



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO
AUDITORIA INTERNA

**AUDITORIA DE GESTÃO
CONCESSÃO DE HORAS EXTRAS E
PRORROGAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO**

**SUMÁRIO EXECUTIVO
DO
RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 07/2013**

Brasília - DF
Julho/2013

SUMÁRIO EXECUTIVO

UNIDADE: Gerência Executiva de Administração

TEMA: Concessão de horas extras e prorrogação de jornada de trabalho/2012

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de Gestão

FORMA DE AUDITORIA: Direta Completa

PERÍODO DOS EXAMES: Abril e Maio de 2013

Os trabalhos foram realizados considerando a documentação encaminhada a esta Auditoria, bem como os procedimentos adotados nas solicitações, concessões e pagamentos de horas extras e prorrogação de jornada de trabalho.

Impende acentuar, que o resultado dos exames revelou pontos que precisam de atenção especial da Administração, notadamente quanto ao aspecto da concessão de horas extras, já objeto de recomendações anteriores, e ainda relativo a instrução de processos administrativos de solicitação e concessão de horas extras e prorrogação de jornada de trabalho. Desta feita, faz-se necessário a implementação de medidas que retratem impactos positivo quanto a solução das questões que as seguintes recomendações registradas no subitem 5.1 do Relatório de Auditoria:

- 1) Estudar os meios que possibilite a diminuição da quantidade e dos valores gastos com a concessão de horas extras (subitens 3.3.1 e 4.1);
- 2) Adotar com urgência mecanismos eficientes e eficazes que visem a não concessão de horas extras excedentes de 2 (duas) horas/dia (subitens 3.3.2, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.10);
- 3) Evitar a concessão de serviços extraordinários de forma continuada (subitens 3.3.3 e 4.5);
- 4) Abster-se de pagar horas extras a empregados aos domingos e feriados de forma continuada e sem solicitação formal (subitens 3.3.4 e 4.1);
- 5) Registrar como Serviços Extraordinários os pagamentos efetuados a título de Repouso Remunerado e preencher o formulário previsto na NOR-310, para os empregados que executam serviços extraordinários em período de repouso (subitem 3.3.4 e 4.7);

- 6) Evitar a emissão de solicitação e autorização de horas extras, com data posterior a sua realização. Na eventualidade de ocorrer, proceder a devida justificativa no campo próprio do formulário de solicitação (subitem 3.4.1 e 4.7);
- 7) Implementar controles de modo a evitar emissão de solicitação de horas extras em duplicidade com datas idênticas da realização, para o mesmo empregado, (subitens 3.4.1 e 4.7);
- 8) Implementar e orientar os responsáveis pelas operações para os cuidados de indicar as respectivas datas quando da emissão das solicitações de horas extras (subitens 3.4.1 e 4.7);
- 9) Elaborar demonstrativos que evidencie a quantidade de horas, combinado com os gastos e o controle relativo a concessão e pagamento de horas extras e prorrogação de jornada de trabalho (subitens 3.6.1, 4.8 e 4.11);
- 10) Evitar esforços no sentido de evitar a concessão de horas extras àqueles empregados que já tem sua jornada de trabalho prorrogada (subitens 3.6.1 e 4.10); e
- 11) Estudar a viabilidade quanto a utilização do sistema compensação de horas extras trabalhadas em outro dia (subitens 4.6).

À consideração do Senhor Auditor-Geral, com sugestão de envio do Relatório e do Sumário ao Presidente e Vice-Presidência para conhecimento, à Diretoria de Administração e Finanças com vistas à adoção de medidas que julgarem pertinentes, relacionadas com as recomendações consignadas no subitem 5.1 desta Peça Técnica. No mesmo sentido, sugerimos o encaminhamento a Secretaria Executiva e ao Conselho Fiscal para apreciação;

Brasília, 03 de julho de 2013.

José de Souza Camilo

Auditor

Otávio Lacerda de Lima

Auditor

De acordo.

Encaminhe-se na forma proposta.

Brasília, 03 de julho de 2013.

Antonio Fúcio de Mendonça Neto

Auditor-Geral