



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO
AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO EXECUTIVO

Tema: EXAME OPERACIONAL NA DIRETORIA DE SUPORTE E OPERAÇÕES.
Tipo de Auditoria: Auditoria Operacional.
Forma de Auditoria: Direta Completa.
Área de Acompanhamento: Gestão Operacional.
Período de Abrangência dos Exames: 17/8/09 a 9/10/09.

Com base nas informações consignadas no documento acima referenciado, apresentamos a seguir a síntese das principais constatações e recomendações levantadas pela AUDIN, no sentido de subsidiar o processo de tomada de decisões pela administração da empresa e favorecer o acompanhamento da evolução das situações.

I – SÍNTESE DAS CONSTATAÇÕES:

- 1) Indefinição das atribuições das funções comissionadas que integram a Diretoria de Suporte e Operações, bem como do organograma. (*subitem 3.1.do relatório*).
- 2) Inexistência do Planejamento Estratégico Geral da Empresa e indefinição da missão e dos objetivos da Diretoria. (*subitem 4.1.1. do relatório*).
- 3) Ausência de normatização e manualização dos procedimentos e instruções das diversas atividades técnicas desenvolvidas pela Diretoria (*subitem 4.1.1. do relatório*).
- 4) Inexistência de práticas de identificação e avaliação de riscos, bem como registro e estatística de falhas e perdas. (*subitem 4.1.2. do relatório*).
- 5) Falta de sistemas informatizados adequados ao suporte diário de trabalho da Diretoria (*subitem 4.1.2.*).
- 6) Necessidade de renovação e reposição de técnicos especializados (*subitem 4.2.1. do relatório*).

- 7) Risco de perda substancial de mão-de-obra especializada com o término do Contrato Temporário e do Contrato de Gestão com a ACERP (*subitem 4.2.1. do relatório*).
- 8) Existência de conflitos e indefinições, no nível de comando, na relação operacional entre os empregados da EBC e da ACERP (*subitem 4.1.2. do relatório*).
- 9) Ausência de plano de treinamento e aperfeiçoamento dos técnicos envolvidos nas atividades da Diretoria (*subitem 4.2.2. do relatório*).
- 10) Inadequação do sistema de segurança e monitoramento predial (*subitem 4.2.3. do relatório*).
- 11) Falta de autonomia para aquisições de pequeno vulto e dificuldade no atendimento das demandas da Diretoria (*subitem 4.2.6.1. do relatório*).
- 12) Utilização de softwares específicos de áudio e congêneres sem licença de uso oficial (*subitem 4.2.6.2. do relatório*).

III – RECOMENDAÇÕES:

- 1) Providenciar junto às áreas competentes a elaboração e aprovação do Anexo X do Regimento Interno. (subitem 3.1.).
- 2) Solicitar da área responsável à elaboração de um Planejamento Estratégico Institucional, de forma a estabelecer com mais precisão as diretrizes e as ações, em todos níveis, da Empresa, nesse caso e em particular, da Diretoria de Suporte (subitem 4.1.1.).
- 3) Solicitar do Setor responsável à elaboração e atualização dos manuais em geral de procedimentos e instruções das diversas áreas técnicas da Diretoria (subitem 4.1.1.);
- 4) Implantar rotina de avaliação de riscos e identificação de falhas no processo das atividades operacionais, bem como manter o registro e estatística de falhas e perdas relacionais a essas atividades; (subitem 4.1.2.).
- 5) Solicitar junto à área de informática, o desenvolvimento de sistemas que possam dar o adequado suporte ao processo de trabalho da Diretoria (subitem 4.1.2.).
- 6) Solicitar junto à área de recursos humanos instrumentos que possibilite a renovação e reposição de técnicos especializados nas áreas de rádio e TV. (subitens 4.1.1. e 4.2.1.).
- 7) Elaborar em conjunto com a Gerência Executiva de Recursos Humanos um plano de substituição gradativa dos empregados contratados por meio do Contrato

Temporário, bem como dos que atualmente prestam serviços em cumprimento ao Contrato de Gestão firmado com a ACERP. (subitem 4.2.1.).

- 8)** Definir com mais precisão a relação operacional entre os empregados da EBC, em nível de tomada de decisão, e os da ACERP, considerando o perfeito cumprimento dos termos pactuados no Contrato de Gestão (subitem 4.2.1.).
- 9)** Elaborar, em conjunto com a Gerência Executiva de Recursos Humanos, um plano efetivo de treinamento e aperfeiçoamento dos técnicos envolvidos nas atividades técnicas da Diretoria. (subitens 4.1.1. e 4.2.2.).
- 10)** Elaborar um plano de segurança que contemple avaliação da situação atual das unidades da Empresa; implantar identificação funcional e estudar a necessidade de implementação de monitoramento com sistemas de câmeras (subitem 4.2.3.).
- 11)** Solicitar junto à Secretaria Executiva a celeridade necessária ao atendimento das demandas da Diretoria de Suporte e Operações, principalmente das despesas de pequeno vulto que comprometam as atividades finalísticas da área (subitem 4.2.6.1.).
- 12)** Averiguar, no âmbito da Diretoria, a utilização de softwares sem licença de uso e solicitar à área competente as providências necessárias à devida regularização. (subitem 4.2.6.2.).

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Sugerimos que este Sumário Executivo seja enviado à Secretaria Executiva, à Diretoria de Administração e Finanças – DAF, e à Diretoria de Suporte e Operações, para conhecimento e adoção dos procedimentos necessários, bem como o encaminhamento de cópia deste documento ao Conselho de Administração, para apreciação.

Brasília/ DF, 30 de outubro de 2009.

Antônio Gerardo de O. Junior
ACP Contabilidade

Antonio Gomes Ferreira
Auditor

De acordo, em de novembro de 2009.

Antônio Fúcio de Mendonça Neto
Auditor-Geral da EBC