TRT-7ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria Interna

ATA DA REUNIÃO

Assunto da Reunião:	Resultados da Auditoria sobre Pagamento de Horas Extras no âmbito deste Regional (PROAD 7291/2018)
Data e horário:	13/2/2020, 10h-11h
Local:	Secretaria de Auditoria Interna

CONVIDADOS

NOME	UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO
Fernando Antonio de Freitas Lima	Secretaria-Geral da Presidência	Secretário-Geral
Neiara São Thiago Cysne Frota	Diretoria-Geral	Diretora-Geral
Sílvia Cassia Saraiva Carneiro	Secretaria de Gestão de Pessoas	Secretária
Nyrlane Garcia Rabelo Pinto	Assessoria da Presidência	Assessora
Sonildes Dantas de Lacerda	Secretaria de Auditoria Interna	Secretária
Maura Cristina Brasil Correia Marinho	Seção de Controle da Gestão de Pessoas e de Orçamento (SAI)	Coordenadora
Wládia Cristina de Sousa Xavier	Seção de Controle da Gestão de Pessoas e de Orçamento (SAI)	Assistente-Administrativa
Ana Paula Borges de Araújo Zaupa	Secretaria de Auditoria Interna	Assistente-Secretária

PAUTA

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o plano de ação decorrente da Avaliação dos trabalhos de auditoria interna, objeto do Proad 2037/2018, aprovado por despacho da Presidência publicado no DEJT 2662, de 12/2/2019, foram convidados os representantes das unidades auditadas para apresentação dos resultados da ação de controle, eventual ajuste de redação e recomendações, ponderação sobre prazos, antes do encaminhamento do Relatório final à Presidência.

A pedido da Presidência, a reunião solicitada em 25/10/2019 foi adiada para realização no corrente mês.

Consignadas as desculpas, em nome da SAI, à Secretária de Gestão de Pessoas, Sílvia Carneiro, cujo convite foi feito em cima da hora, e não com a antecedência necessária ao seu aprofundamento sobre o tema.

TÓPICO	1. **Ponderações acerca das constatações, recomendações, sugestões e prazos dos Pontos de Controle**

1. **Formalidade Processual**
   1.1 Rito Processual
2. **Conformidade da Execução e do Pagamento do Serviço Extraordinário**
   2.2. Critérios para autorização de prestação de horas-extras

CONSTATAÇÃO 1 - Justificativa para o serviço extraordinário inexistente ou genérica. Autorização *a posteriori* de prestação e de compensação/pagamento sem justificativa satisfatória da unidade requerente

Recomendação nº 1:

Recomenda-se que, doravante, a autorização de prestação de serviço extraordinário se dê previamente a sua realização, ressalvada a hipótese do art. 25 do Ato TRT7.GP 44/2018, e mediante apreciação de prévia justificativa, pormenorizada, da unidade solicitante.

Prazo: não se aplica.

1. **Formalidade Processual**
   1.1 Rito Processual

CONSTATAÇÃO 2 - Ausência de controle prévio, por parte da SGPe, quanto ao limite de carga horária semanal do servidor

Recomendação nº 2:

Recomenda-se que, doravante, a prestação de serviço extraordinário somente seja autorizada com prévia verificação da satisfação aos limites normativos, exceto em casos fortuitos, de força maior ou de extrema necessidade de serviço, devidamente comprovados e registrados pela chefia/autoridade superior, chamando atenção de que a responsabilidade pelo controle e observância dos limites legais caberá ao gestor.

Prazo: não se aplica.

2. **Conformidade da Execução e do Pagamento do Serviço Extraordinário**
   2.2. Critérios para autorização de pagamento de horas-extras **e**
   2.4. Pagamentos efetuados

CONSTATAÇÃO 3 - Inexistência de verificação de horas negativas nos registros de ponto dos servidores que laboraram em jornada extraordinária, de modo a possibilitar a compensação

Recomendação nº 3:

Recomenda-se que, doravante, a Administração determine que faça constar nos autos a verificação de horas-débito no Sistema de Ponto deste Regional, e, caso sejam constatadas horas negativas, que ocorra a devida compensação, de modo que somente seja autorizado o pagamento das horas extras que sobejarem nesse procedimento.

Prazo: não se aplica.

Nyrlane sugeriu a mudança da redação da recomendação de modo a não impedir o seu atendimento previamente ou *a posteriori* ao pagamento, no mês imediatamente posterior. Novo teor:

Recomendação nº 3:

Recomenda-se que, doravante, a Administração determine que faça constar nos autos a verificação de horas-débito no Sistema de Ponto deste Regional e, caso sejam constatadas horas negativas, que ocorra a devida compensação, de modo que somente restem pagas as horas extras remanescentes após esse procedimento.

2. **Conformidade da Execução e do Pagamento do Serviço Extraordinário**
   2.3. Limites máximos da jornada extraordinária **e**
   2.4. Pagamento efetuados

CONSTATAÇÃO 4 - Extrapolação dos limites máximos da jornada extraordinária sem motivação e fundamentação da chefia imediata/ pagamento limitado a 10h diárias

Recomendação nº 4:

Recomenda-se que, doravante, a prestação de serviço extraordinário durante o recesso forense somente seja autorizado dentro do limite estabelecido de 4h diárias, exceto se **efetivamente** motivada a necessidade de turno diferenciado e formalmente fundamentado pela chefia da unidade, respeitado o limite máximo de 10 horas diárias, observado o disposto no art. 22 do Ato TRT7.GP 44/2018.

Prazo: não se aplica.

Recomendação nº 5:

Caso realizada a prestação de serviços extraordinários devidamente acompanhados e atestados pelo gestor além do limite diário de 10h, que se solicite deste, por cautela, a justificativa para a efetiva necessidade da ultrapassagem do limite legal, e que, uma vez demonstrada sua ocorrência imperativa, não se omita a Administração em proceder ao pagamento do montante correspondente, com fundamento no parágrafo único do art. 22 do Ato TRT7.PRESI 44/2018.

Prazo: não se aplica.

Ressalvar que, no caso da recomendação nº 5, não se procederia ao pagamento, mas ao cômputo do quantitativo de horas correspondentes. Novo teor:

"Recomendação nº 5:

Caso realizada a prestação de serviços extraordinários devidamente acompanhados e atestados pelo gestor além do limite diário de 10h, que se solicite deste, por cautela, a justificativa para a efetiva necessidade da ultrapassagem do limite legal e, uma vez demonstrada sua ocorrência imperativa, não se omita a Administração em proceder ao cômputo do montante correspondente, ainda que para compensação, com fundamento no parágrafo único do art. 22 do Ato TRT7.PRESI 44/2018."

2. **Conformidade da Execução e do Pagamento do Serviço Extraordinário**

CONSTATAÇÃO 5 - Indícios de ausência de registro, no banco de horas do Sistema Eletrônico de Ponto, das horas laboradas e autorizadas para compensação no recesso 2017/2018

Recomendação nº 6:

Recomenda-se que, doravante, a Alta Administração determine, quanto a todo servidor que contar com horas laboradas em recesso computadas em dobro para fins de compensação, ao respectivo gestor o registro de tais horas no banco de horas, sob pena de responsabilidade.

Prazo: não se aplica.

Alterada a Constatação 5 para "Ausência de registro tempestivo, no banco de horas do Sistema Eletrônico de Ponto, das horas laboradas e autorizadas para compensação no recesso 2017/2018", e acrescida, na recomendação, a frase "assim como de seu desconto por ocasião do usufruto". Novo teor:

"**Recomendação nº 6:**

Recomenda-se que, doravante, a Alta Administração determine, quanto a todo servidor que contar com horas laboradas em recesso computadas em dobro para fins de compensação, ao respectivo gestor o registro de tais horas no banco de horas, assim como de seu desconto por ocasião do usufruto, sob pena de responsabilidade."

2. **Conformidade da Execução e do Pagamento do Serviço Extraordinário**
2.4. Pagamento efetuados

CONSTATAÇÃO 6 - Pagamento de horas-extras posteriormente justificadas, e não apuradas mediante registro tempestivo no Sistema Eletrônico de Ponto

Recomendação nº 7:

Promover a restituição ao erário dos valores pagos referentes a horas extras posteriormente justificadas, e não apuradas mediante registro tempestivo no Sistema Eletrônico de Ponto, bem como à exclusão do banco de horas, quando consideradas para fins de compensação.

Prazo: 30 dias.

Levantou-se debate sobre o destinatário da recomendação, esclarecido que seria a Presidência; considerado extremamente rigoroso o teor, solicitando-se a reconstrução de seu teor, sem determinar o *modus operandi* para o saneamento da irregularidade.

Sílvia e Fernando questionaram ainda a interpretação do que é "registro" no sistema eletrônico de ponto, uma vez que a justificativa do servidor foi aceita e convalidada por seu gestor imediato no âmbito do próprio sistema.

De outra parte, os presentes à reunião foram unânimes em entender como imprescindível o inequívoco acatamento da justificativa pelo gestor, corporificado pela respectiva validação, para consideração do tempo laborado correspondente.

Após encerrada a reunião com a presença dos auditados, prosseguiu o debate internamente. A interpretação pela Equipe de Auditoria, à época da lavratura da folha de constatação, era de que o "registro no Sistema Eletrônico de Ponto", referido no § 1º do artigo 7º do Ato TRT7.PRESI 164/2016, corresponderia ao "registro diário" consignado no Art. 23[1] do Ato TRT7.PRESI 93/2016, vigente à época da realização do

[1] Art. 23. O controle de frequência referente ao serviço extraordinário para fins de compensação de horas-débito, para inserção no banco de horas ou no banco de horas extras, será realizado por meio de registro diário no sistema eletrônico, observado o disposto no artigo 17. (grifamos)

recesso 2017-2018 e ao "registro diário de seus ingressos e saídas no Sistema Eletrônico de Ponto" referido no § 1º[2] do Art. 8º do Ato TRT7.PRESI 44/2018.

Nessa linha, a justificativa *a posteriori* do servidor de não registro oportuno do ponto eletrônico (entrada e/ou saída) não se prestaria ao cômputo de horas extraordinárias, fosse para compensação, fosse para pagamento.

Em nova análise, considerando a justificativa e a validação pelo gestor no próprio Sistema Eletrônico de Ponto, a Equipe de Auditoria acatou as justificativas da Administração quanto à constatação originariamente procedida, desconstituindo o teor da Recomendação nº 7, como proposta acima. Remanesceu, porém, fato digno de registro como constatação substitutiva:

CONSTATAÇÃO 6 - Omissão dos gestores na validação da frequência de seus servidores no prazo normatizado.

No caso concreto analisado pela equipe de auditoria, oito servidores tiveram dias em que não registraram a entrada e/ou a saída durante o recesso forense; destes, as justificativas consignadas[3], em sua maciça maioria (94,74%) de esquecimento do registro, apenas foram apreciadas, acatadas e validadas pelos gestores após demanda da Diretoria-Geral, em março de 2018.

O § 1º do Art. 10 do Ato TRT7.PRESI 93/2016, reproduzido no Ato TRT7.PRESI 44/2018, dispõe que "*em caso de esquecimento do registro de ponto ou consignação de horário diverso da real entrada e/ou saída, o servidor apontará a carga horária ou seu complemento no campo próprio do Sistema, cabendo à chefia imediata, em reconhecendo a veracidade do registro, sua validação*".

E o Art. 17 do Ato TRT7.PRESI 93/2016, reproduzido com alteração do prazo, no Art. 17 do Ato TRT7.PRESI 44/2018, impõe ao gestor do ponto a obrigação de "*verificar o cumprimento da carga horária mínima dos servidores no Sistema Eletrônico de Ponto, para fins de validação da frequência de todos na respectiva unidade*", até o 3º dia útil do mês subsequente no ato revogado, e até o 1º dia útil, no ato vigente, o que abrange a verificação e validação de justificativas dos servidores no sistema.

No fato verificado, os gestores apenas procederam à validação das justificativas apresentadas após provocação da Diretoria-Geral (v. e-mail reproduzido na fl.3 da resposta à Folha de Constatação Suplementar, doc. 91) e no mês de março, ou seja, pelo menos no 2º ou no 3º mês subsequente à realização do trabalho em recesso.

Recomendação nº 7:

Recomendar à Administração que ratifique, junto aos gestores do Tribunal, em especial os gestores de ponto, a necessidade de cumprimento tempestivo das obrigações dispostas no Art. 17, c/c § 1º do Art. 10, ambos do Ato TRT7.PRESI 44/2018.

Prazo: 30 dias.

TÓPICO	3. **Conclusão**

"(...) conclui-se que os pagamentos de horas extras neste Regional, realizados no período de junho a

[2] Art. 10 (...)
§ 1º Os servidores, inclusive exercentes de função comissionada, efetuarão o registro diário de seus ingressos e saídas no Sistema Eletrônico de Ponto, ressalvado o disposto nos artigos 14 e 15.
[3] Conforme registros em tabela no item 3 do e-mail da DIF (doc. 333 do Proad 6404/2017).

outubro/2018, estão em conformidade, em todos os aspectos relevantes, com as normas aplicáveis, ressalvados os tópicos apontados neste Relatório.”	
TÓPICO	**3. Outros registros**
Esclarecido pela Secretária de Auditoria Interna que a minuta de relatório de auditoria compartilhada com os presentes será revista, em conformidade com o discutido na reunião. A minuta desta ata de reunião será enviada aos presentes para manifestação, no prazo de 48h, após o que será inserida no Proad 7291/2018 como minuta para assinatura.	

FREQUÊNCIA

NOME	PRESENÇA
Fernando Antonio de Freitas Lima	Presente
Neiara São Thiago Cysne Frota	Presente
Sílvia Cassia Saraiva Carneiro	Presente
Nyrlane Garcia Rabelo Pinto	Presente
Sonildes Dantas de Lacerda	Presente
Maura Cristina Brasil Correia Marinho	Presente
Wládia Cristina de Sousa Xavier	Presente
Ana Paula Borges de Araújo Zaupa	Presente

Ana Paula Borges de Araújo Zaupa
Redatora da Ata
(documento assinado pelos presentes no PROAD)