficha de registro apenas a pasta funcional.

Manifestação do Gestor:

*7-2- No que diz respeito a Divergência entre a pasta funcional e o SIGRH, esclarecemos que foi realizada uma análise dos dados que poderiam estar controvertidos com as informações contidas na gestão de documentos ora citada, após, foram feitas as correções pertinentes nos dados funcionais referentes ao servidor de CPF: ***033.421-**, citada no Relatório em epígrafe, conforme cópia em anexo.*

Análise do Controle Interno:

Observou-se que os dados do dependente do servidor de CPF nº ***033.421-**, encontravam-se divergentes no SIGRH. A Administração informou que corrigiu a divergência entre o SIGRH e a pasta funcional do referido servidor.

Recomendação:

Atentar para o correto lançamento dos dados funcionais no SIGRH, com intuito de se evitar equívocos quando da elaboração de relatórios gerenciais.





8 – Ponto Crítico de Controle – Referência “H”

Controle de Frequência

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle constitui em verificar a regularidade do controle de frequência.

8.1 – Questão de Auditoria 1

Há tempestividade e eficiência no controle de frequência?

8.1.1 – Controle de Frequência Ineficiente

O art. 10 da Portaria nº 347, de 22/05/2002, da então Secretaria de Estado de Gestão Administrativa, trata o seguinte sobre controle de frequência:

“Art. 10. O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I – controle mecânico;

II – controle eletrônico;

III – folha de ponto.

§ 1º Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horário de entrada e saída, bem como as ocorrências de que trata o artigo 11.

§ 2º Na folha de ponto do servidor deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito.

§ 3º As chefias imediatas dos servidores beneficiados pelos artigos 7º e 8º, deverão compatibilizar aquelas disposições com as normas relativas às jornadas de trabalho regulamentadas por esta Portaria.”

Para fins de verificação do controle de frequência, foi realizada uma visita em algumas lotações, no dia 15/07/2013, com o objetivo de se aferir a eficiência do sistema de controle por folha de ponto.

Nas lotações visitadas foram observadas folhas de registro de frequência em branco ou parcialmente preenchidas.

Manifestação do Gestor:

No caso em comento, em que pese ultrapassar nossa esfera de atuação, está sendo verificada junto à Coordenadoria da Cidades, órgão competente para tratar sobre o assunto em pauta, a viabilidade orçamentária de se adotar em âmbito de Administração Regional a folha de ponto eletrônica, pois é cediço que o caso carece de regulamentação por parte do governo do Distrito Federal. Outrossim, informamos ainda que, esta Gestão Administrativa, em





observância a Norma legal, tem alertado aos servidores sobre o assunto. Assim, já foram encaminhadas, a todos os Diretores, Gerentes, Chefes e servidores desta Regional, a Circular n° 014/2013/GEPES/DAG/RA.IX, a Circular 025/2012-DAG e a Circular n° 018/2012/GEPES/DAG/RA.IX, cópias em anexo, que versam sobre orientações acerca da folha de frequência, ressaltando o zelo e eficiência do serviço público.

Análise do Controle Interno:

Foi verificado que o controle de frequência demonstra-se ineficiente e intempestivo, haja vista, servidores apresentarem folha de ponto parcialmente preenchida ou em branco, no dia da visita.

A Administração Regional de Ceilândia informa que já instou a Coordenadoria das Cidades para obtenção de orçamento para viabilizar a Folha de Ponto Eletrônica, bem como procedeu divulgação de Circulares sobre o assunto.

Recomendações:

1. Acompanhar junto à Coordenadoria das Cidades, a viabilidade orçamentária a fim de se implantar nessa Administração Regional o controle de ponto eletrônico.
2. Cumprir as determinações contidas na Portaria n° 347, de 22 de maio de 2002, quanto ao registro de frequência em folha de ponto manual.

9 – Ponto Crítico de Controle – Referência “I”

Declaração de Bens e Renda

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle consistiu em verificar se há entrega da Declaração de Bens e Renda pelos servidores, em atendimento ao disposto na Lei n° 8.429/1992.

9.1 – Questão de Auditoria 1

A Administração Regional de Ceilândia solicita a Declaração de Bens e Renda de seus servidores, nos termos da Lei n° 8.429/1992?

9.1.1 – Falta da Atualização da Declaração de Bens Anuais dos Servidores





A Lei nº 8.429/1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, normatiza em seu art. 13 a obrigatoriedade da apresentação da Declaração de Bens por parte dos agentes públicos anualmente:

(...)

“Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

§ 1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2º deste artigo.”

Sobre o assunto o TCDF manifestou o seguinte:

Decisão Ordinária nº 3.965 de 2012:

(...)

II - orientar os órgãos e entidades jurisdicionados, bem como a Administração do próprio Tribunal, no sentido de exigir dos servidores públicos a eles vinculados, anualmente e na data em que o servidor público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função, declaração de bens e valores patrimoniais, de acordo com as disposições do art. 13 da Lei nº 8.429/92.”

Foi encaminhada à Administração Regional de Ceilândia a Solicitação de Auditoria nº 01/2013 – DIRPA/CONAP/CONT/STC, que no item 1 pediu pastas funcionais, para que fosse observado, entre outros pontos, se está sendo cumprido o que dispõe o artigo 13 § 2º da Lei nº 8.429/1992.

Observou-se que as pastas funcionais dos servidores de CPFs ***725.651-**, ***776.431-**, ***227.801-**, ***058.028-**, ***965.481-** e ***587.471-** não estão sendo atualizadas como dispõe o artigo 13, §2º da Lei nº 8.429 de 1992.



**Manifestação do Gestor:**

No que se refere ao tema em apreço, informamos que nesta Gestão Administrativa está sendo realizada anualmente a devida atualização da referida declaração, conforme cópia dos documentos anexos. Assim, no que diz respeito aos exercícios anteriores que porventura apresentaram pendências, será encaminhado um comunicado aos servidores do quadro efetivo, para atualizarem as informações pertinentes. Ressalta-se que, há uma rotatividade relevante quanto aos Cargos em Comissão, impossibilitando assim retroagir a correção dos mesmos.

Análise do Controle Interno:

A Administração Regional de Ceilândia não vem realizando a atualização da Declaração de Bens Anual dos servidores, conseqüentemente, está descumprindo o que regulamenta a Lei nº 8.429/1992 e a orientação da Decisão Ordinária nº 3965 de 2012 do TCDF.

Recomendação:

Atualizar as pastas funcionais anualmente com a Declaração de Bens do servidor, de acordo com o art. 13, §2º da Lei nº 8429 de 1992 e com o item II da Decisão Ordinária nº 3965 de 2012 do Tribunal de Contas do Distrito Federal. Caso esta atualização não ocorra fazer cumprir o que determina o §3º do art. 13 da Lei nº 8429 de 1992.

10 – Ponto Crítico de Controle – Referência “J”***Quintos/Décimos***

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle consistiu em verificar a incorporação da parcela VPNI – Lei nº 4.584/2011.

10.1 – Questão de Auditoria 1

Existem falhas nos processos de concessão da parcela VPNI LEI 4.584/11 – DÉCIMOS LEI 1.004/1996 e VPNI LEI 4.584/11 – DÉCIMOS LEI 1.141/1996?

10.1.1 – Falhas na Instrução dos Processos

As incorporações de parcelas referentes aos cargos e funções comissionadas exercidas pelos servidores do Distrito Federal anteriormente à publicação da Lei 1.864/1998, a qual extinguiu essa vantagem, foram transformadas a partir da vigência da Lei 4.584/2011



em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada, conforme o artigo 5º desta. Essas parcelas foram incorporadas à época de acordo com os comandos legais dispostos na Lei nº 1.004/1996 e na Lei nº 1.141/1996, motivo pelo qual as rubricas utilizadas para o recebimento dessas vantagens são denominadas no sistema SIGRH de VPNI LEI 4.584/11 – DÉCIMOS LEI 1.004/1996 e VPNI LEI 4.584/11 – DÉCIMOS LEI 1.141/1996.

Dessa forma, foram selecionados os processos nºs 142.000.861/1991 e 030.003.963/1, referentes à incorporação de VPNI- Lei nº 4.584/11. Na análise, foram encontradas as seguintes inconformidades: falta de todos os atos de nomeação e designação de cargos, não cadastramento da incorporação no módulo CADINC no SIGRH e ausência de demonstrativo atualizado com os respectivos símbolos e transformações.

Manifestação do Gestor

No caso emblemático, verifica-se que trata de processos que foram autuados há vinte anos e que à época dos fatos houveram falhas formais quando da instrução dos mesmos. Destarte, após consulta junto à Secretaria de Estado de Administração Pública, verificou-se também, a não existência de um Manual padrão dos procedimentos a serem adotados para a abertura de processo, com esse assunto.

Nesse sentido, em observância a recomendação da Comissão de Auditoria, em preliminar, informamos que foram realizadas inspeções nos processos citados por amostragem, cópia em anexo, e após, prosseguiremos a análise dos demais processos que pauta sobre esse assunto, sendo feita a atualização dos dados e o cadastramento das informações na tela do SIGRH - CADINC (Cadastro de Incorporação).

Ressalta-se que, por não termos conhecimento de causa no assunto em voga, esclarecemos que essa vistoria demanda tempo e atenção pormenorizada, bem como, a assessoria da SEAP no que diz respeito a instruções adotadas por aquela pasta nos trâmites dos temas de incorporação, correlação e transformação de cargos.

Análise do Controle Interno:

Foram detectadas falhas na instrução processual de concessão de VPNI Lei nº 4584/11 – Décimos Lei nº 1.004/96 e VPNI Lei nº 4584/11 – Décimos Lei nº 1141/96. Observou-se nos processos supramencionados o não cadastramento das incorporações no CADINC do SIGRH. A falta de implementação de rotina para cálculo automático das parcelas quintos/décimos origina erros, lançamentos indevidos e possíveis fraudes, causando prejuízo ao erário.





Recomendações:

1. Promover a atualização do mapa de incorporação de quintos/décimos, no qual sejam indicados os atos de nomeação e de dispensa, com os respectivos símbolos e transformações, se ocorridos, a data e o veículo de publicação dos atos e a quantidade de dias de permanência do servidor em cada cargo ou função, com a discriminação das parcelas incorporadas e os símbolos correspondentes.
2. Utilizar o CADINC para automatizar as rotinas dos cálculos das incorporações de Quintos/Décimos.
3. Promover a capacitação dos servidores sobre o tema incorporações de vantagens Quintos/Décimos.

11– Ponto Crítico de Controle – Referência “L”

Ficha Limpa

O objetivo do exame desse ponto crítico de controle consistiu em verificar se o servidor que exerce cargo comissionado ou função de confiança é inelegível, nos termos do Decreto nº 33.564/2012.

11.1 – Questão de Auditoria 1

Os servidores investidos em cargos comissionados e funções de confiança encontram-se aptos a exercerem estas funções, de acordo com o Decreto nº 33.564/2012?

11.1.1 – Falhas nos Procedimentos de Verificação dos Requisitos de Elegibilidade – Ficha Limpa

O Decreto nº 33.546/2012 regulamenta as hipóteses de impedimento para a posse e exercício na administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Distrito Federal em função de prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade:

“Art. 1º Somente aqueles que não tenham praticado ato tipificado como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral poderão ser nomeados ou designados, no âmbito da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Distrito Federal, para:

I – cargo de Secretário de Estado;





II – cargo de Administrador Regional;
III – cargo de Procurador-Geral do Distrito Federal;
IV – cargo em comissão, incluídos os de natureza especial;
V – emprego público;
VI – função de confiança;
VII – conselho, comissão, comitê, órgão de deliberação coletiva ou assemblado.”

Para verificar o cumprimento do disposto no Decreto nº 33.564/2012, foi requerido, por meio da Solicitação de Auditoria Nº 01/2013 – DIRPA/CONAP/CONT/STC, encaminhada à Administração Regional de Ceilândia, o encaminhamento das pastas funcionais dos seguintes servidores, que foram admitidos posteriormente à publicação do Decreto nº 33.564/2012:

CPFs
***.781.551-**
***.528.691-**
***.599.551-**
***.109.961-**
***.160.641-**
***.510.412-**
***.034.171-**
***.029.064-**
***.730.971-**
***.182.891-**
***.624.391-**
***.755.001-**
***.136.771-**

Da análise, foram detectados os seguintes problemas:

Certidões com data posterior à posse	Servidores de CPFs: ***.182.891-**; ***.624.391-**; ***.755.001-**; ***.160.641-**; ***.109.961-**.
Presença de “autorização”, assinada pelo Administrador Regional, para que o servidor tome posse mesmo sem entregar a Certidão de Ações Cíveis de 1ª e 2ª Instâncias.	Servidores de CPFs: ***.182.891-**; ***.160.641-**; ***.109.961-**.

As ocorrências contrariam o disposto no Decreto nº 33.564/2012 que dispõe:

“Art. 3º A posse ou a entrada em exercício relativa a cargos, empregos e funções a que se refere este Decreto fica condicionada à apresentação prévia dos seguintes documentos:





- I – certidões negativas da Justiça Federal, Cível e Criminal;*
- II – certidões negativas da Justiça Estadual ou Distrital, Cível e Criminal;*
- III – certidão negativa da Justiça Eleitoral;*
- IV – certidões negativas da Justiça Militar Federal e da Justiça Militar Estadual;*
- V – certidão negativa expedida pelo Banco Central do Brasil;”*

Durante reunião de encerramento realizada no dia 22/10/2013, foi entregue o Despacho, com data de 18/10/2013, da Gerência de Gestão de Pessoas. Resumidamente, essa gerência informou fez a revisão de todos os dossiês citados na amostragem e a possível falha seria a existência de pendência nas certidões cíveis. Esclareceu ainda que, com base na legislação, o Dirigente Máximo estipula prazo para o interessado apresentar as informações pertinentes. Informou ainda que faz o acompanhamento dos casos em questão, realizando a cobrança da quitação de pendência junto ao servidor.

Manifestação do Gestor:

Na situação apresentada, informamos que foram inspecionados todos os dossiês citados por amostragem, e observou-se a possível falha citada, no que diz respeito às certidões cíveis que apresentaram constar pendências na esfera judicial e extrajudicial no âmbito do DF. Nesse sentido, esclarecemos que a Gerência de Pessoal desta RA, vem atuando no sentido de não empessar a pessoa em questão no ato da apresentação, todavia, com a apresentação de autorização do Dirigente Máximo do Órgão, estipulando prazo para resolução do quesito pendente, com base no § 5º do art. 3º do Decreto nº 33.564, de 09 de Março de 2012, o mesmo discorre que: devendo o interessado apresentar as informações pertinentes, junto com a documentação comprobatória, que anulem o impedimento", a Gerência de Pessoal procede dando continuidade aos trâmites de posse, em atendimento a manifestação do Dirigente Máximo do Órgão.

Dessa feita, corroborando com entendimento adotado pelo Gabinete da Secretaria de Estado de Administração Pública, a mesma manifestou se, por meio da Circular nº 009/2012-GAB/SEAP, datada de 14/08/2012, cópia em anexo, informando que:

"Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos elencados no Decreto nº 33.564, de 09/03/2012, em caso de exoneração seguida imediatamente de nova nomeação (grifo nosso) ...

Análise do Controle Interno:

Foram analisadas as pastas funcionais dos servidores investidos em cargos comissionados após a entrada em vigor do Decreto nº 33.564/2012. O resultado dessa análise mostra a necessidade da Administração Regional de Ceilândia atentar para o cumprimento do citado Decreto, haja vista as constatações identificadas neste Relatório.





Em relação à Circular nº 09/2012-GAB-SEAP, citada na resposta do gestor, entendemos que tal procedimento se aplicaria no caso de servidores que tomaram posse após a vigência do Decreto nº 33.564/2012. Nesse sentido, poderia ocorrer a dispensa de novas certidões nos casos em que a posse anterior tivesse seguido as exigências no art. 3º do Decreto 33.564/2012. Informamos ainda que o § 5º do art. 3º do Decreto 33.564/2012 só se aplica aos casos de apresentação de certidão positiva, não podendo ser utilizado como justificativa para a não apresentação dos documentos exigidos no Decreto. Nesse sentido, a autorização do Dirigente do órgão não supre a necessidade de apresentação dos documentos no momento da posse, haja vista que não há amparo legal para tal procedimento.

Recomendação:

Abster-se de dar posse a servidores que não apresentarem todos os documentos exigidos pelo Decreto n.º 33.546/2012.

V - CONCLUSÃO

O presente Relatório, na fase preliminar, foi encaminhado ao dirigente máximo do Administração Regional de Ceilândia, por meio do Despacho nº 823/2013, de 19/11/2013, para sua manifestação quanto aos esclarecimentos adicionais ou às justificativas para as situações constatadas, conforme estabelecido no art. 31 da Portaria nº 89-STC, de 21/05/2013.

Em face dos exames realizados e considerando as demais informações, foram constatadas as seguintes falhas formais mencionadas nos subitens, 1.1, 3.1, 6.1, 7.1, 8.1, 9.1, 10.1 e 11.1 as falhas médias nos subitens, 2.1, 4.1 e 5.1, deste Relatório de Auditoria n.º 1/2014-DIRPA/CONAP/CONT/STC.

Brasília, 13 de março de 2014.

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DO DISTRITO FEDERAL

Texto adaptado à Portaria nº 58, de 11 de abril de 2013, da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal.

