



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA

AUDITORIA INTERNA



AUDITORIA DE GESTÃO

@SERIE@

RELATÓRIO DE AUDITORIA

NÚMERO: SEI Nº 2018-1/DAI

INTERESSADO: Divisão de Auditoria e Inspeções, Divisão de Planejamento e Monitoramento

DESTINATÁRIO: Diretoria de Gestão Administrativa, Coordenação de Recursos Humanos

Sumário

1. Introdução

- 1.1 Contextualização
- 1.2 Destinatários do Relatório
- 1.3 Objetivos da Auditoria
- 1.4 Escopo
- 1.5 Metodologia e Critérios

2. Resultados da Auditoria

- 2.1 Avaliação dos Controles Internos Administrativos
 - 2.1.1 Principais causas e efeitos
- 2.2 Conformidade dos Atos de Aposentadorias e Pensões
- 2.3 Inconformidade dos Atos de Admissões
 - 2.3.1 Principais causas e efeitos

3 Conclusões

4 Proposições

1 Introdução

A presente ação de controle objetivou o atendimento ao Projeto PVGA/1 – Remuneração, Benefícios e Vantagens – Recursos Humanos, previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2018. Tratou-se de Auditoria de Gestão para avaliar a observância da legislação nos procedimentos da área de Recursos Humanos, relativos à remuneração, benefícios e vantagens.

O período de execução dos trabalhos foi de 08 de janeiro a 16 de março 2018, e os testes de auditoria realizados na Sede do DNPM em Brasília-DF no período de 22/01/2018 a 02/02/2018.

1.1 Contextualização:

A Gestão da Coordenação de Recursos Humanos tem sido objeto de acompanhamento por meio de ações periódicas de auditoria desde o ano de 2014.

Em função desse acompanhamento observou-se que nos atos de aposentadoria e pensões foram apontadas fragilidades quanto a tempestividade e formalidade dos atos nos exercícios de 2014, 2015 e 2017. Também nas requisições e admissões foram apontadas inconsistências na instrução processual.

A evolução da distribuição dos servidores ativos se dá conforme apresentado a seguir:

Distribuição dos Servidores Ativos do DNPM				
ANOS	2014	2015	2016	2017
TOTAL	1.033	988	942	887

Fontes:

Boletim estatístico de pessoal nº 225 - janeiro 2015/MPOG

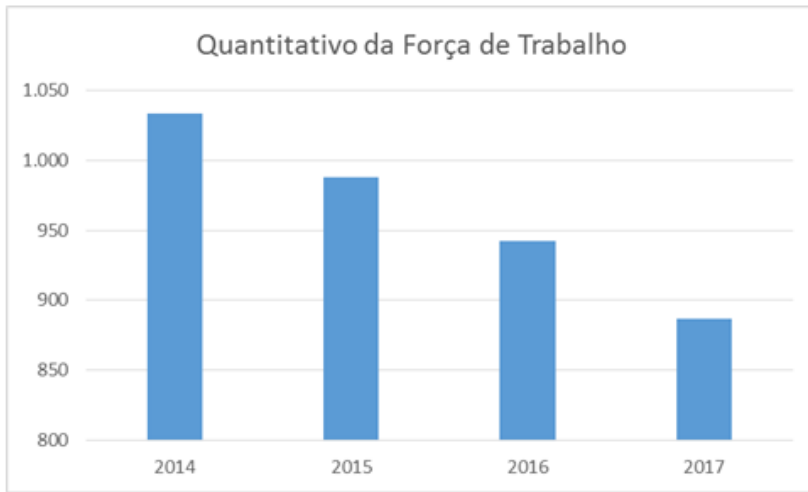
Boletim Estatístico de Pessoal nº 237 - janeiro 2016/MPOG

Boletim Estatístico de Pessoal nº 247 - novembro 2016/MPOG

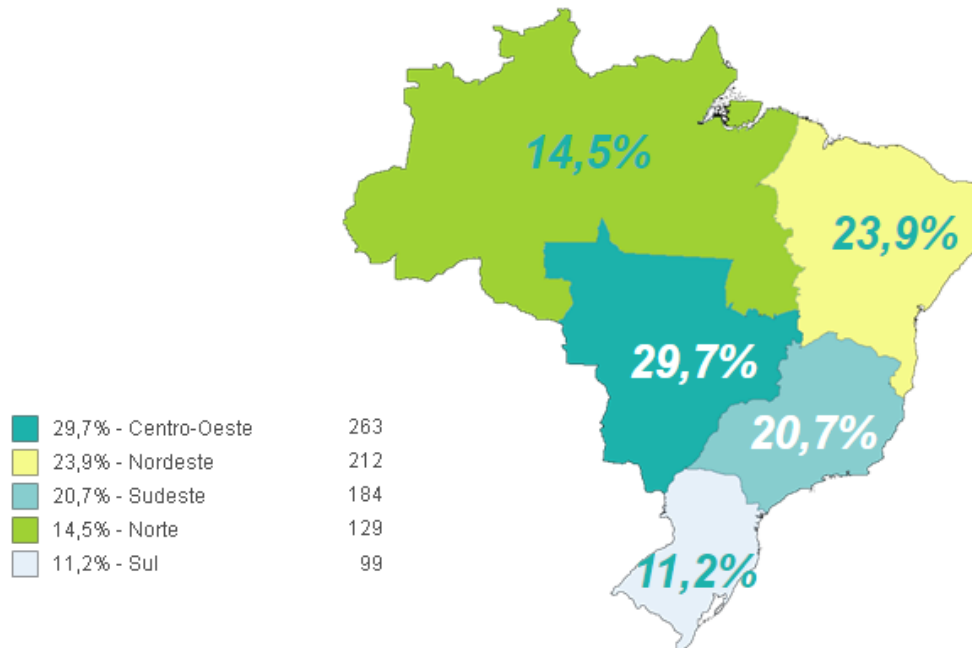
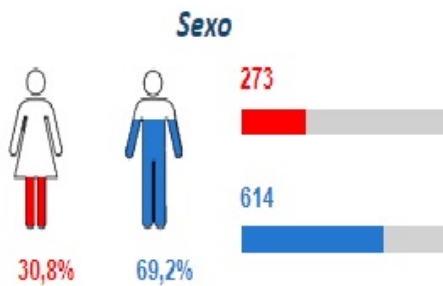
Boletim Estatístico de Pessoal nº 249 - dezembro 2016/MPOG

Painel Estatístico de Pessoal do MPOG

Representação gráfica dos dados elucidados:



No ano de 2017, segundo o Painel Estatístico de Pessoal do MPOG, a força de trabalho composta por 887 colaboradores, sob o regime jurídico único, estava assim distribuída:



Fonte das ilustrações: painel estatístico de pessoal do MPOG

A base normativa norteadora da atividade é a que segue:

CF/88;

EC 20,41 e 47;

Dec. 138/95-TCU;

Lei 9.527/97;

Lei 8.730/93;

Dec. 84.440/80;

Lei 8.112/90;

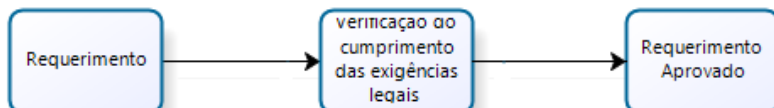
Lei nº 8.730/93;

Os procedimentos operacionais, ou fluxo operacional compatível com os normativos compreendem:

1. Admissões (cargos de confiança):



2. Aposentadoria, pensão e cessão:



1.2 Destinatários do Relatório: DGADM e Coordenação de Recursos Humanos.

1.3 Objetivo geral da Auditoria:

Como objetivo geral o projeto avaliou a gestão de Recursos Humanos nos atos de cessão, aposentadorias, pensões e admissões de servidores.

Como objetivos específicos responder às seguintes questões de auditoria:

- Se os procedimentos adotados pela área de Gestão de Recursos Humanos sobre os atos de aposentadorias estavam de acordo com a Legislação;
- Se os procedimentos adotados pela área de Gestão de Recursos Humanos sobre os atos de pensões estavam de acordo com a Legislação;
- Se os procedimentos adotados pela área de Gestão de Recursos Humanos sobre os atos de admissões estavam de acordo com a Legislação;
- Se os procedimentos adotados pela área de Gestão de Recursos Humanos sobre os atos de cessões estavam de acordo com a Legislação;

1.4 Escopo:

Foram examinados os atos administrativos de Gestão de Recursos Humanos ocorridos entre janeiro a dezembro de 2017.

Nos atos de aposentadoria, foram examinadas 25 ocorrências do período objeto de análise, representando uma análise de 55,55% do total concedido no exercício. A seguir relação:

Aposentados	matrícula
ALEIMAR DE MELO	453352
ALEXANDRE TRAJANO DE ARRUDA	452882
ANTONIO DE PAULA ROGERIO ALVES LAVOR	454163
ANTONIO FERNANDO DA SILVA RODRIGUES	453613
ANTONIO RODRIGUES DE ARAUJO	453543
ARTUR RIBEIRO COELHO FILHO	452088
DULCICLÉIA JATOBÁ AZIZE	453621
EVERY GENIGUENS TOMAZ DE AQUINO	453431
FERNANDO LOPES BURGOS	453604
FRANCIMEIRE DE AGUIAR MOITA	452936
FRANCISCA NASCIMENTO BRANDÃO	456044
IZABEL CRISTINA POZZATTO TEIXEIRA NEVES	453051
JOSE BATISTA DE OLIVEIRA NETO	1163649
LEILA CARREIRO DOS SANTOS	452233
LEORENE FÁTIMA DOS SANTOS	1163602
LOURIVAL CRUZ DINIZ FILHO	452897
MARIA CRISTINA LAPENDA DE MOURA LALENÇA	455455
MARIA GILMA DE MOURA CREMONESE	455386
MARIA INEZ MIGUEL DA SILVA SANTOS	454182
MARIA JOSÉ TEIXEIRA DE SOUZA	454183
MARIA REJANE DA SILVA	452728
MARLON JORGE TEIXEIRA CUTRIM	455435

MAURO VICENTE PEREIRA DA SILVA	452980
NILSON DE PAULA PEREIRA	454842
RAIMUNDA PERPETUA MACEDO DE LIMA	454050

Nos atos de pensão, foram examinadas todas as ocorrências do período, elencadas a seguir:

Pensionistas	tipo
FRANCISCO DE ASSIS ARAUJO JATOBA	Pensão Civil
JOAO FREDERICO GUIMARAES CRUZ	Pensão Civil
JOÃO TARCÍSIO DE ALMEIDA	Pensão Civil
JONI DE LIMA PIRES	Pensão Civil
JOSÉ DE ARAÚJO CARDOSO MONTEIRO	Pensão Civil
MARCO ANTONIO PALHA PALHETA	Pensão Civil
ONIRO AUGUSTO MONACO	Pensão Civil

Nos atos de cessão, analisou-se todas as ocorrências do período de janeiro a dezembro de 2017. As mesmas estão a seguir relacionadas:

FABIO FERNANDO BORGES	MINISTÉRIO MEIO AMBIENTE	CEDIDO	48400.701562/2017-44
DEISE CALSING	DPU	CEDIDO	48400.702893/2017-00
GILES CARRICONDE DE AZEVEDO	CAMARA DOS DEPUTADOS	CEDIDO	48400.700406/2017-66
JOSE MAURO ESTEVES	NUCLEP	CEDIDO	48400.704622/2017-81
MARIANA DE FARIA	AGU	CEDIDO	48400.702827/2017-21
TELTON ELBER CORREA	CAMARA DOS DEPUTADOS	CEDIDO	48400.701373/2017-71
WELLINGTON PEREIRA DA SILVA	PRESIDÊNCIA	CEDIDO	48400.700248/2017-44

Nos atos de **admissão** do período, foram analisadas 8 ocorrências, correspondendo a 44,44% do total do período, conforme relação:

CARGO	SERVIDOR	PROCESSO
Superintendente do DNPM no estado da Bahia	RAIMUNDO SOBREIRA FILHO	48400.700908/2017-97
Superintendente do DNPM no estado do Rio Grande do Sul	SIDNEI ECKERT	48400.700939/2017-48
Superintendente do DNPM no estado do Mato Grosso do Sul	ALEXANDRE MONTEIRO REZENDE	48423.700033/2017-65
Superintendente do DNPM no estado do Amazonas	CESAR NONATO ARAUJO DA ROCHA	48400.700929/2017-11
Superintendente do DNPM no estado de São Paulo	VICENTE ROSOLIA	48400.702668/2017-65
Superintendente do DNPM no estado do Rio de Janeiro	LUIS FLAVIO NAGEM MORALES	48400.701319/2017-26
Superintendente do DNPM no estado de Alagoas	RANILSON PEDRO CAMPOS FILHO	48400.701409/2017-17
Superintendente do DNPM no estado do Mato Grosso	SERAFIM CARVALHO MELO	48400.700937/2017-59

1.5 Metodologia e critérios

A metodologia adotada foi o levantamento de dados, análise de documentos e exames de registros e como critério para emissão de opinião, foi definido a sujeição dos procedimentos frente à legislação correlata.

2. Resultados de Auditoria

2.1 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

Na análise realizada acerca dos controles internos administrativos da Coordenação de Recursos Humanos observou-se que:

No componente **ambiente de controle**, a Coordenação possui competência definida no regimento interno, está regularmente instituída e atua dentro das competências institucionais. Entretanto, no que diz respeito a revisão das rotinas e atividades, constatou-se que não é prática a revisão periódica das mesmas.

Observou-se ainda, um quantitativo dos servidores insuficiente, bem como baixa participação em eventos de capacitação.

No componente **avaliação de risco**, a área não possui clara identificação dos processos críticos apesar de possuir procedimentos que visam diminuir erros nas atividades desenvolvidas no setor.

No componente **procedimentos de controle** a área não é dotada de mecanismos de controle e segurança para o acesso físico à unidade.

No componente **informação e comunicação**, a unidade tem acesso a informações gerenciais para tomada de decisões de maneira satisfatória, bem como divulga internamente e externamente as informações produzidas.

Por fim, no componente **monitoramento**, existe o controle das recomendações realizadas pelo TCU, CGU e Auditoria Interna.

Sendo assim, que pese os controles internos administrativos avançarem em alguns componentes, ainda apresentam fragilidades necessitando de melhorias, a saber: nos componentes ambiente de controle, avaliação de riscos e procedimentos de controle.

2.1.1 Principais causas e efeitos

Como principal causa aponta-se a ausência de manuais que disciplinem as rotinas operacionais, bem como a falta de estudos técnicos visando identificar os possíveis riscos presentes no ambiente de trabalho.

Como efeito tem-se processos com instrução inadequada e a fragilidade nos procedimentos de controle.

2.2 Conformidade dos Atos de Aposentadorias e Pensões

Para emissão de opinião acerca da conformidade dos atos de aposentadorias analisamos 55,55% das aposentadorias concedidas e a totalidade das pensões no período objeto de análise.

Para emissão de opinião acerca da conformidade dos atos de pensão analisamos a totalidade das ocorrências.

A análise atual mostrou evolução positiva quando comparada às análises realizadas nos anos anteriores. Nos anos progressos, a intempestividade no encaminhamento dos processos ao controle interno foi apontada reiteradamente; contudo essa fragilidade no ano de 2017 foi sanada. Percebe-se que a unidade tem envidado esforços para o cumprimento dos prazos estipulados nos normativos (Instruções Normativas nº 55/2007 e 64/2010 – TCU).

Sendo assim, nos quesitos analisados por esta AUDIN, conclui-se que os atos de aposentadoria e pensão estão em conformidade com os regramentos legais.

2.3 Inconformidade dos Atos de Admissões

Com o objetivo de verificar a conformidade das admissões mediante livre nomeação ocorridas na Autarquia entre janeiro a dezembro de 2017, foram analisados 44,44% dos atos ocorridos.

No decorrer dos exames, algumas fragilidades foram constatadas, as quais elencamos a seguir:

- Ausência do laudo médico atestando a capacidade física e mental dos colaboradores siapes nºs 2392562, 2391339, 2389680, 2388045, 0453120 e 2392562.

- Divergência entre o endereço cadastrado no SIAPE e o endereço constante da ficha cadastral do colaborador siape nº 2389680.

- Ficha cadastral rasurada e sem assinatura (colaborador siape nº 2389680).

- Ausência de cópia da identidade, cpf, título de eleitor, comprovante de residência, declaração da não acumulação de cargos, registro civil e PIS/PASEP do colaborador siape nº 2389680.

- Ausência do comprovante de residência dos colaboradores siape nº 0453120 e 2389680.

A Lei nº 8.112/90 (art. 5º, inciso VI c/c com art. 14º) estabelece que são requisitos básicos para a investidura em cargo público a aptidão física e mental. Bem como, que a posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

O laudo médico emitido por instituição pública oficial ou por empresas profissionais de saúde credenciadas pela administração pública é item essencial para a investidura em cargo público. Tal inconsistência já foi apontada em trabalhos de auditoria anteriores.

A ausência dos documentos e rasuras nos requerimentos constituem fragilidades que ferem a Portaria Normativa/SRH nº 03 de 18 de novembro de 2011 e a legislação arquivística vigente, em especial a Lei nº 8.159 de 08/01/1991 que em seu art. 1º dispõe que é dever do Poder Público a gestão e a proteção de seus documentos em especial os de arquivo, para que sirvam como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Ressalta-se que a divergência entre o cadastro no SIAPE e o endereço apresentado, demonstra fragilidade nos controles, especificamente no que diz respeito a conciliação dos dados dos servidores.

Em atendimentos as normas de auditoria, foi dado conhecimento prévio à área auditada, mediante Nota de Auditoria SEI 2018-01/DAI, contudo até o encerramento dos trabalhos não houve manifestação da Unidade.

2.3.1 Principais causas e efeitos

Como principal causa podemos apontar a inobservância do DNPM quanto ao estabelecido na Portaria Normativa/SRH nº 03 de 18 de novembro de 2011 bem como a Lei nº 8.159 de 08/01/1991 e Lei nº 8.112/90.

Como efeito podemos citar a fragilidade da Administração caso surja a necessidade dos dados constantes em tais documentos, a Administração Pública estará desprovida, caso necessite instaurar processos ou outros atos que demandem a necessidade de documentação comprobatória.

3. Conclusões

Ao avaliarmos a conformidade dos atos de gestão e dos controles internos da área de Recursos Humanos, procurou-se responder as seguintes questões:

-Se os procedimentos adotados pela área de Gestão de Recursos Humanos sobre os atos de aposentadorias estavam de acordo com a Legislação;

-Se os procedimentos adotados pela área de Gestão de Recursos Humanos sobre os atos de pensões estavam de acordo com a Legislação;

-Se os procedimentos adotados pela área de Gestão de Recursos Humanos sobre os atos de admissões estavam de acordo com a Legislação;

-Se os procedimentos adotados pela área de Gestão de Recursos Humanos sobre os atos de cessões estavam de acordo com a Legislação;

Na avaliação dos controles internos observou-se algumas fragilidades nos componentes de controle, ambiente de controle e avaliação de riscos.

Quanto a adequabilidade dos procedimentos adotados sobre os atos de pensão, aposentadoria e cessões não foram constatadas irregularidades.

Nas admissões mediante cargo em comissão as principais inconsistências foram a ausência do laudo médico atestando a capacidade física e mental dos colaboradores, ausência da documentos pessoais e divergência de dados entre o SIAPE e documentos do colaborador.

Sendo assim, os atos praticados pela Gestão de Recursos Humanos do DNPM/SEDE guardam parcial conformidade com os dispositivos legais, necessitando porém de melhoria nos pontos elencados nos itens 2.1 e 2.3 do presente relatório.

4. Proposições

4.1) A partir da ciência desta nota, implementar rotinas de revisão periódica das atividades.

4.2) A partir da ciência desta nota, incentivar a participação dos colaboradores em eventos de capacitação (A ENAP promove eventos sem custos para a Administração Pública).

4.3) A partir da ciência desta nota, buscar mecanismos para identificar os processos críticos da área a fim de mitigar os riscos e minimizar os erros.

4.4) Anexar aos documentos funcionais, no prazo de 30 dias, o laudo médico atestando a capacidade física e mental dos colaboradores siapes nºs 2392562, 2391339, 2389680, 2388045, 0453120 e 2392562.

4.5) Corrigir, no prazo de 30 dias o endereço cadastrado no SIAPE do colaborador siape nº 2389680.

4.6) Corrigir, no prazo de 30 dias, a ficha cadastral rasurada do colaborador siape nº 2389680.

4.7) Anexar aos documentos funcionais, a cópia da identidade, cpf, título de eleitor, declaração da não acumulação de cargos, registro civil e PIS/PASEP do colaborador siape nº 2389680 no prazo de 30 dias.

4.8) Anexar aos documentos funcionais, no prazo de 30 dias, o comprovante de residência dos colaboradores siapes nºs 0453120 e 2389680.

4.9) Encaminhar para esta Auditoria Interna, no prazo de 30 dias, comprovação das medidas adotadas.