



XIX Seminário Nacional de Distribuição de Energia Elétrica

SENDI 2010 – 22 a 26 de novembro

São Paulo - SP - Brasil

Auditoria Trabalhista: Uma Forma de Gestão Integrada entre Empresa Contratante e Empresa Contratada.

Robertha Catharina Cavalcanti e Silva	Almir Teles de Sá Filho	Roger de Vasconcelos Araújo
CELPE	CELPE	CELPE
robertha.silva@celpe.com.br	almirt@celpe.com.br	roger.araujo@celpe.com.br

Palavras-chave

Auditoria
Terceirização
Solidariedade
Prevenção
Riscos

RESUMO

Atualmente o quantitativo de colaboradores terceirizados da Companhia Energética de Pernambuco – CELPE, que faz parte da holding NEOENERGIA, ultrapassa o número de (5000) cinco mil colaboradores, que integram o quadro funcional de (45) quarenta e cinco prestadoras de serviço, subdivididos em (105) cento e cinco contratos de prestação de serviços. Há diversas atividades terceirizadas, com emprego de mão-de-obra, como atendimento, informática, limpeza e conservação, segurança e telemarketing, entre outros serviços.

Devido a esse contexto, a CELPE, através da sua prática de gestão socialmente responsável, vem realizando auditorias, desde o ano de 2007, que tratam de aspectos trabalhistas, em especial, além dos sociais e fiscais nessas Empresas que prestam seus serviços. O objetivo dessa atividade é prevenção dos riscos da responsabilidade solidária e subsidiária nos serviços contratados pela CELPE.

As auditorias buscam a prevenir passivos trabalhistas com a verificação do cumprimento das legislações vigentes no Estado de Pernambuco, bem como a legislação federal, o cumprimento das cláusulas contratuais e também tem como objetivo proporcionar uma consultoria gratuita para as prestadoras de serviço CELPE.

1. INTRODUÇÃO

Sabe-se que a terceirização de serviços é uma alternativa eficaz para a diminuição de custos das Empresas e especialização do negócio. Entretanto, há muitos riscos envolvidos. As auditorias desenvolvidas pela CELPE preocupam-se primordialmente com os possíveis riscos e custos trabalhistas que estão ligados à Organização, devido à solidariedade contratual, ou seja, caso as prestadoras de serviço deixem de pagar algo a seus empregados ou ao governo, a CELPE também será responsável e poderá ser obrigada a realizar esses pagamentos.

As auditorias são padronizadas e realizadas nas sedes das prestadoras de serviços, localizadas em vários municípios do Estado de Pernambuco. Elas seguem norma interna e procedimentos existentes na Empresa. O Departamento de Gestão de Contratos Terceirizados, que foi criado em 2006, para controlar os contratos firmados entre a Companhia e outras Empresas é o responsável pela realização das auditorias.

No início de cada ano é elaborado um cronograma com as prestadoras a serem auditadas ano vigente e são definidas as datas de cada auditoria. As auditorias são divididas em etapas, que são: seleção do material a ser auditado, envio da listagem da documentação a ser auditada para a prestadora de serviço, realização dos trabalhos na sede da prestadora, divulgação do relatório final e acompanhamento dos planos de ações gerados durante as auditorias.

As auditorias estão sendo realizadas desde o ano de 2007 e contam com apoio de diversas áreas da CELPE, entre elas, a área de saúde e segurança, a área jurídica e as áreas operacionais, que são responsáveis pela gestão dos contratos terceirizados. O departamento de gestão de contrato, através dos seus analistas, é o responsável pela execução da auditoria, entretanto, todos na Empresa estão comprometidos com o fornecimento de informações necessárias e com a busca da solução de problemas que possam surgir no decorrer dos trabalhos e após o resultado final de cada auditoria.

2. DESENVOLVIMENTO

O Departamento de Gestão de Contratos, após receber, do Departamento de Suprimentos, os contratos firmados entre a CELPE e as prestadoras de serviço, inicia a triagem para fiscalizar os contratos que possuem mão-de-obra a serviço da Empresa.

No mês de janeiro, é elaborado um cronograma contendo todas as prestadoras de serviço que serão auditadas no decorrer do ano, as datas das atividades e os analistas responsáveis por cada auditoria. A figura 1 refere-se à norma e ao procedimento interno da CELPE que detalham toda a documentação exigida nas auditorias e como deve ser procedida a fiscalização.

Figura 1. Norma e Procedimento

	Norma	Acompanhamento das Obrigações Sociais e Trabalhistas das Empresas Prestadoras de Serviços	Código	VR02.04-00.004															
	Processo	Prestação de Serviços de Suprimento, Logística e Gestão de Contratos	Edição	4ª	Folha 1 DE 13														
	Atividade	Gerenciamento dos Contratos	Data	28/08/2009															
	HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES <table border="1"> <thead> <tr> <th>Edição</th> <th>Data</th> <th>Alterações em relação à edição anterior</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ª</td> <td>11/01/2007</td> <td>Edição inicial.</td> </tr> <tr> <td>2ª</td> <td>20/12/2007</td> <td>Revisão dos itens 1, 2, e 4.</td> </tr> <tr> <td>3ª</td> <td>16/12/2008</td> <td>Revisão do Título e dos itens 1, 3, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.3.2.8, 4.3.5, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, inclusão do item 4.2.10, substituição dos anexos III, IV, eliminação do anexo VI.</td> </tr> <tr> <td>4ª</td> <td>28/08/2009</td> <td>Revisão dos itens 4.1.1.5, 4.1.1.6, 4.1.1.8, inclusão do item 4.1.1.9, inclusão do item 4.1.3.3 e exclusão do item 4.1.2.2</td> </tr> </tbody> </table>					Edição	Data	Alterações em relação à edição anterior	1ª	11/01/2007	Edição inicial.	2ª	20/12/2007	Revisão dos itens 1, 2, e 4.	3ª	16/12/2008	Revisão do Título e dos itens 1, 3, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.3.2.8, 4.3.5, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, inclusão do item 4.2.10, substituição dos anexos III, IV, eliminação do anexo VI.	4ª	28/08/2009
Edição	Data	Alterações em relação à edição anterior																	
1ª	11/01/2007	Edição inicial.																	
2ª	20/12/2007	Revisão dos itens 1, 2, e 4.																	
3ª	16/12/2008	Revisão do Título e dos itens 1, 3, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.3.2.8, 4.3.5, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, inclusão do item 4.2.10, substituição dos anexos III, IV, eliminação do anexo VI.																	
4ª	28/08/2009	Revisão dos itens 4.1.1.5, 4.1.1.6, 4.1.1.8, inclusão do item 4.1.1.9, inclusão do item 4.1.3.3 e exclusão do item 4.1.2.2																	

GRUPOS DE ACESSO	
Nome dos grupos	
Diretor-Presidente, Superintendentes, Gerentes, Gestores e Funcionários.	

NORMATIVOS ASSOCIADOS	
Nome dos normativos	
VR02.04-00.006.001 Utilização do Sistema GIFS.	

	Procedimento Operacional	Realização de Auditorias Trabalhistas nas EPS	Código	VR02.04-00.004.001									
	Processo	Prestação de Serviços de Suprimento, Logística e Gestão de Contratos	Edição	2ª	Folha 1 de 8								
	Atividade	Gerenciamento dos Contratos	Data	28/08/2009									
	HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES <table border="1"> <thead> <tr> <th>Edição</th> <th>Data</th> <th>Alterações em relação à edição anterior</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ª</td> <td>09/12/2008</td> <td>Edição inicial.</td> </tr> <tr> <td>2ª</td> <td>28/08/2009</td> <td>Revisão dos passos 5 e 6 e substituição dos Anexos I e II.</td> </tr> </tbody> </table>					Edição	Data	Alterações em relação à edição anterior	1ª	09/12/2008	Edição inicial.	2ª	28/08/2009
Edição	Data	Alterações em relação à edição anterior											
1ª	09/12/2008	Edição inicial.											
2ª	28/08/2009	Revisão dos passos 5 e 6 e substituição dos Anexos I e II.											

GRUPOS DE ACESSO	
Nome dos grupos	
Diretor-Presidente, Superintendentes, Gerentes, Gestores e Funcionários.	

NORMATIVOS ASSOCIADOS	
Nome dos normativos	
VR02.04-00.004 Acompanhamento das Obrigações Sociais e Trabalhistas das Empresas Prestadoras de Serviços.	

Como o foco maior da auditoria é a prevenção de riscos trabalhistas, a maior parte da documentação analisada nas auditorias refere-se à legislação trabalhista. A tabela 1 detalha lista os documentos solicitados para verificação:

Tabela 1. Lista de Documentação Exigida.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
Guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF;
Guia para recolhimento à previdência social - GPS;
Certidão Negativa de Débitos com o FGTS - CND/FGTS;
Guia gerada pelo GFIP com o valor a ser pago à previdência social - GUIA INSS;
Guia gerada pelo GFIP com o valor a ser pago à previdência social;
Certidão Negativa de Débitos com o INSS - CND/INSS;
Cadastro Geral de Empregados - CAGED;
Documento que lista admissões e desligamentos ocorridos em um mês;
Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF/ DIRF;
Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
Livro de Inspeção do Trabalho;
Acordo Coletivo de Trabalho - ACT;
Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S;
Folha de Pagamento dos Colaboradores;
Recibo de Pagamento das Férias;
Pagamento das Horas-Extras.

A auditoria segue as seguintes etapas:

1. Aleatoriamente, através do CADTERCEIRO, que é o sistema corporativo da empresa que controla todos os terceiros, selecionar entre 10 e 20% dos colaboradores ativos da prestadora de serviço a ser auditada;
2. Enviar para a prestadora de serviço a ser auditada, na semana anterior à auditoria, relação (Figura 1), com a documentação correspondente aos terceiros selecionados;
3. Realizar reunião inicial com os gestores dos contratos CELPE e representantes da prestadora de serviço para esclarecimento da auditoria;
4. Analisar a documentação solicitada: GFIP, Guia de FGTS e INSS, CAGED, RAIS, cumprimento do acordo coletivo, C.T.P.S., livro de inspeção do trabalho, contracheque, adicional de periculosidade e insalubridade, folha de pagamento, registro e pagamento das horas-extras, gozo e pagamento das férias, cálculo e pagamento do 13º salário, benefício do vale-transporte e vale-refeição, entre outros assuntos relevantes durante a execução dos trabalhos;
5. Selecionar, aleatoriamente, no mínimo, 20% do total dos terceiros a serem auditados para fazer entrevistas, em campo;
6. Realizar entrevistas em campo com os terceiros;
7. Elaborar relatório final da auditoria , conforme figura 2;
8. Elaborar plano de ações das não-conformidades encontradas na auditoria. Este plano, conforme figura 3, estabelece prazos para que a prestadora possa se adequar;
9. Realizar reunião final com os gestores dos contratos CELPE e representantes da prestadora de serviços para informar o resultado da análise dos documentos;
10. Acompanhar o plano de ações elaborado;
11. Cobrar ações de melhorias à EPS.

Figura 2. Relatório Final da Auditoria.

<small>DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS+ODC SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES - SCP</small>	
RELATÓRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
EMPRESA: PERÍODO DO EXAME:	
<small>Página - 1 - de 23</small>	

Figura 3. Plano de Ações das Não-Conformidades

 Mapa de Acompanhamento e Cor: AUDITORIAS NAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO.						
Superintendência de Operações - SOP Departamento de Gestão de Contratos - OGC			EMPRESA: DATA:			
Nº.	Item Inspeccionado	Recomendação e Sugestões da Auditoria	Objetivo a ser alcançado	PRAZO	STATUS	Responsável
NÃO CONFORMIDADES E RECOMENDAÇÕES						
I	Obrigações trabalhistas (legislação obrigatória - Acordo Coletivo de Trabalho).	ASSUNTO: HORÁRIO DE TRABALHO DIFERENCIADO - Recomendamos que se for do interesse em manter horário de trabalho diferenciado para a prestação e manutenção, que busquem a intervenção do Sindicato, aderindo o CCT e formalizar em seguida o horário de trabalho junto ao MPT. Item 10	Cumprir contrato e Normativos do Contratante	IMEDIATO - 30 DIAS	M ANDAMENTO	
II	Obrigações trabalhistas (legislação obrigatória - Acordo Coletivo de Trabalho).	ASSUNTO: ADEQUAÇÃO DO QUADRO DEFICIENTES - Recomendamos, apesar das dificuldades de encontrar pessoas com deficiências, adotar-se a Lei nº 8.213 de 24/07/91. Item 01	Cumprir legislação trabalhista e evitar os riscos de futuros casos trabalhistas.	IMEDIATO - 30 DIAS	M ANDAMENTO	
III	Obrigações trabalhistas (legislação obrigatória - Acordo Coletivo de Trabalho).	ASSUNTO: CUMPRIMENTO DA NORMA REGULAMENTADORA Nº 10 - Recomendamos a assiduidade formal para todos os trabalhadores, por meio de documento emitido pelo SESMT, encaminhados ao Departamento de Pessoal, que fará o apontamento na ficha registro do Emprego e fará a devida identificação no crachá funcional, de forma a atender a os itens 10.8.4 a 10.8.6 da NR-10 e as fiscalizações do Contratante e de outros órgãos externos ao contrato. Item 02	Cumprir legislação trabalhista e evitar os riscos de futuros casos trabalhistas.	IMEDIATO - 30 DIAS	M ANDAMENTO	

Durante a auditoria, poderão ser solicitados outros documentos de acordo com a necessidade da CELPE. Salienta-se que a as auditorias e fiscalizações são previstas nos contratos assinados.

A pretensão da Organização não é punir as empresas que prestam seus serviços, mas sim garantir o cumprimento das cláusulas contratuais e, principalmente, da legislação vigente, uma vez que a CELPE responde solidariamente por esses serviços contratados. As auditorias são medidas preventivas que visam conter seu contencioso trabalhista e demais danos à imagem da Empresa.

3. CONCLUSÕES

A relação da CELPE com a terceirização de serviços é bastante antiga aumentando após sua privatização, no ano de 2000. Em de 2006, com a criação do Departamento de Gestão de Contratos a Empresa buscou o controle mais eficaz em relação a aspectos trabalhistas, sociais e fiscais das suas prestadoras de serviços.

Com a realização das auditorias trabalhistas, a CELPE tem conseguido atingir os seguintes objetivos:

- Facilitar a comunicação entre a Companhia e as prestadoras de serviços;
- Cumprimento das cláusulas contratuais;
- Atendimento às legislações vigentes;
- Redução do passivo trabalhista;
- Redução de reclamações trabalhistas por parte dos colaboradores terceirizados.

A CELPE tem como princípio socialmente responsável o relacionamento de parceria com seus fornecedores e sua prestadoras de serviço, portanto além de almejar ganhos com as auditorias, a Empresa também contribui com a melhoria contínua dessas terceirizadas e, de forma indireta, beneficia a sociedade, uma vez que, colaboradores terceirizados mais satisfeitos refletem em serviços de melhor qualidade.

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E/OU BIBLIOGRAFIA

CELPE, Companhia Energética de Pernambuco. **Política Integrada de Gestão**. Recife, 2007.

AVALOS, José Miguel Aguilera. **Auditoria e Gestão de Riscos**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ALMEIDA, Amador Paes. **CLT Comentada**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.