



Ministério da Justiça - MJ

Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE

SEPN 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, 3º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
 Telefone: (61) 3221-8557 e Fax: (61) 3326-9733 - www.cade.gov.br

Processo nº 08700.001059/2014-43

RELATÓRIO DE AUDITORIA 11/2015

AÇÃO A 2.1 – AUDITAR PROCESSOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS NACIONAIS/ INTERNACIONAIS

(PAINT 2014)

APRESENTAÇÃO

1. **AÇÃO DO PAINT:** AÇÃO A 2.1 – AUDITAR PROCESSOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS NACIONAIS/ INTERNACIONAIS
2. **PERÍODO AUDITADO:** 1º de janeiro a 30 de abril de 2014
3. **ORIGEM DA DEMANDA:** Interna.
4. **EQUIPE DE AUDITORIA:**
 - Auditora-chefe: Joice Arantes Luciano
 - Chefe de Serviço da Auditoria: Beatriz Leal dos Reis
 - Analista Técnico Administrativo: Francisco José Leite Colombo de Souza
 - Assistente de Operações: Cezar Romero Carvalho de Souza
 - Agente Administrativo: Cecília Alves do Vale
 - Apoio Administrativo: Amanda Rios Novais

DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA

5. A Auditoria Interna (Audit) tem como propósito primordial, apoiar e assessorar a gestão quanto ao controle da legalidade e conformidade dos atos administrativos.
6. As unidades do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade) foram reestruturadas a partir do Decreto nº 7.738, de 28 de maio de 2012, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Cade; remaneja cargos em comissão e funções de confiança; altera os Decretos nº 6.061, de 15 de março de 2007, nº 2.181, de 20 de março de 1997, e nº 1.306, de 9 de novembro de 1994.
7. O Decreto tratou, no Capítulo II de seu Anexo, da Estrutura Organizacional do Conselho, dispondo, na alínea b, inciso II, art. 2º do Anexo, a Auditoria como órgão seccional e definindo suas competências no art. 17 deste mesmo Anexo. As competências da Auditoria, também estão dispostas no art. 16 do Regimento Interno do Cade (RICADE), aprovado por meio da Resolução nº 1, de 29 de maio de 2012, conforme se segue:

“Art. 16. Compete à Unidade de Auditoria:

 - I - realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional do Cade, acompanhando, revisando e avaliando a eficácia da aplicação de seus controles;
 - II - acompanhar, mediante procedimento de auditoria, a execução do orçamento do Cade, em todos os aspectos e fases de realização da despesa e de controle e proteção de seu patrimônio e a promoção e execução de estudos;
 - III - apreciar e verificar a exatidão e suficiência dos dados emitidos sobre os atos de admissões e desligamentos de pessoal, bem como concessões de aposentadorias e pensões, emitindo parecer sucinto e conclusivo sobre a sua legalidade e remetê-lo à Diretoria Administrativa;
 - IV - acompanhar e avaliar as ações da Comissão Permanente de Licitação – CPL – e dos contratos e convênios realizados pelo Cade e apoio aos órgãos de controle interno e externo no exercício de sua missão institucional;
 - V - adotar as demais medidas previstas na legislação vigente;
 - VI - realizar outros trabalhos correlatos com as funções de controle interno que forem determinadas pelo Presidente.”
8. Os trabalhos realizados pela Audit são pautados nas normas vigentes e com o foco nos seguintes objetivos:
 - Propiciar a observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
 - Assegurar exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais;
 - Evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
 - Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativos/operacionais, sobre os resultados e efeitos atingidos;
 - Salvaguardar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;
 - Permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, eficiência e economicidade na utilização dos recursos;
 - Assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade.
9. Os princípios que devem orientar os trabalhos realizados pela Audit são:
 - Relação custo/benefício;
 - Qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários;
 - Delegação de poderes e definição de responsabilidades;
 - Segregação de funções;
 - Instruções devidamente formalizadas;
 - Controles sobre as transações;
 - Aderência a diretrizes e normas legais.

BREVE RELATO SOBRE O OBJETO DA AUDITORIA

10. De acordo com determinação constante no Decreto nº 6.258, de 11/11/2007, em seu art. 2º, que acrescenta o art. 12-A ao Decreto 5.992/06, o CADE utiliza o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, mantendo ainda, a formalização de

processos físicos. Para melhor entendimento sobre a matéria descrevemos abaixo as explicações contidas no Manual do SCDP^[1].

“O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, viabiliza a administração das solicitações e pagamentos de Diárias e Passagens, possibilitando que as requisições sejam feitas por meio de terminais eletrônicos, diminuindo o tempo de emissão e melhorando as condições de atendimento e consulta dos usuários.”

“O sistema possibilita, ainda, o compartilhamento de uma base de dados única, administrada pelo Gestor Central do Ministério do Planejamento e pelos Gestores Setoriais de cada Ministério, o que permite um maior controle físico e financeiro das diárias e passagens emitidas no âmbito do Ministério do Planejamento.”

AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA

11. A concessão de diárias e passagens atualmente ocorre via SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), sendo necessário um acompanhamento e controle destas ações.

12. Os processos de Concessão de Diárias Nacionais/Internacionais aos Servidores e Colaboradores Eventuais, fazem parte do rol de maior incidência em recomendações, enviadas por este setor e até mesmo pela CGU, em exercícios anteriores.

- **Análise Sumária:** acompanhamento e exame dos processos de Concessão de Diárias Nacionais/Internacionais aos Servidores e Colaboradores Eventuais.
- **Risco:** M
- **Relevância:** 9

13. A classificação de risco e relevância descrita espelha a classificação feita no PAINT 2013, que por seu turno, foi feita com base na percepção desses quesitos resultantes do levantamento dos apontamentos feitos pela CGU nos processos de prestação de contas anuais de 2010 e 2012, das constatações desta AUDIT constantes do RAIN'T 2012 e levando em conta os quesitos descritos no Mapa Estratégico do CADE.

14. No Relatório de Auditoria nº 01/2013 - PCDP, referente aos trabalhos realizados em 2013, houve 24 (vinte quatro) constatações que ensejaram recomendações^[2].

15. Além do exposto, vale mencionar que o Grupo de Excelência Operacional, formado pela Assessoria de Planejamento e Projetos, foi criado para assessorar a Diretoria Administrativa na análise dos seus processos de trabalho, de forma a melhorá-los e compatibilizá-los com a nova estrutura organizacional do Cade, implantada em 2012. O Grupo fez o levantamento de todos os processos de trabalho da Diretoria Administrativa, e procedeu à priorização dos processos que seriam mapeados e redesenhados. Na época de priorização dos processos, um dos critérios usados foi a análise dos riscos (de desempenho e de conformidade) para a priorização. O resultado desse trabalho e os critérios criados para a priorização encontram-se na tabela apresentada a seguir.

Tabela 1 - Análise de Risco - Grupo de Excelência Operacional

Classificação	Área gestora	Macroprocesso	Título do Processo	Filtro	Risco operacional	Risco imagem	Oportunidade de melhoria	Necessidade de melhoria	Total
	EX: CGOFL	EX: Gestão de contratos	EX: Apostilamento	Processos considerados estratégicos pela DA	Escala de 1 a 5, sendo 1 baixo risco e 5 alto risco	Escala de 1 a 5, sendo 1 baixo risco e 5 alto risco	Escala de 1 a 5, sendo 1 pouca oportunidade e 5 muita oportunidade	Escala de 1 a 5, sendo 1 pouca necessidade e 5 muita necessidade	Multiplicação das notas
1	CGOFL	Fornecimento de bens	Licitação - pregão eletrônico	x	5	5	5	5	625
2	CGOFL	Fornecimento de bens	Dispensa de licitação	x	5	5	5	5	625
3	CGOFL	Fornecimento de bens	Inexigibilidade de licitação	x	5	5	5	5	625
4	CGOFL	Prestação de serviço	Dispensa de licitação	x	5	5	5	5	625
5	CGOFL	Prestação de serviço	Inexigibilidade de licitação	x	5	5	5	5	625
6	CGOFL	Prestação de serviço	Licitação - pregão eletrônico	x	5	5	5	5	625
7	CGOFL	Fornecimento de bens	Suprimento de Fundos	x	5	5	5	4	500
8	CGOFL	Gestão de contratos	Pagamento de faturas	x	5	5	5	4	500
9	DA	Processamento de demandas	Atendimento a demandas de auditoria interna	x	5	4	3	4	240
10	CGOFL	Prestação de serviço	Serviços já contratados	x	4	3	5	4	240
11	DA	Processamento de demandas	Gestão de demandas	x	4	2	5	5	200
12	DA	Formalização de empoderamento	Pregoeiro	x	5	4	3	3	180
13	CGOFL	Processamento de demandas	Serviços logísticos	x	3	3	5	4	180
14	CGOFL	Gestão de contratos	Termo aditivo	x	4	3	4	3	144

Classificação	Área gestora	Macroprocesso	Título do Processo	Filtro	Risco operacional	Risco imagem	Oportunidade de melhoria	Necessidade de melhoria	Total
15	CGOFL	Gestão de contratos	Apostilamento	x	4	3	4	3	144
16	CGP	Processual SG	Cópia e vista	x	4	4	3	3	144
17	CGTI	Infraestrutura	Helpdesk - serviços e resolução de problemas	x	4	3	4	3	144
18	CGTI	Infraestrutura	Helpdesk - gestão de demandas e soluções	x	4	3	4	3	144
19	CGP	Estatística	Geração de estatísticas processuais de todo o CADE	x	2	4	4	4	128
20	CGTI	Governança	Planejamento de aquisições	x	3	2	5	4	120
21	CGP	Atendimento ao Público	Balcão de atendimento	x	4	3	3	3	108
22	CGOFL	Gestão Orçamentária	Preparação PLOA	x	3	3	3	4	108
23	CGOFL	Gestão Orçamentária	Preparação PPA	x	3	3	3	4	108
24	CGP	Sessões de julgamento	Preparação	x	3	5	3	2	90
25	CGESP	FREQUÊNCIA	Registro e controle de frequência	x	5	2	4	2	80
26	DA	PRODOC	Contratação via cooperação internacional	x	5	4	2	2	80
27	CGESP	MANUTENÇÃO DE BD	Atualização das Planilhas de Pessoal	x	4	1	5	4	80
28	CGP	Sessões de julgamento	Desdobramentos	x	3	4	3	2	72

Classificação	Área gestora	Macroprocesso	Título do Processo	Filtro	Risco operacional	Risco imagem	Oportunidade de melhoria	Necessidade de melhoria	Total
29	CGTI	Infraestrutura	Instalações de equipamentos de uso geral	x	2	3	4	3	72
30	CGESP	SIAPE	Folha de Pagamento	x	5	3	2	2	60
31	DA	Formalização de empoderamento	Ordenador de despesas	x	5	4	3	1	60
32	CGP	Sessões de julgamento	Acompanhamento	x	3	3	3	2	54
33	CGESP	CAPACITAÇÃO	Aperfeiçoamento e Treinamento de Servidor	x	3	2	4	2	48
34	CGESP	CAPACITAÇÃO	Auxílio Capacitação para Cursos de Pós-graduação	x	3	2	4	2	48
35	CGESP	MANUTENÇÃO DE BD	Cadastro SIAPE	x	5	2	2	2	40
36	CGESP	EMISSÃO DE CERTIDÕES E DECLARAÇÕES	Certidão de tempo de serviço/contribuição; Diárias, salário, cargo, horas de estágio.	x	4	1	5	2	40
37	CGESP	ATOS DE PESSOAL	Férias	x	3	1	3	4	36
38	CGP	Registro	Cadastro e distribuição de documentos	x	3	2	3	1	18
39	CGP	SIC	Responder Demandas de pedidos de informação	x	3	3	2	1	18

Classificação	Área gestora	Macroprocesso	Título do Processo	Filtro	Risco operacional	Risco imagem	Oportunidade de melhoria	Necessidade de melhoria	Total
40	CGESP	CAPACITAÇÃO	Concessão de Auxílio de Estudo para Capacitação em Línguas Estrangeiras	x	2	1	4	2	16
41	CGP	Atendimento ao Público	Protocolo de documentos	x	4	3	1	1	12
42	CGP	Registro	Correspondências	x	3	1	2	1	6

Nota explicativa:

Critérios para priorização: Método - Multiplicação dos critérios abaixo:

- Necessidade de melhoria

Nota de 1 (sem necessidade) a 5 (alta necessidade).

Composição: (i) Mecanismos de controle e gestão; (ii) Nível aceitável de erro; (iii) Prazo razoável;

- Oportunidade de melhoria

Nota de 1 (pouca oportunidade) a 5 (muita oportunidade).

Composição: (i) Clareza de procedimentos; (ii) Servidores treinados; (iii) Homogeneidade na condução; (iv) Grau de automação do processo;

- Risco operacional

Nota de 1 (sem risco) a 5 (alto risco).

Composição: (i) Tempestividade; (ii) Normatização externa; (iii) Falta gente no setor; (iv) Tem custo para o CADE; (v) Complexidade do procedimentos; (vi) Relação com outros procedimentos.

- Risco de imagem

Nota de 1 (sem risco) a 5 (alto risco).

Composição: (i) repercussão na imprensa; (ii) risco político; (iii) repercussão interna; (iv) risco de imagem com cliente externo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUDITORIA

16. Esta ação foi realizada com o intuito de colaborar com o objetivo "Aprimorar os processos de trabalho e de gestão com vistas a excelência operacional" constante no Planejamento Estratégico 2013-2016 do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), na parte que trata de Processos Internos. Esta ação foi desenvolvida com vistas a:

- Evitar o descumprimento de prazos estabelecidos em Lei para as concessões, tais como: solicitação de autorização de viagem, pagamentos das diárias e prestação de contas com anexação dos cartões de embarque;
- No caso de Diárias, verificar se os cálculos realizados para obtenção dos valores pagos são compatíveis com o período autorizado para viagem, bem como valores de diárias correspondentes ao destino, conforme verificações no SCDP;
- Verificar a consistência dos processos de concessão de diárias e passagens, analisando os valores, justificativas e períodos de concessão.

17. **Objetivo da Auditoria:** analisar a legalidade e a consistência dos atos de concessão de diárias e passagens do exercício de 2014, com o objetivo de evitar pagamentos indevidos e dispêndios desnecessários dos recursos públicos.

ESCOPO DOS TRABALHOS

18. Analisar os processos de Concessão de Diárias, no intuito de constatar o atingimento da finalidade, com utilização do SCDP.

19. Levantar os dados e as informações por meio do SCDP sobre as concessões e verificação da estrutura e formalização dos processos.

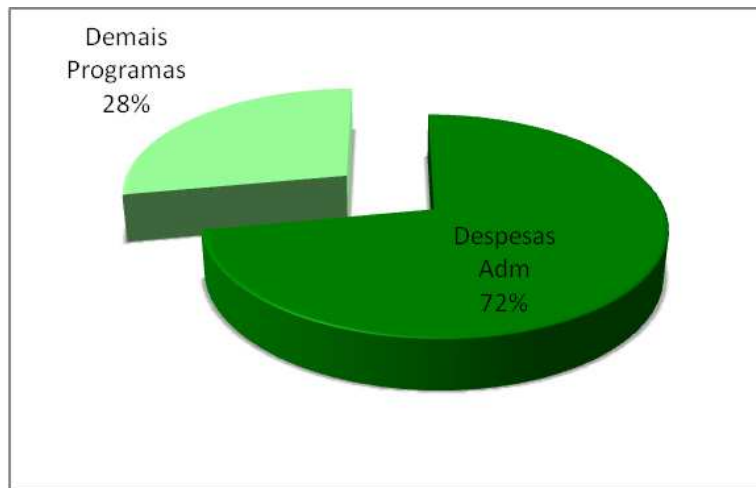
20. Os trabalhos da auditoria serão realizados por amostragem, pretende-se analisar e acompanhar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante total dos processos de concessão de diárias nacionais / internacionais. Os percentuais serão sobre o quantitativo dos processos autuados em 2014.

VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS POR TRABALHO REALIZADO**DOTAÇÃO INICIAL**

21. Inicialmente cumpre esclarecer que, das informações constantes no Sifai Gerencial, tem-se que o valor da dotação inicial total consignada para o Cade foi de **R\$ 33.445.712,00** (trinta e três milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e doze reais) e o valor da dotação inicial para o programa de trabalho Despesas Administrativas – PTRES 77115 – (doravante Desp. Adm.) consignada foi de **R\$ 24.097.510,00** (vinte e quatro milhões, noventa e sete mil, quinhentos e dez reais).

22. A partir destes dados foram feitas algumas análises que serão apresentadas nos gráficos a seguir.

Gráfico 1 - Dotação Inicial



23. Da dotação inicial é possível verificar que 72% foram consignados para o programa de trabalho Desp. Adm.
24. Analisando os dados constantes no Siafi Gerencial é possível verificar que, entre os programas de trabalho existentes no âmbito do Cade, o programa de trabalho “Despesas Administrativas” possui o maior valor consignado na dotação inicial.

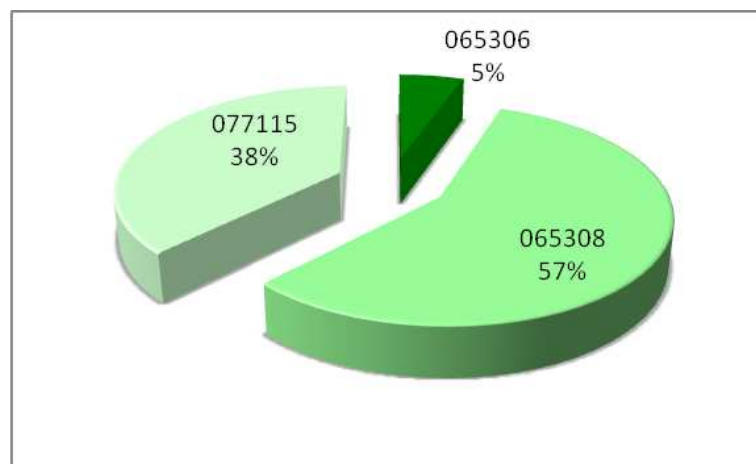
EMPENHOS LIQUIDADOS - DIÁRIAS

25. Considerando os valores constantes no Siafi Gerencial dos empenhos liquidados, com diárias no país e no exterior, no período de 1º de janeiro a 30 de junho de 2014, tem-se o montante de **R\$ 173.787,93** (cento e setenta e três mil, setecentos e oitenta e sete reais e noventa e três centavos).
26. A seguir apresentamos tabela com valores e gráfico ilustrativo com os percentuais dos empenhos liquidados por Programa de Trabalho Resumido – PTRES:

Tabela 2 - Empenhos Liquidados por PTRES

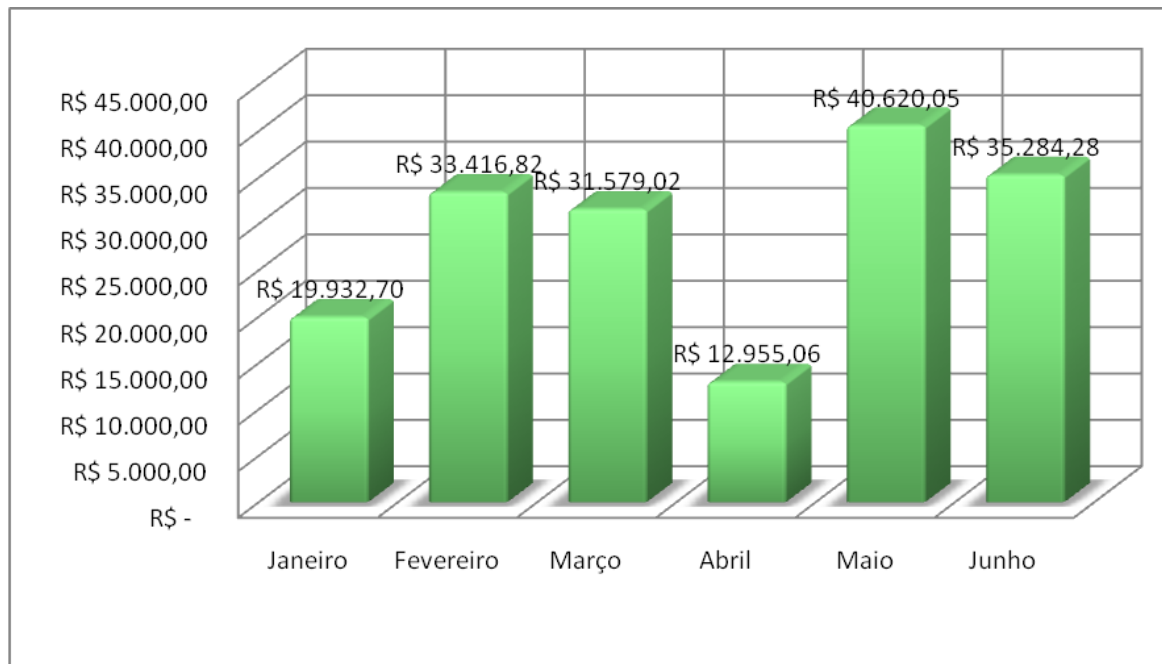
PTRES	Valor
065306 - DISSEMINAÇÃO DA CULTURA DA CONCORRÊNCIA	R\$ 9.496,54
065308 - JULGAMENTO DE ATOS DE CONCENTRAÇÃO E PROCESSO	R\$ 98.094,10
077115 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS	R\$ 65.297,29

Gráfico 2 - Empenhos Liquidados por PTRES



27. Com o intuito de se evidenciar com maior precisão o montante dos empenhos liquidados, apresenta-se, a seguir, gráfico contendo os valores mensais:

Gráfico 3 - Empenhos Liquidados – Diárias - 2014



28. A média mensal dos empenhos liquidados atingiu o valor de **R\$ 28.964,66** (vinte e oito mil, novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e seis centavos). O maior valor registrado foi no mês de maio no montante de **R\$ 40.620,05** (quarenta mil, seiscentos e vinte reais e cinco centavos) e o menor valor registrado foi de **R\$ 12.955,06** (doze mil, novecentos e noventa e cinco reais e seis centavos), referente ao mês de abril.

29. CONSTATAÇÃO

29.1. Observa-se que 38% das diárias foram empenhadas no PTRES 077115 – Despesas Administrativas. Entretanto, é possível constatar que a finalidade das viagens, em sua maioria, estão ligadas a participação de servidores em fóruns, cursos e eventos, em busca e apreensão (instrução de processos) e em reunião com outras autoridades. Viagens com estas finalidades não podem ser consideradas “Despesas Administrativas”. Para essas finalidades existem outros PTRES mais adequados, por exemplo (a depender do caso):

- 065306 - Disseminação da Cultura da Concorrência
- 065308 - Julgamento de Atos de Concentração e Processos Administrativos
- 077114 - Capacitação, especialização e modernização
- 081694 - Instrução e Julgamento de AC e PA

29.2. Alertamos a Diretoria Administrativa sobre a importância de se realizar uma consulta de disponibilidade orçamentária, previamente ao empenho, para realização das despesas a fim de que as mesmas ocorram em dotação própria em virtude do disposto no art. 73 do Decreto-Lei nº 200/1967:

"Art. 73. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito que a comporte ou quando imputada a dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços cujo custo exceda aos limites previamente fixados em lei.

Parágrafo único. Mediante representação do órgão contábil serão impugnados quaisquer atos referentes a despesas que incidam na proibição do presente artigo."

29.3. Pode ser considerado um ponto de fragilidade e/ou de falta de planejamento, os pagamentos de diárias realizadas em PTRES diversos daquele em que a despesa se enquadra.

30. SUGESTÃO

30.1. Sugerimos que sejam tomadas as providências para que, doravante, as despesas com pagamento de diárias sejam empenhadas no PTRES que melhor se enquadre no objetivo da viagem.

31. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

31.1. Consta no Despacho Ordinatório DA (0019175), de 5 de fevereiro de 2015, a manifestação do Sr. Diretor Administrativo, conforme se segue:

"2. Em relação ao item 7.2.2, que sugere sejam tomadas as providências para que, doravante, as despesas com pagamento de diárias sejam empenhadas no PTRES que melhor se enquadre no objetivo da viagem, esta Diretoria acata a sugestão e providenciará para que na medida do possível as viagens sejam enquadradas no PTRES mais adequado à finalidade da diligência."

32. CONCLUSÃO DA AUDITORIA

32.1. Entendemos e acolhemos a manifestação da Unidade e consideramos a sugestão acatada.

RECURSOS AUDITADOS

33. Foram auditados os processos de concessão de diárias lançados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, no período de 1º de janeiro a 30 de abril de 2014. A seguir, as tabelas referentes aos valores dos recursos auditados por processo, bem como o montante total.

Tabela 3 - Recursos Auditados

Processo nº	PCD nº	PIRES	Nacional/Internacional	Valor
08700.001933/2014-42	22/2014	065308	Nacional	R\$ 204,95
08700.002321/2014-77	30/2014	065308	Nacional	R\$ 643,40
08700.001982/2014-85	24/2014	065308	Nacional	R\$ 441,80
08700.010551/2013-29	11/2014	077115	Internacional	R\$ 9.522,40
08700.001981/2014-30	28/2014	065306	Nacional	R\$ 238,60
08700.002937/2014-00	48/2014	077115	Internacional	R\$ 2.981,53
08700.002937/2014-00	49/2014	077115	Internacional	R\$ 2.566,72
08700.002937/2014-00	51/2014	077115	Internacional	R\$ 2.566,60
08700.002957/2014-19	50/2014	065306	Nacional a Serviço	R\$ 441,80
08700.001526/2014-35	10/2014	065306	Nacional a Serviço	R\$ 2.566,90
08700.010552/2013-73	04/2014	065308	Internacional	R\$ 6.087,98
08700.000128/2014-00	02/2014	065308	Internacional	R\$ 1.313,00
Total				R\$ 29.572,68

34. Conforme demonstrado na tabela, foram auditados os processos de concessão de diárias, do exercício de 2014, que resultaram no montante de **R\$ 29.572,68** (vinte e nove mil, quinhentos e setenta e dois reais e sessenta e oito centavos). Das análises realizadas, tem-se o que se segue:

Tabela 4 - Porcentagem dos Recursos Auditados

	Base de Cálculo	Pago 2014	Porcentagem
Doação Inicial Total	R\$ 33.445.712,00	R\$ 29.572,68	0,09%
Doação Anulada Total	R\$ 35.133.358,00	R\$ 29.572,68	0,08%
Doação - Pires 065306	R\$ 10.000,00	R\$ 3.246,30	32,46%
Doação - Pires 065308	R\$ 800.000,00	R\$ 8.691,13	1,09%
Doação - Pires 077115	R\$ 24.097.510,00	R\$ 17.635,25	0,07%
Diárias (Siafi Gerencial)	R\$ 173.783,93	R\$ 29.572,68	17,02%

PROCESSOS SOLICITADOS

35. Os trabalhos da auditoria foram realizados por amostragem, com a meta de analisar e acompanhar cerca de 10% (dez por cento) do montante total dos processos de concessão de diárias. Conforme explanado no item 6, que trata do “Escopo dos Trabalhos”, optou-se tomar por base o SCDP onde constava o lançamento de 74 (setenta e quatro) processos.

36. Conforme demonstrado na tabela a seguir, a meta foi alcançada, ou seja, foram solicitados 14 (quatorze) processos de concessão de diárias - PCD em 2014, o que representa 18,92% dos registros constantes no SCDP.

Tabela 5 - Processos Auditados

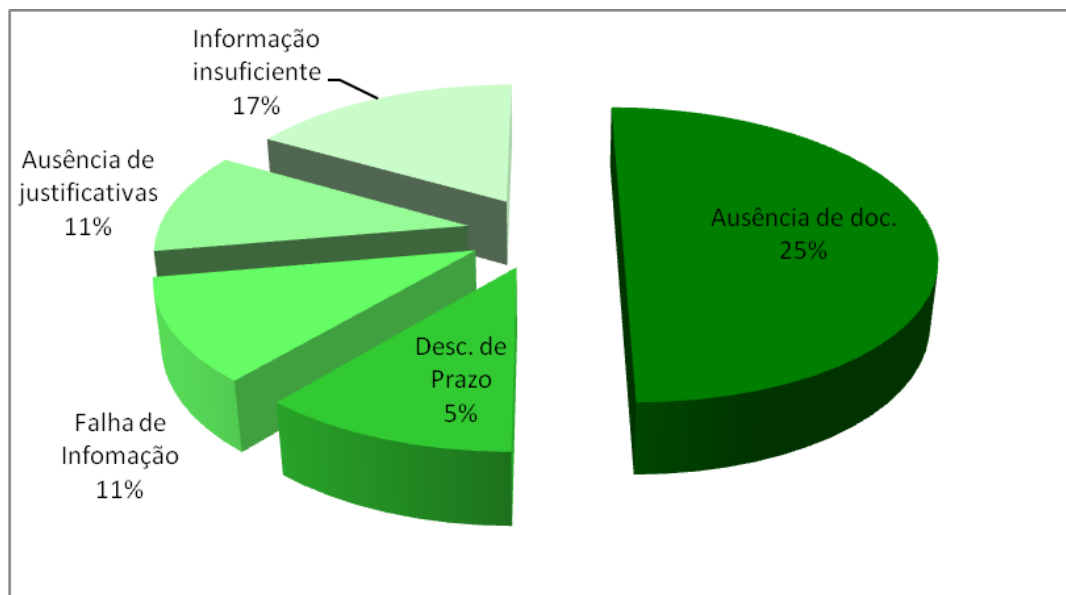
	S.A nº	Processo nº	PCD nº	Situação	Constatação	
					Sim	Não
1	10/2014	08700.001933/2014-42	00002/14	Auditado		X
2	10/2014	08700.001981/2014-30	00003/14	Auditado	X	
3	10/2014	08700.001982/2014-85	00004/14	Auditado		X
4	10/2014	08700.002321/2014-77	00000/14	Auditado		X
5	10/2014	08700.010552/2013-73	00004/14	Auditado	X	
6	10/2014		00005/14	Auditado	X	
7	10/2014	08700.010551/2013-29	00001/14	Auditado		X
8	15/2014	08700.001526/2014-35	00001/14	Auditado	X	
9	15/2014	08700.002957/2014-19	00005/14	Auditado	X	
10	15/2014	08700.000128/2014-00	00001/14-1C	Auditado	X	
11	15/2014		00002/14	Auditado	X	
12	15/2014	08700.002937/2014-00	00004/14	Auditado	X	
13	15/2014		00005/14	Auditado	X	
14	15/2014		00009/14	Auditado	X	

37. Dos processos de pagamentos auditados 70% apresentaram alguma constatação que ensejou uma recomendação ou sugestão. Segue tabela e gráfico ilustrativos dos quantitativos de constatações:

Tabela 6 - Constatações

Título da Constatação	Qtd
Ausência de documentos nos processos físicos	9
Descumprimento de Prazo	2
Falha de Informação	2
Ausência de justificativas	2
Informação insuficiente	3
Total	18

Gráfico 4- Constatações



38. Dos dados apresentados no gráfico é possível verificar que as maiores incidências das constatações foram em relação à ausência de documentos nos processos físicos.

DESPACHOS DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO

39. A seguir apresentaremos tabela constando os despachos dos processos de concessão de diárias, demonstrando os emitidos pela Audit e as manifestações juntadas no bojo de cada processo:

Tabela 7 - Despacho dos Processos Auditados

Processo nº	PCD nº	Despacho AUDIT (nº/data)	Manifestação da Unidade (nº/data)	Resposta à Manifestação Unidade (nº/data)
08700.001933/2014-42	000022/14	Desp. nº 072 29.04.2014	Sem necessidade de manifestação	-----
08700.002321/2014-77	000030/14	Desp. nº 071 29.04.2014	Sem necessidade de manifestação	-----
08700.001982/2014-85	000024/14	Desp. nº 073 05.05.2014	Sem necessidade de manifestação	-----
08700.010551/2013-29	0000011/14	Desp. nº 074 06.05.2014	Sem necessidade de manifestação	-----
08700.001981/2014-30	000028/14	Desp. nº 081 12.05.2014	Sem necessidade de manifestação	-----
08700.002397/2014-00	000048/14	Desp. nº 147 16.10.2014	Desp. DLOG 356 03.11.2014	Desp. Nº 158
	000049/14		Desp. DLOG 356 03.11.2014	Desp. Nº 158
	000051/14	Desp. DLOG 356 03.11.2014	Desp. Nº 158	
08700.002957/2014-19	000050/14	Desp. nº 130 29.09.2014	Desp. DLOG 312 01.10.2014	Desp. 141 08.10.2014
08700.001526/2014-35	000010/14	Desp. Nº 129 29.09.2014	Desp. DLOG 313 01.10.2014	Desp. 142 08.10.2014
08700.010552/2013-73	000004/14	Desp. nº 126 15.09.2014	Desp. DLOG 293 17.09.2014	Desp. 135 30.09.2014
	000005/14	Desp. nº 126 15.09.2014		
08700.000128/2014-00	000001/14-1C	Desp. nº 117 26.08.2014	Desp. DLOG 294 17.09.2014	Desp. 136 30.09.2014
		Desp. nº 117 26.08.2014		
		Desp. nº 117 26.08.2014		

INFORMAÇÃO 01: RECOMENDAÇÕES REALIZADAS NO BOJO DOS PROCESSOS

40. Nos subitens que se seguem, apresentaremos as constatações e recomendações constantes no bojo de cada processo de concessão de diária auditado por esta Unidade de Auditoria.

41. Cumpre esclarecer que alguns textos trarão a informação de forma mais resumida se comparado ao constante no despacho original.

PROCESSO Nº 08700.001981/2014-30 – PCD Nº 28/14

42. Trata do processo de afastamento do país dos seguintes servidores: o Presidente, Vinicius Marques de Carvalho, a Chefe de Assessoria de Comunicação, Vanessa Branco Motta, e o Chefe de Assessoria Internacional, Paulo Burnier da Silveira, por meio das Propostas de Concessão de Diárias e Passagens – PCDPs nº 48/14 e 49/14 e 51/14, respectivamente.

43. Por meio do Despacho CADE/CGOFL/DLOG nº 356/2014, de 3 de novembro de 2014, e do Despacho DIOF/CGOFL/DA nº 285/2014, de 6 de novembro de 2014, as Unidades apresentaram os esclarecimentos a respeito dos apontamentos feitos pela Audit.

44. Foi então realizada a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA – COMPRA DE PASSAGEM

45. A cotação de preços realizada para aquisição das passagens de menor custo, conforme recomendação do Manual de Diárias e Passagens da Controladoria Geral da União – CGU. O menor valor cotado foi de R\$ 503,10 (quinhentos e três reais e dez centavos) para os trechos Brasília / Rio de Janeiro / Brasília.

46. A passagem adquirida foi no valor de R\$ 595,00 (quinhentos e noventa e cinco reais) para o trecho Brasília / Rio de Janeiro e R\$ 564,90 (quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos), montante divergente do menor preço disponível. Não foi localizada nos autos a juntada da justificativa para tal aquisição.

47. A análise realizada no sistema SCDP constatou a inserção da justificativa no sistema.

AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

48. De acordo com o Manual de Diárias e Passagens da Controladoria Geral da União – CGU, a prestação de contas deverá ser realizada dentro de um período máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da data de chegada ao destino final do servidor.

49. Observa-se que a prestação de contas foi realizada com atraso e não foi localizada nos autos a juntada da justificativa.

50. A análise realizada no sistema SCDP constatou a inserção da justificativa no sistema.

PROCESSO Nº 08700.002397/2014-00 – PCD Nº 48/14, 49/14 E 51/14

51. Trata do processo de afastamento do país dos seguintes servidores: o Presidente, Vinicius Marques de Carvalho, a Chefe de Assessoria de Comunicação, Vanessa Branco Motta, e o Chefe de Assessoria Internacional, Paulo Burnier da Silveira, por meio das Propostas de Concessão de Diárias e Passagens – PCDPs nº 48/14, 49/14 e 51/14, respectivamente.

52. Em atendimento à S.A. Audit nº 15/2014, de 14 de maio de 2014, o presente processo foi encaminhado para auditoragem.

53. Foi então realizada a verificação das regularidades dos documentos juntados aos autos e as constatações serão temas dos itens que se seguem.

FALTA DE DOCUMENTAÇÃO – RELATÓRIOS DE VIAGEM E CARTÕES DE EMBARQUE

54. Não foi localizada, nos autos do processo, a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque dos servidores.

RECOMENDAÇÃO

55.1. Recomendamos que fosse providenciada a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque dos servidores.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

56.1. Foram providenciadas as juntadas dos Relatórios de Viagem e dos Cartões de Embarque dos servidores.

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

57.1. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi atendida.

FALHA DE INFORMAÇÃO – COTAÇÃO NÃO BATE COM PERCURSO

58. Compulsando os autos foi verificado que as cotações, abaixo relacionadas, não batem com as passagens emitidas:

- PCDP 049/2014 – Servidora: Vanessa Branco Motta
 - Cotação juntada às folhas 45 a 62, referente ao trecho internacional, não bate com o Bilhete Eletrônico 075 3931582042/43.
- PCDP 051/2014 – Servidor: Paulo Burnier da Silveira
 - Cotação juntada às folhas 73 a 89, referente ao trecho internacional, não bate com o Bilhete Eletrônico 075 3931582185.

RECOMENDAÇÃO

59.1. Deste modo, recomendamos o que se segue:

- Que fossem verificadas as cotações coerentes com as viagens, ou seja, com os bilhetes emitidos. Caso positivo, que seja juntado nos autos do presente processo.
- Que fosse verificado se no sistema SCDP as cotações anexadas estão coerentes com as viagens realizadas e que sejam informadas nos autos do presente processo.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

60.1. Por meio do Despacho CADE/CGOFL/DLOG nº 356/2014 a Unidade informou o que se segue:

"3. Foi realizada, também, a verificação das cotações das passagens emitidas da Servidora Vanessa Branco Motta e do Servidor Paulo Burnier da Silveira. Dessa forma informamos que, foi juntada aos autos do processo a cotação correspondente aos bilhetes da Sra. Vanessa Branco Motta, conforme fls. 161 e 178. Quanto à viagem do Sr. Paulo Burnier da Silveira informamos que, o voo correspondente a cotação inserida no processo encontrava-se lotado, conforme fl. 179, dessa forma foi selecionado novo voo, com novos horários disponíveis, conforme fls. 180 a 183."

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

61.1. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que as recomendações foram atendidas.

INFORMAÇÃO INSUFICIENTE – PTRES 077115

62. Foi verificado que as viagens foram empenhadas no PTRES 077115 – Despesas Administrativas, conforme se segue:

- Nota de Empenho 2014NE000088 – PCDP nº 048/2014 – PTRES 077115 – Despesas Administrativas
- Nota de Empenho 2014NE000089 – PCDP nº 049/2014 – PTRES 077115 – Despesas Administrativas
- Nota de Empenho 2014NE000090 – PCDP nº 051/2014 – PTRES 077115 – Despesas Administrativas

63. Ocorre que as viagens são referentes à participação na 13ª Conferência Anual da ICN. Tal situação se enquadra mais no PTRES referente à Disseminação da Cultura da Concorrência, a exemplo do que foi realizado no exercício de 2013^[1].

SOLICITAÇÃO

64.1. Solicitamos que fosse informado o motivo da utilização do PTRES 077115 – Despesas Administrativas em vez do PTRES 065306 – Disseminação da Cultura da Concorrência no empenho das despesas referentes às viagens realizadas para participação na 13ª Conferência Anual da ICN.

65. **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

65.1. O Sr. Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira – Substituto, por meio do Despacho DIOF/CGOFL/DA nº 285/2014 informou o que se segue:

“ Item 10: O uso do PTRES 077115 – Despesas Administrativas em vez do PTRES 065306 – Disseminação da Cultura e da Concorrência, se deu por falta de Crédito Disponível no PTRES 065306. Conforme demonstrativo anexo.”

66. Foram juntadas aos autos as consultas realizadas no SIAFI (consulta razão por conta contábil) a fim de demonstrar a falta de crédito disponível, no programa de trabalho denominado “Disseminação da Cultura e da Concorrência”, para a emissão de empenhos.

67. **CONCLUSÃO DA AUDITORIA**

67.1. Alertamos à Diretoria Administrativa sobre a importância de se realizar uma consulta de disponibilidade orçamentária, previamente ao empenho, para realização das despesas a fim de que as mesmas ocorram em dotação própria em virtude do disposto no art. 73 do Decreto-Lei nº 200/1967.

67.2. No entanto, ciente que os recursos orçamentários disponíveis foram insuficientes e que a viagem realizada foi considerada de “extrema importância para o desenvolvimento do direito concorrencial brasileiro”^[2], esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados, ressaltando a necessidade de se enquadrar a despesa no PTRES criado para sua finalidade, e considerou que a solicitação foi atendida.

PROCESSO Nº 08700.002957/2014-19 – PCD Nº 50/14

68. Trata do processo de autorização para viagem de serviço sem a emissão de bilhete aéreo e com concessão de diária em favor do servidor Fernando Barbosa Bastos Costa, por meio da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP nº 50/14.

69. Por meio do Despacho CADE/DGOFL/DLOG nº 312/2014, de 1º de outubro de 2014, a Unidade apresentou os esclarecimentos a respeito dos apontamentos feitos por esta Unidade de Auditoria.

70. Foi então realizada a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas do item que se segue.

FALTA DE DOCUMENTAÇÃO – RELATÓRIO DE VIAGEM E CARTÃO DE EMBARQUE

71. Não foi localizada, nos autos do presente processo, a juntada do Relatório de Viagem e do cartão de embarque do servidor.

72. **RECOMENDAÇÃO**

72.1. Recomendamos que fosse providenciada a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque do servidor.

73. **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

73.1. Consta, nos autos do processo, a juntada do Relatório de Viagem e dos cartões de embarque do servidor.

74. **CONCLUSÃO DA AUDITORIA**

74.1. A juntada da documentação pode ser considerada um expediente adequado para sanar a inconsistência apontada. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi atendida

DESCUMPRIMENTO DE PRAZO – INTEMPESTIVIDADE DO PEDIDO

75. A solicitação para autorização de viagem foi realizada em prazo inferior a 10 (dez) dias, no entanto, a viagem não requereu emissão de passagem. O inciso I do art. 1º da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, dispõe o que se segue:

“I - a solicitação da proposta de viagem, **com passagem aérea**, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias” (grifo nosso)

76. Ressalte-se que em razão da solicitação de autorização ter ocorrido no mesmo dia da viagem os trâmites necessários para o pagamento das diárias em tempo hábil, ou seja, antes da viagem, foram comprometidos.

77. No caso em tela, consideramos que não houve irregularidades com relação à intempestividade do pedido e ao prazo de pagamento e que, portanto, não há recomendações a serem feitas.

PROCESSO Nº 08700.001526/2014-35 – PCD Nº 10/14

78. Trata o presente processo de autorização para viagem de serviço, em caráter excepcional, com emissão de bilhete aéreo e concessão de diária em favor do servidor Alden Caribé de Sousa, para participação na reunião da Comissão de Valores Imobiliários – CVM no Rio de Janeiro, por meio da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP nº 10/14.

79. Por meio do Despacho CADE/DGOFL/DLOG nº 313/2014, de 1º de outubro de 2014, a Unidade apresentou os esclarecimentos a respeito dos apontamentos feitos por esta Unidade de Auditoria.

80. Foi então realizada a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas do item que se segue.

FALTA DE DOCUMENTAÇÃO – RELATÓRIO DE VIAGEM E CARTÃO DE EMBARQUE

81. Não foi localizada, nos autos do presente processo, a juntada do Relatório de Viagem e do cartão de embarque do servidor.

82. **RECOMENDAÇÃO**

82.1. Recomendamos que fosse providenciada a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque do servidor.

83. **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

83.1. Consta, nos autos do processo, a juntada do Relatório de Viagem e dos cartões de embarque do servidor.

84. **CONCLUSÃO DA AUDITORIA**

84.1. A juntada da documentação pode ser considerada um expediente adequado para sanar a inconsistência apontada. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi atendida

DESCUMPRIMENTO DE PRAZO – INTEMPESTIVIDADE DO PEDIDO

85. A solicitação para autorização de viagem foi realizada em prazo inferior ao estipulado pela Portaria nº 505/2009. No entanto, por meio do Mem. Nº 02/EPR/2014, o Sr. Conselheiro do Cade apresentou a seguinte justificativa:

“A esse respeito, informo a Vossa Senhoria que a intempestividade do pedido, em prazo inferior a 10 (dez) dias, conforme dispõe o Inciso I do Art. 1º da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, deve-se a alteração de agenda.”

86. Em razão da solicitação de autorização para viagem ter ocorrido de forma intempestiva os trâmites necessários para o pagamento das diárias em tempo hábil, ou seja, antes da viagem, foram comprometidos. No caso em tela, consideramos que não houve irregularidades com relação à intempestividade do pedido e ao prazo de pagamento e que, portanto, não há recomendações a serem feitas, visto que existe justificativa para a intempestividade do pedido de viagem.

87. Assim sendo, resolvemos apenas alertar a Administração sobre a necessidade de se priorizar as autorizações nos casos em que a solicitação de viagem for intempestiva, desde que plenamente justificadas, para que as diárias sejam pagas com a maior brevidade possível.

PROCESSO Nº 08700.010552/2013-73 – PCD Nº 04/14 E 05/14

88. Trata do processo de afastamento do país entre os dias 15 a 31 de janeiro de 2014, para participar do Workshop sobre as Bases de Operações de Inteligência e Inteligência e Investigações Criminais Antitruste, organizado pela Autoridade da Concorrência de Israel em Jerusalém e Tel Aviv, dos servidores Carlos Emmanuel Joppert Ragazzo, Superintendente-Geral, e Diogo Thomson de Andrade, Superintendente Adjunto, por meio das Propostas de Concessão de Diárias e Passagens – PCDPs nº 04/14 e 05/14, respectivamente.

89. Por meio do Despacho CADE/DGOFL/DLOG nº 293/2014, de 17 de setembro de 2014, a Unidade apresentou os esclarecimentos a respeito dos apontamentos feitos por esta Unidade de Auditoria.

90. Foi então realizada a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

FALTA DE DOCUMENTAÇÃO – RELATÓRIOS DE VIAGEM E CARTÕES DE EMBARQUE

91. Não foi localizada, nos autos do presente processo, a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque dos servidores Carlos Emmanuel Joppert Ragazzo e Diogo Thomson de Andrade.

92. RECOMENDAÇÃO

92.1. Recomendamos que fosse providenciada a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque dos servidores.

93. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

93.1. Consta, nos autos do processo, a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque dos servidores.

94. CONCLUSÃO DA AUDITORIA

94.1. A juntada da documentação pode ser considerada um expediente adequado para sanar a inconsistência apontada. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi atendida

PROCESSO Nº 08700.000128/2014-00 – PCD Nº 01/14 E 02/14

95. Trata do processo de afastamento do país dos servidores Diogo Thomson de Andrade, no período de 17 a 21 de janeiro de 2014, e Carlos Emmanuel Joppert Ragazzo, no período de 17 a 20 de janeiro de 2014, a fim de participarem do evento na Cidade do Panamá – Panamá, por meio das Propostas de Concessão de Diárias e Passagens – PCDPs nº 01/14 e 02/14, respectivamente.

96. Por meio do Despacho CADE/DGOFL/DLOG nº 29/2014, de 17 de setembro de 2014, a Unidade apresentou os esclarecimentos a respeito dos apontamentos feitos por esta Unidade de Auditoria.

97. Foi então realizada a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

FALTA DE DOCUMENTAÇÃO – RELATÓRIOS DE VIAGEM E CARTÕES DE EMBARQUE

98. Não foi localizada, nos autos do presente processo, a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque dos servidores Diogo Thomson de Andrade e Carlos Emmanuel Joppert Ragazzo.

99. RECOMENDAÇÃO

99.1. Recomendamos que fosse providenciada a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque dos servidores.

100. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

100.1. Consta, nos autos do processo, a juntada dos Relatórios de Viagem e dos cartões de embarque dos servidores.

101. CONCLUSÃO DA AUDITORIA

101.1. A juntada da documentação pode ser considerada um expediente adequado para sanar a inconsistência apontada. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi atendida

INFORMAÇÃO 02: DADOS CONSOLIDADOS SCDP

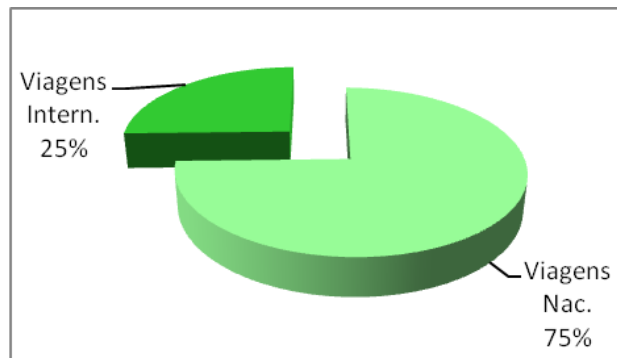
102. O SCDP nos disponibiliza dados exclusivamente em relação aos processos de concessão de diárias e passagens, nele os usuários realizam o cadastramento da viagem com seus respectivos trechos, a reserva das passagens, a autorização da solicitação e a emissão do bilhete. A aprovação das viagens e o pagamento das diárias são feitos por meios de certificação digital, o que garante a segurança e validade das informações.

103. Conforme os dados extraídos no SCDP, no período de 1º de janeiro a 30 de abril de 2014 foram emitidas 74 (setenta e quatro) propostas de concessões de diárias, entre viagens nacionais e internacionais.

DESTINO DAS VIAGENS

104. Dos dados constantes no SCDP foi possível observar os quantitativos de viagens realizadas no território nacional e no exterior. Conforme será possível observar no gráfico que se segue, as viagens nacionais foram que apresentaram maior percentual.

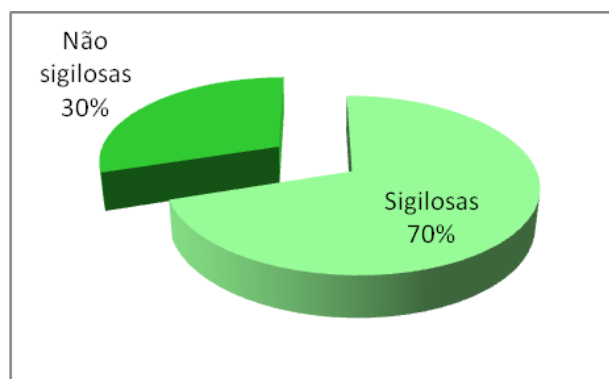
Gráfico 5 - Destino das Viagens



VIAGENS SIGILOSAS

105. Optou-se por proceder à contagem das viagens realizadas em caráter sigiloso. A seguir apresentamos gráfico ilustrativo das percentagens relativas a circunstâncias da viagem:

Gráfico 6 - Viagens Sigilosas



106. Observa-se que a maioria das viagens realizadas por servidores deste Conselho no período tem o caráter sigiloso.

PRAZOS DOS PEDIDOS

107. Detectou-se a existência de PCDP com pedido de urgência. Isso ocorre quando o pedido é incluído no sistema com menos de 10 dias de antecedência à data da viagem. Por se tratar de uma exceção, os pedidos de concessão urgentes deverão conter justificativa que o motive.

108. Deste modo, foi realizada a contagem das PCDs que foram tratadas com urgência, separados pelas categorias “viagens nacionais”, “viagens internacionais” e “viagens sigilosas”, a seguir os gráficos que tratam deste tema:

Gráfico 7 - Prazos dos Pedidos - Viagens Nacionais

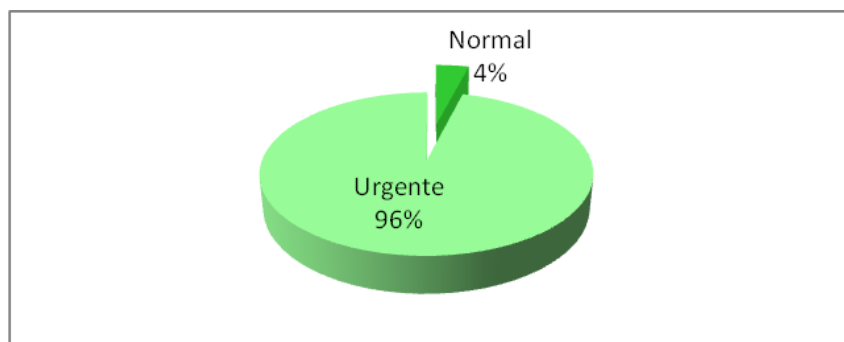


Gráfico 8 - Prazos dos Pedidos - Viagens Internacionais

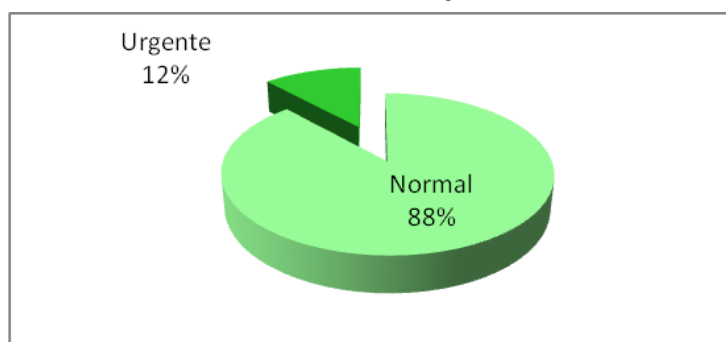
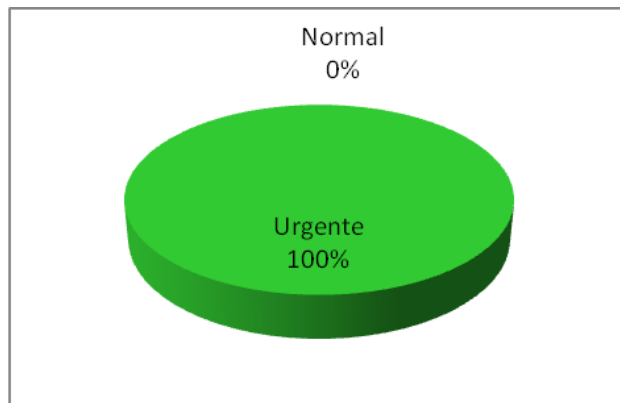


Gráfico 9 - Prazos dos Pedidos - Viagens Sigilosas



109. Verifica-se que as viagens nacionais e as viagens sigilosas tiveram, em sua maioria, tratamento de urgente. Há de se destacar que as viagens sigilosas ocorreram exclusivamente em território nacional, por esta razão, as viagens sigilosas estão inseridas no universo estatístico das viagens nacionais.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

110. Para a prestação de contas, o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem, original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte (Portaria 505/2009, Art. 4º - MP).

111. Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de trinta dias, contados da data do término do afastamento do País, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior (Decreto Nº 91.800/1985, Art. 16). Também serão anexados quaisquer outros documentos exigidos pela norma interna do órgão. Deve-se informar os valores realmente gastos e os trechos utilizados adequando a situação inicialmente prevista à realizada. O Solicitante registra a situação de fato, o que ocorreu realmente na viagem.

112. Para a análise foram contabilizadas as prestações de contas entregues no prazo ou fora dele. A seguir apresentaremos gráficos com os percentuais divididos pelas categorias “viagens nacionais”, “viagens internacionais” e “viagens sigilosas”: Há de se destacar que as viagens sigilosas ocorreram exclusivamente em território nacional, por esta razão, as viagens sigilosas estão inseridas universo estatístico das viagens nacionais.

Gráfico 10 - Prestação de Contas - Viagens Nacionais

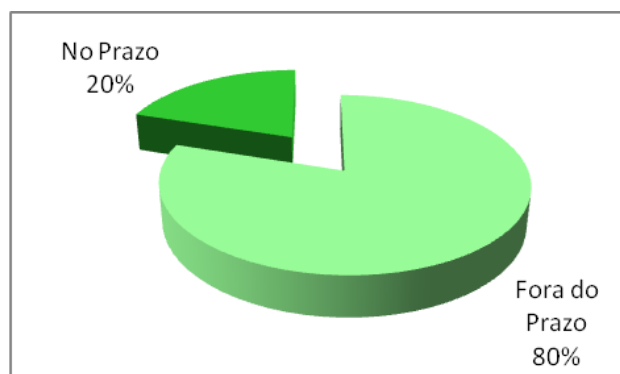


Gráfico 11 - Prestação de Contas - Viagens Internacionais

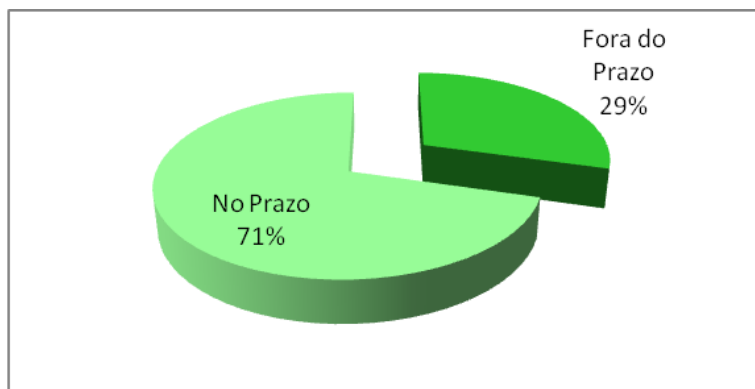


Gráfico 12 - Prestação de Contas - Viagens Sigilosas



113. Constatou-se a ocorrência de Prestação de Contas realizada fora do prazo. Nesses casos, a pendência fica registrada no SCDP e o servidor fica impossibilitado de realizar viagens. Sobre este tema podemos citar o acórdão do TCU que se segue:

"Acórdão TCU 569/2002 – Plenário

h) exija dos propositos o cumprimento do prazo estabelecido no item 7.1 da Norma Administrativa III-201/2001 para prestação de contas de sua viagem;

m) abstenha-se de conceder diárias e passagens a servidor enquanto pendente a sua prestação de contas de viagem anteriormente realizada, de acordo com os itens 7.1 e 7.3 da Norma Administrativa III-201/2001;"

114. Esta questão já foi tema tratado no item 10.4 do Relatório de Auditoria nº 01/2013 – PCDP e que será abordado no item que trata das “Recomendações – Auditoria Interna”.

LOTAÇÃO DOS SERVIDORES

115. Procedeu-se à contagem da lotação dos servidores que tiveram PCD registrada no SCDP. Ressalte-se que a lotação será dividida em apenas duas categorias, quais sejam: servidores lotados na Superintendência Geral (SG) e lotados no Tribunal Administrativo de Defesa Econômica (Tribunal).

116. A seguir o gráfico ilustrativo com o percentual da lotação dos servidores divididos pelas categorias “viagens nacionais”, “viagens internacionais”:

Gráfico 13 - Lotação dos Servidores - Viagens Nacionais

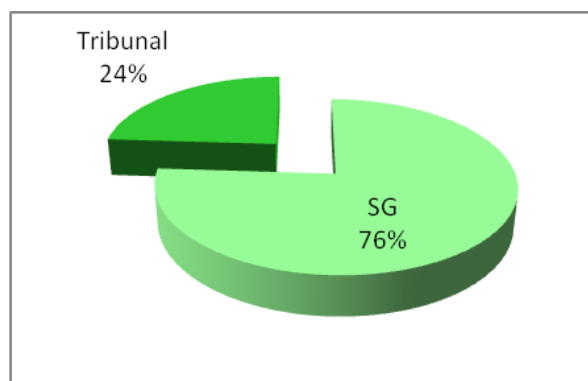
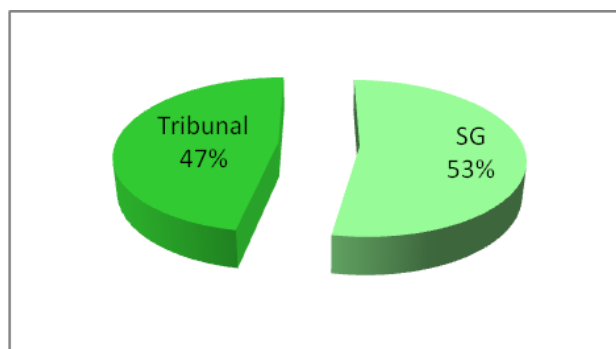


Gráfico 14 - Lotação dos Servidores - Viagens Internacional



117. Observa-se que o maior número de PCD tem como origem da demanda as viagens realizadas por servidores lotados na SG.

QUESTIONÁRIO

118. Com vistas a subsidiar a realização das atividades constantes do PAINT 2014, foi solicitado, por meio da Solicitação de Auditoria – S. A. Audit nº 19/2014, de 26 de maio de 2014, que a Diretoria Administrativa – DA respondesse ao questionário referente à gestão dos processos de concessão de diárias e passagens. Vale apontar que não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas pela DA.

119. Importa destacar que, para efeito do questionário, foi considerado o período de **1º de janeiro a 30 de abril de 2014**.

120. Nos subitens que se seguem, apresentamos as respostas ao questionário apresentadas pela DA, por meio do Memorando nº 34/2014/GAB/DA /CADE, datado de 9 de junho de 2014.

QUESTÃO 01: GESTÃO DOS PROCESSOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

121. As unidades, no âmbito da DA, que estão ligadas diretamente à gestão dos processos de concessão de diárias e passagens são: o Gabinete da Diretoria Administrativa, a Divisão de Logística – DLOG e a Divisão de Orçamento e Finanças – DIOF. Segue organograma que ilustra a relação hierárquica das Unidades:

Figura 1 - Organograma



122. Para a gestão dos processos de concessão de diárias e passagens é utilizado o SCDP, o Cade não possui um sistema próprio para o gerenciamento destes processos. O gerenciamento das PCDs segue a rotina e o trâmite do sistema.

123. A DA informou que a gestão dos processos de concessão de diárias não possui metas e indicadores passíveis de acompanhamento gerencial. Segundo a diretoria, “o acompanhamento se dá por meio de controle do saldo contratual pela fiscalização e pelos limites orçamentários estabelecidos para este fim.”

124. Com relação à gestão dos Processos de Concessão de Diárias e Passagens, a DA identificou como ponto de fragilidade o que se segue:

Resposta: A necessidade de emissão de passagens em grande número e de forma urgente, apesar de justificada pela própria natureza da atividade-fim do CADE, dificulta o controle tanto de saldo contratual como dos prazos legais para solicitação e emissão de passagens.”

125. Este tema deve ser objeto de análise e estudo por parte da Administração, levando em consideração, os efeitos negativos advindos do excesso de pedido de urgências nas viagens. Vale lembrar o dado trazido no item “11.3 PRAZOS DOS PEDIDOS” deste relatório, que 96% das viagens nacionais receberam tratamento de urgência, ou seja, foram inseridos no sistema com menos de 10 dias de antecedência à data da viagem.

126. No que tange a implementação de aperfeiçoamentos visando à melhoria do gerenciamento das PCDs, a DA informou o que se segue:

Resposta: Em 2013, foram descentralizadas as atividades de emissão passagens com o objetivo de melhorar o atendimento dos prazos. Nesse sentido, as demandas de passagens da SG passaram atendidas por servidor lotado na SG, a senhora Evelline Gomes Ribeiro, enquanto as demandas do Tribunal continuaram a ser atendidas pela CGOFL. Cabe ainda mencionar que para dar integral cumprimento às demandas de segregação de funções, a responsabilidade pelas atividades relacionadas ao SCDP foram transferidas da DLC para a DLOG, em 2014.”

127. A diretoria ainda apresentou os seguintes esclarecimentos em relação às ações de fortalecimento da gestão:

Resposta: As atividades relativas à fiscalização de contratos foram retiradas do setor de licitações (DLC), de forma a tornar o procedimento de fiscalização adequado ao princípio da segregação de funções.”

128. Observa-se que a Diretoria apresentou iniciativas adotadas no intuito de melhorar o atendimento dos prazos e o integral cumprimento das demandas da segregação de funções. Consideramos que as medidas tomadas são positivas e contribuem para a melhoria da gestão dos processos de concessão de diárias e passagens.

QUESTÃO 02: ESTRUTURA DE PESSOAL

129. Há um servidor designado como responsável pelo gerenciamento das questões relativas aos Processos de Concessão de Diárias e Passagens, conforme informado pela DA:

Resposta:

- Walter Alves da Silva
- fiscal do contrato e representante administrativo no SCDP
- SIAPE Nº 01625656
- DAS 101.1

Portaria de Nomeação: Portaria CADE nº 176 de 15 de outubro de 2012.”

130. Há de se pontuar que em 4/6/14 foi assinado novo contrato para emissão de passagens e será publicada nova portaria que manterá a fiscalização a cargo do mesmo servidor.

131. Quanto ao substituto do responsável pelo gerenciamento das questões relativas aos Processos de Concessão de Diárias e Passagens, a diretoria apresentou os seguintes esclarecimentos:

Resposta: Em fevereiro de 2014, as atividades de fiscalização do contrato de emissão de passagens aéreas foram transferidas da DLC para a DLOG, nomeando-se como fiscal o senhor Renato Veras de Oliveiras. Como se tratava de atividade nova para a divisão de logística, não houve nomeação de substituto na fiscalização do contrato durante a fase de transmissão das responsabilidades da DLC para a DLOG, de modo a se identificar qual a melhor divisão de trabalho para essa nova atividade. Entretanto, na época em que se ultimavam os procedimentos de transmissão dos conhecimentos, houve a saída do senhor Renato dos quadros deste órgão, tendo sido escolhido o servidor Walter Alves da Silva para assumir a titularidade da fiscalização do contrato. Tendo em vista que o senhor Renato também respondia pela chefia da divisão, aguardou-se a nomeação de novo chefe de divisão para definir quem seria o substituto do senhor Walter, o que ocorreu em maio de 2014. Face ao exposto, será providenciada da maneira mais célere possível a nomeação de novo substituto.”

132. Em 2013 o servidor designado como responsável pelo gerenciamento das questões relativas aos Processos de Concessão de Diárias e Passagens realizou curso de capacitação, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Tabela 8 - Capacitação de Servidor

Nome do Servidor	Curso Realizado	Período de Realização	Carga Horária	Instituição de Ensino
Walter Alves da Silva	Gestão e Fiscalização de Contratos de Terceirização no Âmbito da Administração Pública Federal	9 a 13 de Setembro de 2013	32 Horas	Controladoria Geral da União

QUESTÃO 03: NORMATIVOS

133. Não existem normativos, no âmbito da DA, que tratam da gestão dos Processos de Concessão de Diárias e Passagens. Caso exista, informar o título, número e assunto do normativo.

QUESTÃO 04: FATOS RELEVANTES

134. A DA informou que houve fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a gestão dos Processos de Concessão de Diárias e Passagens:

“**Resposta:** Conforme as respostas dos itens 1.5 e 1.6, houve a descentralização das atividades de emissão passagens com o objetivo de melhorar o atendimento dos prazos e a responsabilidade pelas atividades relacionadas ao SCDP foram transferidas da DLC para a DLOG.”

QUESTÃO 05: RECOMENDAÇÕES - TCU E CGU

135. Com relação aos Processos de Concessão de Diárias e Passagens, a DA não tem conhecimento de recomendações específicas para o CADE e oriundas da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU.

136. Vale apontar que a CGU emitiu a Solicitação de Auditoria nº 201412504/09, em 31 de dezembro de 2014, indagando este Conselho sobre as providências que deverão ser adotadas para ressarcir o erário dos valores pagos pelas multas aplicadas pela contratada, considerando que cancelamentos dos bilhetes de passagens aéreas não deveriam representar ônus para a administração. Salientou que a PCDP referente ao processo nº 08700.007477/2014-08, cujo cancelamento ocorreu devido ao falecimento de parente do servidor, caso fique comprovado o parentesco, a justificativa poderá ser acatada.

137. O Sr. Diretor Administrativo Substituto, por meio do Ofício nº 14/2015/CADE, de 6 de janeiro de 2015, apresentou a seguinte manifestação:

“**Resposta:** Informamos que será aberto processo administrativo para verificação das justificativas apresentadas e, posteriormente, será submetido à apreciação da Procuradoria Especializada junto ao CADE (ProCADE), de modo a disciplinar as providências a serem adotadas para ressarcir ao erário, caso julgue pertinente. No que tange à PCDP 225/14, referente ao Processo nº 08700.007477/2014-08, onde se lê **Eduardo Martins**, leia-se **Eduardo Rodrigues**. Após contato com o servidor, este nos informou que o parente falecido trata-se de seu avô. Mencionou ainda que, após internação de seu avô na Unidade de Terapia Intensiva, pediu para não participar da operação tendo em vista que, a qualquer momento, teria que se deslocar ao Rio de Janeiro, onde ele estava internado. Como houve o óbito, o servidor encaminhou a certidão comprovando o ocorrido, conforme Anexo I - Certidão de Óbito.”

QUESTÃO 06: RECOMENDAÇÕES - AUDITORIA INTERNA

ITEM 10.4 DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2013 - PCDP

138. No item 10.4 do Relatório de Auditoria nº 01/2013 - PCDP, foi feita recomendação com relação à Prestação de Contas, conforme se segue:

10.4.1 Constatação

Constatou-se a ocorrência de Prestação de Contas realizada fora do prazo. Nesses casos, a pendência fica registrada no SCDP e o servidor fica impossibilitado de realizar viagens. Sobre este tema podemos citar o acórdão do TCU que se segue:

Acórdão TCU 569/2002 – Plenário

h) exija dos propositos o cumprimento do prazo estabelecido no item 7.1 da Norma Administrativa III-201/2001 para prestação de contas de sua viagem;

m) abstenha-se de conceder diárias e passagens a servidor enquanto pendente a sua prestação de contas de viagem anteriormente realizada, de acordo com os itens 7.1 e 7.3 da Norma Administrativa III-201/2001;

10.4.2 Recomendação

Recomendamos que sejam tomadas as providências necessárias para melhoria dos controles, fluxos e tramitações internas que visem diminuir ou extinguir as ocorrências de Prestação de Contas realizadas fora do prazo.

10.4.3 Manifestação da Unidade

A DA, por meio de memorando, informou o que se segue:

4. Em relação à recomendação apresentada no item 10.4.2, informamos que está prevista a retomada do projeto Excelência Operacional no exercício de 2014. Este projeto tem por objetivo mapear e aperfeiçoar os fluxos de trabalho da área administrativa do Cade. Desta forma, o resultado esperado do projeto é a melhoria dos fluxos processuais, inclusive os relativos à concessão de diárias e emissão de passagens, e prestação de contas correspondente.”

10.4.4 Conclusão da Auditoria

Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi acatada.

Ressalte-se que o atendimento da recomendação poderá ser objeto de monitoramento por parte desta Unidade de Auditoria, podendo ser realizados novos questionamentos, numa outra oportunidade, sobre a situação deste atendimento.”

139. Foi solicitado que a diretoria informasse sobre a situação atual do atendimento da recomendação, incluindo eventuais justificativas para o caso de não cumprimento e providências adotadas no âmbito da DA:

“**Resposta:** Com relação à recomendação da Unidade de Auditoria para adoção de procedimentos com vistas a diminuir ou extinguir a ocorrência de prestação de contas fora do prazo, cabe ressaltar que esta DA tem diligenciado no sentido de cobrar das diversas áreas do CADE que utilizam o serviço de emissão de passagens e pagamento de diárias que realizem as prestações de contas dentro do prazo estipulado na legislação. Entretanto, tendo em vista que as atividades de investigação de infrações à ordem econômica, dentre as quais a realização de buscas e apreensão, assim como o crescimento da participação do CADE em fóruns internacionais de promoção da defesa da concorrência aumentaram grandemente o número de servidores que realizam viagens nacionais e internacionais. Nessa situação, falhas na prestação de contas podem vir a ocorrer pela maior dificuldade de supervisão. No tocante ao projeto de excelência operacional, conforme informado anteriormente, ele ficou suspenso por falta de recursos humanos para responder por sua implementação em 2013. Conquanto haja um propósito desta DA de redimensioná-lo e retomá-lo em 2014, as demandas do primeiro semestre e os procedimentos de internalização do sistema de gerenciamento GEPNET ainda não o permitiram.”

140. CONCLUSÃO DA AUDITORIA

140.1. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi atendida. Destaca-se que a constatação se repetiu no exercício de 2014, ou seja, teve ocorrências de Prestação de Contas realizadas fora do prazo.

140.2. Ressalte-se que o atendimento da recomendação poderá ser objeto de monitoramento por parte desta Unidade de Auditoria, podendo ser realizados novos questionamentos, numa outra oportunidade, sobre a situação deste atendimento.

ITEM 11.4 DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2013 - PCDP

141. No item 11.4 do Relatório de Auditoria nº 01/2013 - PCDP, foi feita recomendação com relação ao tema “PCDP – MAIS DE 40 DIÁRIAS INTERCALADAS POR SERVIDOR AO ANO”, conforme se segue:

11.4 QUESTÃO 04: PCDP – MAIS DE 40 DIÁRIAS INTERCALADAS POR SERVIDOR AO ANO

A Portaria nº 493, expedida pelo Ministério da Justiça e publicada no DOU em 20 de março de 2012, delega competência ao Presidente do Cade para autorizar a concessão de diárias e passagens, no país, aos servidores que se enquadram nas hipóteses previstas no art. 7º, do Decreto nº 7.689, de 2012.

No que tange aos procedimentos adotados para autorizar a concessão de diárias e mecanismos de controle para concessão de diárias e passagens a servidores que possuem em seu histórico de viagens o recebimento de mais de 40 (quarenta) diárias, a DA apresentou as seguintes informações:

“Até o presente momento, no âmbito deste Conselho, não foi adotado nenhum procedimento para autorizar a concessão de diárias a servidores com mais de 40 diárias dentro do mesmo exercício. O controle é feito exclusivamente via SCDP e, quando necessário, os casos em questão serão autorizados pela Autoridade

Superior, conforme competência delegada pelo Ministro da Justiça.”

“O sistema SCDP informa a incidência de diárias pagas a cada servidor no decorrer do exercício, sendo essa a única forma de controle praticada por este Conselho até o presente momento.”

A Diretoria informou, ainda, que sugeriu que, nestes casos, o chefe imediato solicite e formalize a Autoridade Superior a necessidade de concessão de diárias esses servidores.

11.4.1 Constatação

A partir das informações prestadas não foi possível vislumbrar se o SCDP detecta e/ou alerta sobre a ocorrência de concessão de diárias e passagens a servidor que se encontra acima do limite estipulado no inciso II, do artigo 7º, do Decreto nº 7.689/2012.

11.4.2 Recomendação

Recomendamos que seja verificada a necessidade de implementação de mecanismos de controle, para além do SCDP, que possibilitem a identificação de casos em que o servidor se encontra acima do limite estipulado no inciso II, do artigo 7º, do Decreto nº 7.689/2012.

11.4.3 Manifestação da Unidade

Com relação à recomendação, a DA limitou-se a esclarecer que “no momento de cadastramento, caso seja atingido o limite estabelecido no referido Decreto, o sistema SCDP emite alerta”.

11.4.4 Conclusão da Auditoria

Embora a DA não tenha trazido aos autos esclarecimento específico sobre a verificação da necessidade de implementação de mecanismos de controle, **para além do SCDP**. Esta Unidade de Auditoria entendeu que a diretoria não identificou a necessidade de implementar tais mecanismos, acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi acatada.”

142. Esta Unidade de Auditoria solicitou que a DA informasse se, de fato, a diretoria não identificou a necessidade de implementar mecanismos de controle, para além do SCDP, que possibilitem a identificação de casos em que o servidor se encontra acima do limite estipulado no inciso II, do artigo 7º, do Decreto nº 7.689/2012:

“**Resposta:** A Diretoria não identificou necessidade de criação de mecanismos de controle além do SCDP, uma vez que não chegou ao conhecimento desta unidade ocorrência do fato em questão que não tenha sido objeto de alerta pelo SCDP. Nas ocasiões em que o sistema identifica a ocorrência do fato, em regra, a chefia que solicita a viagem justifica sua necessidade para execução das atribuições do CADE.”

143. **CONCLUSÃO DA AUDITORIA**

143.1. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi atendida.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

144. Da análise das informações encaminhadas pela Diretoria Administrativa não se vislumbrou a necessidade de novos questionamentos ao Setor. Não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas.

145. Em face dos exames realizados, não foram identificados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Administrativa, no que tange à auditoria dos processos de concessão de diárias nacionais/internacionais. Concluímos então o Relatório de Auditoria, sem demais considerações.

[1] Nota de Empenho 2013NE000091 – PCDP 050/2013 – Conferência Anual ICN – Varsóvia/Polônia – PTRES 065306 – Disseminação da Cultura da Concorrência.

[2] Conforme consta no segundo parágrafo do Ofício nº 472/2014/CADE.

[1] Disponível no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - <https://www.scdp.gov.br/Manual/menu.asp>

[2] Este montante é a soma das constatações constantes nos bojos dos processos analisados com que estão em itens específicos do relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Leal dos Reis, Auditor(a) Chefe Substituto(a)**, em 10/06/2015, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0069886** e o código CRC **28FFC64D**.