



RELATÓRIO DE AUDITORIA 01/2012 - CGESP

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - CGESP

Auditoria

Fevereiro/2013

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA.....	3
3. BREVE RELATO SOBRE A UNIDADE AUDITADA	4
4. ESCOPO DOS TRABALHOS	5
5. INFORMAÇÃO 01: ESTRUTURA DA CGESP	6
6. INFORMAÇÃO 02: FOLHA DE PAGAMENTO	6
6.1. CONSTATAÇÃO	7
6.2. RECOMENDAÇÃO	7
7. INFORMAÇÃO 03: FOLHA DE PAGAMENTO - PROGRAMAS DE TRABALHO.....	7
8. INFORMAÇÃO 04: PROCESSOS FÍSICOS DE FOLHA DE PAGAMENTO	9
9. INFORMAÇÃO 05: PAGAMENTO DAS SUBSTITUIÇÕES DE SERVIDORES	11
9.1. CONSTATAÇÕES.....	12
9.1.1. CONSTATAÇÃO 01:.....	12
9.1.2. CONSTATAÇÃO 02:	12
9.2. RECOMENDAÇÕES	13
9.2.1. RECOMENDAÇÃO 01:	13
9.2.2. RECOMENDAÇÃO 02:	13
10. INFORMAÇÃO 06: FORÇA DE TRABALHO.....	13

11. INFORMAÇÃO 07: TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS (DBR).....	15
12. INFORMAÇÃO 08: PROCESSOS DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	15
13. INFORMAÇÃO 09: PROCESSOS DE CAPACITAÇÃO	16
13.1. CONSTATAÇÃO	17
13.2. RECOMENDAÇÃO	18
14. INFORMAÇÃO 10: PROCESSOS DE AUXÍLIO TRANSPORTE E AJUDA DE CUSTO.....	19
15. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE	19
16. CONCLUSÃO	19

ÍNDICE DE TABELA

Tabela 1 – Ações PAINT	5
Tabela 2 – Recursos Auditados.....	8
Tabela 3 – Processos Auditados.....	9
Tabela 4 – Média dos Períodos	10
Tabela 5 – Força de Trabalho - Set/2012	13
Tabela 6 – Processo de Concessão de Aposentadoria	16
Tabela 7 – Cursos de Pós-Graduação:	16
Tabela 8 – Cursos de Idiomas	16
Tabela 9 – Cursos de Capacitação.....	17
Tabela 10 – Constatações em Processos de Capacitação.....	17
Tabela 11 – Ajuda de Curso.....	19

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Gastos com Folha de Pagamento	9
Gráfico 2 – Folha de Pagamento.....	10
Gráfico 3 – Pagamento Substituições	12
Gráfico 4 – Força de Trabalho – Set/2012	14
Gráfico 5 – Força de Trabalho - 2011	14

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Organograma da CGESP	4
---------------------------------------	---

1. APRESENTAÇÃO

1.1. **UNIDADE AUDITADA:** Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGESP

1.2. **PERÍODO AUDITADO:** 01/01/2012 a 30/09/2012

1.3. **OBJETIVO DA AUDITORIA:** Avaliar os controles internos da Unidade, com sugestões e recomendações que visam à melhoria destes controles. Conhecer a nova estrutura da CGESP, bem como os dados referentes à situação da área de Gestão de Pessoas do Cade e verificar os processos da folha de pagamento, com sugestões e recomendações que visam à melhoria destes controles.

1.4. **EQUIPE DE AUDITORIA:**

1.4.1. Auditora-chefe: Joice Arantes Luciano

1.4.2. Chefe de Serviço da Auditoria: Beatriz Leal dos Reis

1.4.3. Agente Administrativo: Cecília Alves do Vale

1.4.4. Agente Administrativo: José Jair Silva

1.4.5. Apoio Administrativo: Cláudia Regina Lima Carvalho

2. DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA

O Regimento Interno do Conselho Administrativo de Defesa Econômica – RICADE dispõe, em seu art. 16, as competências da Auditoria, 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, da 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; e

VI - realizar outros trabalhos correlatos com as funções de controle interno, que forem determinadas pelo Presidente.

O trabalho realizado na Auditoria da CGESP foi desenvolvido com o intuito de colaborar com os quesitos “Processar adequadamente as demandas dos servidores e colaboradores internos” e “Assegurar recursos humanos capacitados e adequados às necessidades do Cade”, constantes no Mapa Estratégico do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade¹, nas partes que tratam de Clientes e de Pessoas e Infraestrutura, respectivamente.

3. BREVE RELATO SOBRE A UNIDADE AUDITADA

As unidades do 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 Conselho Administrativo de Defesa Econômica – 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.

O Decreto tratou, no Capítulo II de seu Anexo, da Estrutura Organizacional do Cade, dispondo, na alínea a, inciso II, art. 2º do Anexo, a Diretoria Administrativa (DA) como órgão seccional e definindo suas competências no art. 16 deste mesmo Anexo. As competências da Diretoria Administrativa, também estão dispostas no art. 17 do RICADE.

Estão subordinadas à DA, as seguintes unidades:

- Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;
- Coordenação-Geral Processual;
- Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação; e
- Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.

A Coordenação-Geral de Pessoas (CGESP) está vinculada à Diretoria Administrativa do Cade (DA), segue abaixo o organograma da unidade:

Figura 1 – Organograma da CGESP



¹ Disponível em: <http://www.Cade.gov.br/Default.aspx?84a467a9769494b682c29b>

4. ESCOPO DOS TRABALHOS

No Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2012 (PAINT 2012) constam as ações previstas no item A.1 Gestão de Recursos Humanos descritas a seguir:

Tabela 1 – Ações PAINT

Ação A 1.1	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA
AUDITAR AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NA FOLHA DE PAGAMENTOS DE PESSOAL	Avaliar a consistência da folha de pagamentos atendendo IN/CGU nº 07/2006, considerando o aumento do efetivo de servidores com a nova estrutura do órgão.
Ação A 1.2	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA
AUDITAR PROCESSOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL, CESSÃO, REQUISICÃO E CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO	Considerando que a admissão de pessoal, cessão, requisição e concessão de aposentadoria e pensão são atos administrativos que têm uma repercussão direta e complexa sobre os recursos financeiros da União e que, segundo a IN SFC 01/2001, cabe à Auditoria Interna de cada Instituição testar a consistência desses atos, torna-se obrigatória a realização do acompanhamento bem como de sua avaliação.
Ação A 1.3	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA
AUDITAR PROCESSOS DE CAPACITAÇÃO, AUXÍLIO IDIOMAS E AUXÍLIO PÓS-GRADUAÇÃO	Acompanhamento e exame dos processos de Auxílio Capacitação, Auxílio Idiomas e Auxílio Pós-graduação.
Ação A 1.4	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA
AUDITAR PROCESSOS DE AUXÍLIO TRANSPORTE E AJUDA DE CUSTO	Acompanhamento dos processos de Auxílio Transporte e Ajuda de Custo aos Servidores, uma vez que esses fazem parte do rol de maior incidência em recomendações, enviadas por este setor e até mesmo pela CGU, em exercícios anteriores.

Sendo assim, foi realizado o acompanhamento aos atos e fatos de gestão da CGESP por análise dos processos físicos e solicitações de auditoria. Elaborou-se questionário enviado à CGESP para obtenção de informações de gestão, tendo como objeto de análise os seguintes tópicos:

- Conhecimento da nova estrutura da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGESP;
- Folha de Pagamento;
- Força de trabalho do Cade;

- Tratamento das Declarações de Bens e Rendas (DBR).

Destaca-se que o questionário não está vinculado a uma ação específica, porém, aborda questões ligadas, direta ou indiretamente, às ações descritas na Tabela 1 – Ações PAINT.

Realizou-se o acompanhamento dos atos e fatos concernentes à folha de pagamento por análise dos processos físicos e consulta ao sistema SIAFI.

5. INFORMAÇÃO 01: ESTRUTURA DA CGESP

A CGESP conta com uma estrutura própria, com corpo técnico e atribuição de funções bem definidas. A coordenação conta com uma equipe composta por 6 (seis) servidores, 3 (três) terceirizados e 1 (um) estagiário.

No âmbito da coordenação, existem normativos que disciplinam e regulamentam as capacitações dadas aos servidores do Cade.

Observou-se que, durante o período de 1º de janeiro a 30 de setembro de 2012, 20,6% (vinte vírgula seis por cento) do total das capacitações concedidas aos servidores do Cade se destinaram à equipe da CGESP, e que 50% (cinquenta) por cento dos servidores lotados na coordenação participaram de curso de capacitação.

O Siape – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos é um importante instrumento de trabalho da CGESP, conforme se extrai do sítio do SERPRO²:

O Siape é um sistema de abrangência nacional criado com a missão de integrar todas as plataformas de gestão da folha de pessoal dos servidores públicos. Hoje o Siape é um dos principais sistemas estruturadores do governo.

A solução é a base para a integração sistêmica dos órgãos pertencentes ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal e, responsável pelo envio das informações referentes ao pagamento de seus servidores às Unidades Pagadoras desses órgãos. Também garante a disponibilidade desses dados na página SIAPENet, bem como o envio dos arquivos de crédito para os bancos responsáveis pelo seu pagamento.

Conforme informado no questionário, dos servidores lotados na coordenação, 5 (cinco) possuem acesso ao sistema Siape, 1 (um) em nível gerencial e os demais, em nível operacional.

6. INFORMAÇÃO 02: FOLHA DE PAGAMENTO

A folha de pagamento, no âmbito do Cade, é lançada no Siape pela CGESP e apropriada pela Divisão de Orçamento e Finanças – DIOF. O Chefe de Serviço de

² Fonte: <https://www.serpro.gov.br/conteudo-solucoes/produtos/administracao-federal/siape-sistema-integrado-de-administracao-de-recursos-humanos>, acessado em 12/12/2012 às 10h40m.

Administração de Recursos Humanos da CGESP é o responsável pelo lançamento da folha de pagamento do Cade no Siape.

6.1.CONSTATAÇÃO

Apenas um servidor é o responsável pelo lançamento da folha de pagamento do Cade no Siape, não havendo menção no item 3.1 do questionário sobre a existência ou não de substituto para esta função.

6.2.RECOMENDAÇÃO

Tendo em vista que a CGESP conta com 6(seis) servidores em sua equipe, sugere-se que seja providenciada a capacitação de servidor para substituir o responsável pelo lançamento da folha de pagamento no Siape, durante suas ausências formais.

7. INFORMAÇÃO 03: FOLHA DE PAGAMENTO - PROGRAMAS DE TRABALHO

A folha de pagamento é apropriada e paga por meio de 8 (oito) programas de trabalho, cujos os PTRES são:

- 005852 – Pagamento de pensões e aposentadorias;
- 046781 – Contribuição da União, de suas autarquias (encargos);
- 046783 – Auxílio alimentação aos servidores;
- 046784 – Auxílio transporte aos servidores;
- 046785 – Assistência pré-escolar aos dependentes;
- 046787 – Assistência médica e odontológica;
- 046788 – Administração da Unidade (Pagto de Estagiários);
- 048972 – Pagamento de pessoal ativo da União.

Foram auditadas as folhas de pagamento referentes ao período de janeiro a setembro de 2012. A seguir se encontra a tabela demonstrativa do montante auditado:

Tabela 2 – Recursos Auditados

PTRES	Fonte / ND	JAN a SET	DEZEMBRO		Total	% Auditada
		LIQUIDADO (Montante Auditado)	DISPONÍVEL	LIQUIDADO		
5852		R\$ 364.417,58	R\$ 65.710,91	R\$ 467.789,09	R\$ 533.500,00	68,31
46781		R\$ 25.534,90	R\$ 55.696,45	R\$ 33.636,55	R\$ 89.333,00	28,58
46783		R\$ 76.467,00	R\$ 40.298,07	R\$ 106.668,93	R\$ 146.967,00	52,03
46784		R\$ 2.561,39	R\$ 661,68	R\$ 2.938,32	R\$ 3.600,00	71,15
46785		R\$ 1.805,00	R\$ 553,50	R\$ 2.346,50	R\$ 2.900,00	62,24
46787		R\$ 11.057,00	R\$ 3.981,00	R\$ 14.019,00	R\$ 18.000,00	61,43
46788 (0100)	0100000000 / 339036	R\$ 90.762,25	R\$ 20.884,21	R\$ 105.718,58	R\$ 126.602,79	71,69
46788 (0175)	0175303001 / 339036	R\$ 42.445,39	R\$ -	R\$ 56.916,06	R\$ 56.916,06	74,58
48972		R\$ 2.596.305,58	R\$ 795.482,75	R\$ 3.731.845,25	R\$ 4.527.328,00	57,35
	Total	R\$ 3.211.356,09			R\$ 5.505.146,85	58,33

Fonte: SIAFI

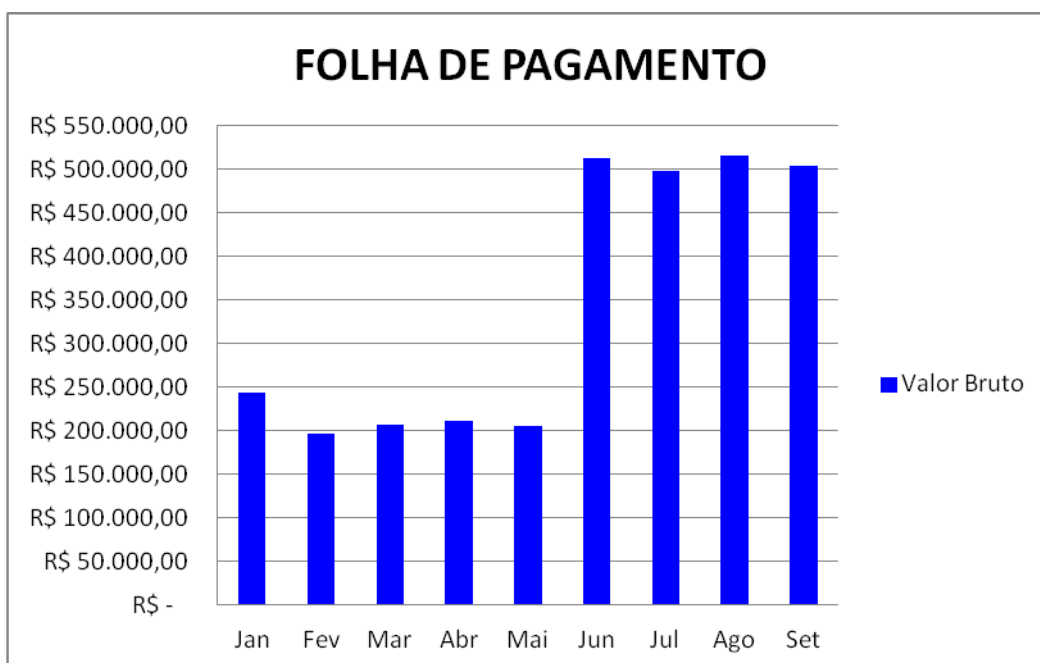
Os valores constantes na coluna “LIQUIDADO (Montante Auditado)” são os valores apropriados e pagos das folhas de pagamento do período analisado. Observa-se que foram auditados aproximadamente 60% dos recursos disponibilizados para as folhas de pagamento no exercício.

O PTRES 46781 foi o que sofreu uma percentagem menor de auditoria, porém, é importante frisar que este programa se refere aos encargos que, por seu turno, o Cade se encontra em crédito e por isso ocorre mensalmente a compensação no ato do pagamento. Assim sendo, o montante disponibilizado para o pagamento dos encargos não estão sendo utilizados em sua totalidade.

A seguir, o gráfico demonstrativo das percentagens gastas por PTRES nas folhas de pagamento do período de janeiro a setembro de 2012:

Processo	Mês	Valor Bruto - DDP
08700.004441/2012-47	Jun	R\$ 512.809,16
08700.005528/2012-31	Jul	R\$ 497.701,01
08700.006811/2012-81	Ago	R\$ 515.433,37
08700.008042/2012-55	Set	R\$ 503.654,86
Total		R\$ 3.093.176,71

Gráfico 2 – Folha de Pagamento



Analisando o gráfico é possível constatar um aumento significativo da folha de pagamento a partir do mês de junho/2012. Para melhor ilustrar, segue abaixo tabela contendo a média dos valores brutos da folha de pagamento, separados pelos períodos de janeiro a maio e de junho a setembro:

Tabela 4 – Média dos Períodos

Meses	Média
Janeiro a Maio	R\$ 212.715,66
Junho a Setembro	R\$ 507.399,60
Diferença	R\$ 294.683,94

A partir dos dados contidos na tabela acima é possível inferir que houve um aumento de aproximadamente 138,53% na média das folhas de pagamento de junho a setembro de 2012. Este fato é plenamente justificado pela reestruturação das unidades a partir do Decreto Nº 7.738/2012.

9. INFORMAÇÃO 05: PAGAMENTO DAS SUBSTITUIÇÕES DE SERVIDORES

Segue abaixo, as informações contidas no questionário sobre os pagamentos das substituições de servidores.

3.2 Como se dá o pagamento das substituições dos servidores: é automática ou após o requerimento do interessado?

O pagamento da substituição é automático, desde que tenha sido designado pela autoridade máxima do CADE.

3.3 Como se dá o controle e o arquivamento do pagamento das substituições dos servidores?

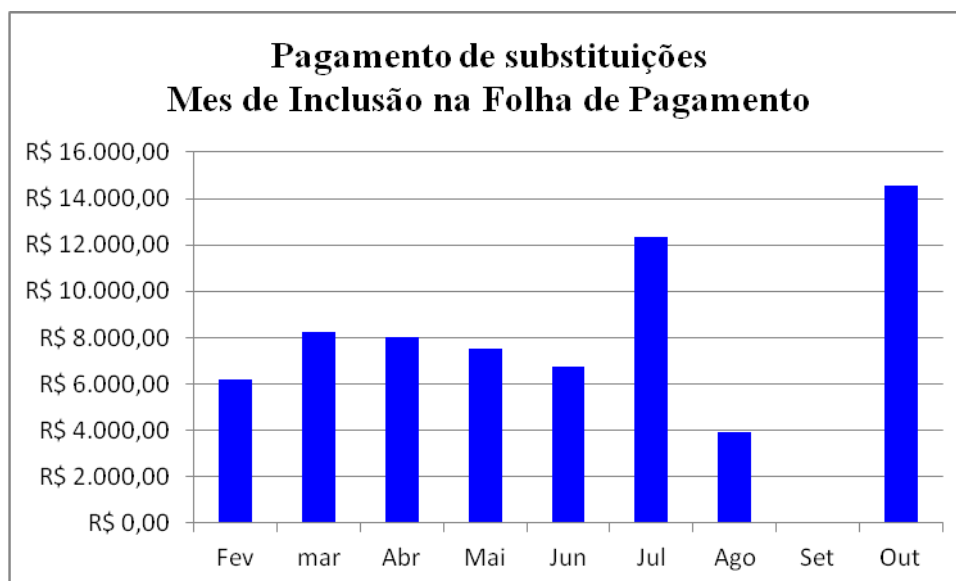
O controle do pagamento de substituição é realizado por meio de relatório mensal de férias e afastamentos, extraído do Sistema SIAPE. Após os lançamentos, a planilha é arquivada nesta Coordenação-Geral em pasta específica para esta finalidade.

Os pagamentos das substituições são realizados por meio da Ação 048972 – Pagamento de Pessoal Ativo da União. Para o exercício de 2012 foi autorizado na LOA, para esta ação, o valor de R\$ 2.077.328,00, porém, com o advento do Decreto Nº 7.738/2012, houve a necessidade de suplementação no valor de R\$ 2.450.000,00, totalizando o montante de R\$ 4.527.328,00.

De acordo com os dados apresentados nos quadros demonstrativos constantes no item 3.4 do questionário (fls. 22 a 24), o valor total gasto com o pagamento de substituições, no período de 1º de janeiro a 30 de setembro, foi de R\$ 67.508,85, o que corresponde a 1,49% do montante destinado para os pagamentos realizados por meio da Ação 04872.

Os pagamentos de substituições são incluídos na folha do mês subsequente ao da ocorrência da substituição. Assim sendo, o pagamento de janeiro é incluído na folha de fevereiro e assim por diante. Segue abaixo gráfico com a evolução dos pagamentos realizados no período em análise:

Gráfico 3 – Pagamento Substituições



Importa informar que os pagamentos das substituições ocorridas de agosto e setembro foram incluídos apenas na folha de pagamento do mês de outubro, por esta razão consta valor zero no Gráfico 3 – Pagamento Substituições.

9.1.CONSTATAÇÕES

9.1.1. CONSTATAÇÃO 01:

Os pagamentos das substituições ocorridas no mês de julho³ para as servidoras Mariane Cortat Campos Melo e Cecília Alves do Vale não foram incluídos na folha de pagamento de agosto.

9.1.2. CONSTATAÇÃO 02:

Embora tenham ocorrido substituições no mês de agosto, não houve inclusão de pagamentos na folha de setembro, ficando esses inclusos na folha de outubro, juntamente com os mencionados no subitem 9.1.1 deste relatório.

³ Períodos de referência: - Mariane Cortat Campos de Melo: 30/06; 01 a 15/07/2012; e – Cecília Alves do Vale: 13 a 20/07/2012.

9.2. RECOMENDAÇÕES

9.2.1. RECOMENDAÇÃO 01:

Recomendou-se a criação de mecanismos que visem aprimorar os procedimentos de pagamento das substituições para que não haja lapso na inclusão de servidores na folha de pagamento do mês subsequente ao da ocorrência da substituição.

9.2.2. RECOMENDAÇÃO 02:

Recomendou-se a criação de mecanismos que visem aprimorar os procedimentos de pagamento das substituições para que os lançamentos sejam verificados em todos os meses do ano.

10. INFORMAÇÃO 06: FORÇA DE TRABALHO

A estrutura da força de trabalho do Cade, até 30 de setembro de 2012, era composta por 322 (trezentos e vinte e dois) servidores e cujo cargo/função estão descritos na tabela abaixo:

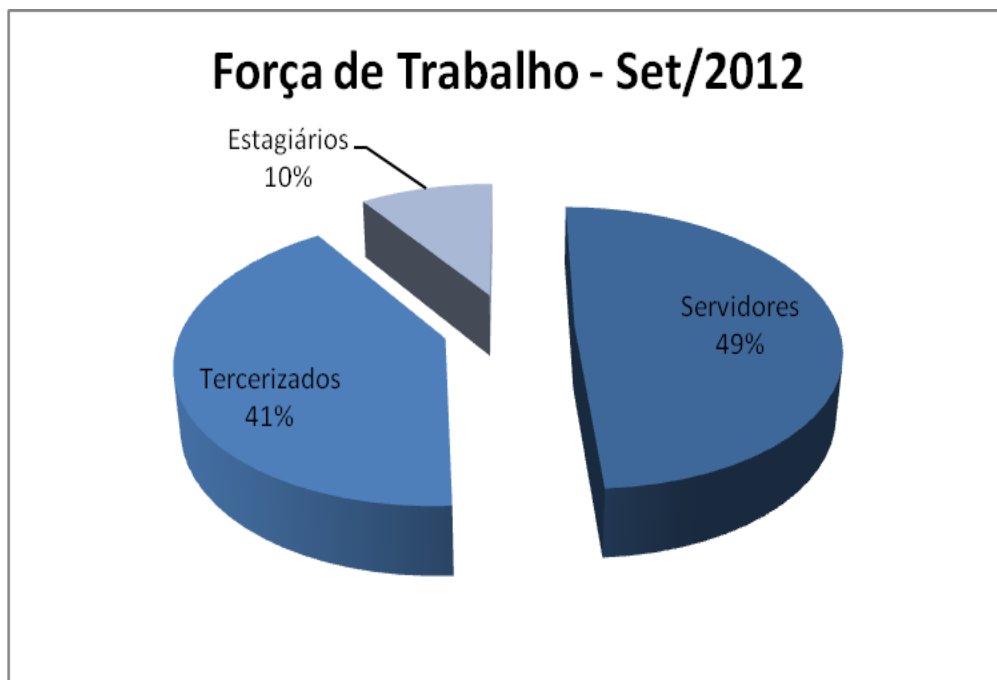
Tabela 5 – Força de Trabalho - Set/2012

Qtde	Descrição
21	Requisitado com DAS
27	Requisitado sem DAS
42	Servidores sem Vínculo
12	Procuradores com DAS
3	Procuradores sem DAS
37	Gestores com DAS
12	Gestores sem DAS
133	Terceirizados
31	Estagiários
1	Efetivos do CADE com DAS
3	Efetivos do CADE sem função
322	TOTAL

Fonte: CGESP/CADE

A seguir temos o gráfico demonstrativo da percentagem de servidores, terceirizados e estagiários que compõem a força de trabalho do Cade, até 30 de setembro de 2012.

Gráfico 4 – Força de Trabalho – Set/2012

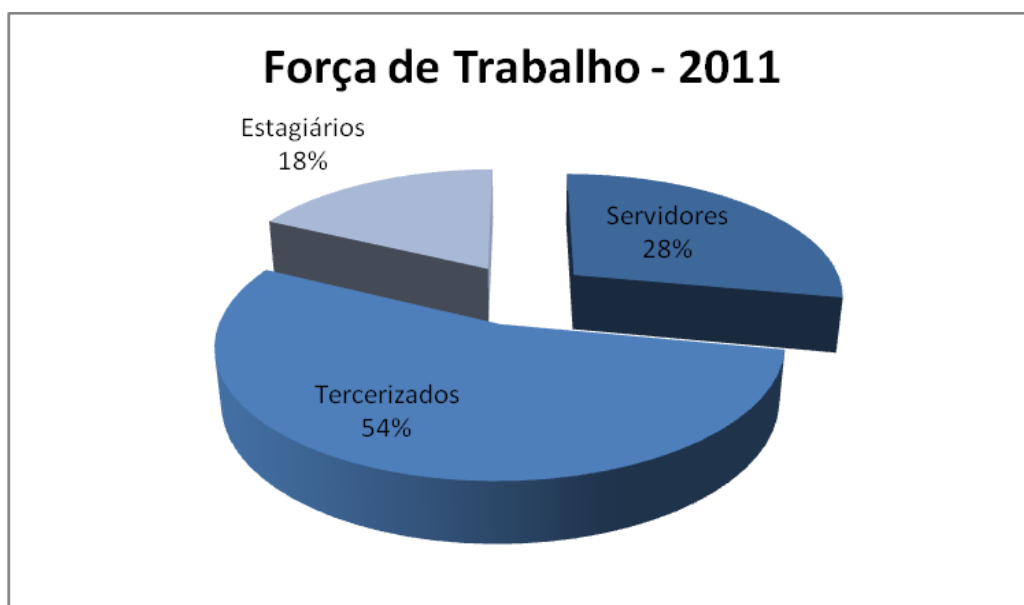


Analisando o gráfico acima é possível verificar que a força de trabalho do Cade é composta, em sua maioria, por servidores.

Conforme se extrai do RAINT 2011, ao final do exercício de 2011, o Cade contava com a força de trabalho composta por 175 (cento e setenta e cinco) pessoas.

Segue abaixo o gráfico demonstrativo da percentagem de servidores, terceirizados e estagiários que compunham a força de trabalho do Cade, até 31 de dezembro de 2011.

Gráfico 5 – Força de Trabalho - 2011



Fonte: RAINT 2011

Comparando os dois gráficos anteriores é possível constatar que houve um aumento de 28% do número de servidores, uma redução de 8% do número de estagiários e uma redução de 13% do número de terceirizados.

Sendo assim, pôde-se aferir que o desenho da estrutura da força de trabalho do Cade foi modificado, transpondo da maior parte da força de trabalho formada por terceirizados (2011) para formada por servidores (2012). O que resulta num fator positivo na busca do aperfeiçoamento da estrutura da força de trabalho do Cade.

Observando a tabela da força de trabalho, do início deste tópico, e as tabelas constantes nos itens 4.5, 4.6, 4.8, 4.9 e 4.10, podemos extrair as seguintes análises:

- Apenas 7,25% das vagas autorizadas, para cargos em comissão, não foram efetivadas até o dia 30 de setembro de 2012;
- Dos servidores lotados no Cade, que totalizaram 158 pessoas, aproximadamente 72,78% são nomeados em cargos em comissão;
- Dos cargos em comissão, aproximadamente 63,48% são ocupados por servidores de carreira, ou seja, com vínculo, e aproximadamente 95,65% possuem nível de escolaridade superior (graduação e/ou pós-graduação);
- As licenças capacitação e licença incentivada foram concedidas apenas para 3 (três) servidores o que, aparentemente, não gerou um impacto negativo à força de trabalho do Cade;
- Apenas 5 (cinco) pessoas compõem o quadro de servidores inativos do Cade.

11. INFORMAÇÃO 07: TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS (DBR)

Com base nas informações prestadas nos itens 5.2 a 5.6, do questionário encaminhado à CGESP, é possível afirmar que todos os servidores, obrigados a entregar a DBR, apresentaram formulário de autorização de acesso à DBR.

Não existe um sistema informatizado para o gerenciamento das entregas da DBR. A guarda das DBR se dá por meio da anexação do formulário nos assentos funcionais dos respectivos servidores.

12. INFORMAÇÃO 08: PROCESSOS DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Conforme previsto no PAINTE 2012, Ação A1.2, referente concessão de aposentadoria de servidores lotados no Conselho Administrativo de Defesa Econômica até o primeiro semestre de 2012, foi realizada a Auditoria em um processo de concessão no qual não encontramos inconsistências:

Tabela 6 – Processo de Concessão de Aposentadoria

Processo nº	08700.004371/2011-46
Assunto:	Aposentadoria
Servidor:	Solange Maria Lousada

13. INFORMAÇÃO 09: PROCESSOS DE CAPACITAÇÃO

O Cade editou as Portarias nº 081/2012 instituindo procedimentos de auxílio capacitação no estudo de idioma estrangeiro e a de nº 80/2012 instituindo auxílio capacitação para cursos de pós-graduação para os servidores ativos do órgão, aqui compreendidos os integrantes do quadro próprio de pessoal e grupo DAS, os servidores requisitados integrantes de outras carreiras, cujo exercício se dê no Cade.

Até o final do mês de julho, conforme balancete de verificação em agosto/2012 e processos analisados, o Cade realizou despesas no montante de R\$ 23.959,29, conta 33390.93.11, no programa de Capacitação e Especialização de Recursos Humanos (PTRES 046789).

As tabelas, a seguir, relacionam os processos auditados.

Tabela 7 – Cursos de Pós-Graduação:

	SERVIDOR	Nº PROCESSO
1	Beatriz Leal dos Reis	08700.000009/2012-87
2	Nara Cristina da Silva	08700.000008/2012-32
3	Belmiro da Graça Soares	08700.000336/2012-39
4	Daniel Boson	08700.000007/2012-98
5	Márcio da Silva Gama	08700.001761/2012-45
6	Genival Bonfim de Medeiros	08700.001934/2012-25

Tabela 8 – Cursos de Idiomas

	SERVIDOR	Nº PROCESSO
1	Paulo Eduardo Silva de Oliveira	08700.000935/2012-52
2	Patrícia Faria Nascimento Pereira	08700.000873/2012-89
3	Paulo Burnier da Silveira	08700.000767/2012-03
4	Eduardo Henrique Kruehl Rodrigues	08700.001218/2012-48
5	Jorge da Silva Gama	08700.000506/2012-85
6	Ednei Nascimento da Silva	08700.000507/2012-20
7	Daniela Silva Borges	08700.000508/2012-74
8	Genival Bonfim de Medeiros	08700.000433/2012-21
9	Helenilka Pereira Barbosa da Luz	08700.001262/2012-58
10	Gerson Carvalho Bênia	08700.001401/2012-43
11	Rossana Malta de Souza Gusmão	08700.001990/2012-60
12	Daniel Silva Boson	08700.002101/2012-81

Tabela 9 – Cursos de Capacitação

	SERVIDOR	Nº PROCESSO
1	Genival Bonfim de Medeiros	08700.000152/2012-79
2	Marcio da Silva Gama	
3	Nara Cristina Da Silva	
4	Marcio da Silva Gama	08700.000864/2012-98
5	Mary Lúcia dos Santos Cunha	
6	Cecília Alves do Vale	
7	Marcio da Silva Gama	08700.000772/2012-16
8	Mariana Boabaid Dalcanale Rosa	
9	Marcus Vinicius Romano Lemos	
10	Ingrith Elizabeth Vetterlein	
11	Anderson Felipe Moraes Mesquita	08700.000462/2012-93
12	Marilucy Silva Lima	08700.000481/2012-10
13	Cecília Alves do Vale	
14	Nara Cristina da Silva	
15	Belmiro da Graça Soares	08700.001171/2012-12
16	Cecília Alves do Vale	08700.000769/2012-94
17	Jorge da Silva Gama	
18	Marilucy Silva Lima	08700.000843/2012-72
19	Ana Beatriz Natario de Aguiar	08700.001263/2012-01
20	André Sousa Maia Justiniano Ribeiro	08700.001263/2012-02
21	Vanessa Moribe Takabatake	08700.001263/2012-03
22	Ingrith Elizabeth Vetterlein	08700.001604/2012-30
23	Marilucy Silva Lima	08700.001604/2012-31
24	Leonardo Souza de Andrade	08700.001604/2012-32
25	Francisco José Leite Colombo de Souza	08700.001685/2012-78
26	Nara Cristina da Silva	

13.1. CONSTATAÇÃO

Foram identificadas falhas formais nos seguintes processos:

Tabela 10 – Constatações em Processos de Capacitação

Nº PROCESSO	CAPACITAÇÃO	SERVIDOR	CONSTATAÇÃO
08700.000769/2012-94	Curso	Cecília Alves do Vale	O Despacho ProCADE, sem a assinatura do Procurador-Geral do CADE.
		Jorge da Silva Gama	

Nº PROCESSO	CAPACITAÇÃO	SERVIDOR	CONSTATAÇÃO
08700.001262/2012-58	Idioma Francês	Helenilka Pereira Barbosa da Luz	a) De acordo com o art. 9º, §1º, item I, da Portaria CADE nº 81, de 06 de junho de 2012, o comprovante original de pagamento mensal deverá ser entregue ao servidor, devendo uma cópia permanecer anexada nos autos do processo. Na fl. 45, encontra-se o original do comprovante de pagamento. b) Conforme apontado pela Conformidade de Gestão, fl. 49, nos documentos hábeis 2012NS000786 e 2012OB800604 o fundamento legal constante no campo observação está desatualizado.
08700.002101/2012-81	Idioma Inglês	Daniel Silva Boson	a) O valor contratado foi de R\$ 78,00 a aula ministrada. De acordo com o recibo emitido, foram ministradas 9 aulas totalizando R\$708,00. No entanto, observamos que o valor de 9 aulas a R\$ 78 reais resulta em R\$ 702,00, ou seja, diferente de R\$ 708,00 constante no citado recibo.
08700.000767/2012-03	Idioma Alemão	Paulo Burnier da Silveira	a) A Portaria CADE nº 131, de 16 de dezembro de 2010, é a vigente à época do pedido de autorização para concessão de auxílio para capacitação de estudo de idioma feito pelo servidor por meio de formulário datado de 19 de dezembro de 2011 (fl. 08); e b) Não foi juntada aos autos a cópia da Relação Intra-SIAFI (RE) assinada, referente ao pagamento da 2ª Parcela ocorrida em março/2012.

13.2. RECOMENDAÇÃO

Todas as sugestões encaminhadas pela Auditoria, nos processos auditados, foram acatadas e as falhas apontadas saneadas.

Quanto ao Processo 08700.002101/2012-81, foi recomendado à Coordenação-Geral de Pessoas - CGEP que, doravante, observe os valores dos recibos apresentados pelos servidores e que solicite justificativa em caso de divergência entre o valor cobrado e o valor devido.

14. INFORMAÇÃO 10: PROCESSOS DE AUXÍLIO TRANSPORTE E AJUDA DE CUSTO

Em 2012, foram formalizados e pagos até o mês de setembro de 2012, 02 processos com requerimento de pagamento de Ajuda de Custo, num montante de R\$ 23.130,20 na UG 303001, onde nos foi entregue e todos analisados.

Dos processos analisados e listados abaixo não encontramos inconsistências para os valores efetivamente pagos, bem como na documentação apresentada.

Tabela 11 – Ajuda de Curso

Servidor	CPF	NE	Motivação	Valor
Eduardo Pontual Ribeiro	08700.006378/2012-83	2012NE000126	Ajuda de Custo - Para atender despesas de viagem, Mudança e Instalação.	11.950,84
Olavo Zago Chinaglia	08700.006213/2012-10	2012NE000124	Ajuda de Custo - Término de Mandato - Para atender despesas de viagem, Mudança e Instalação	11.179,36
TOTAL				23.130,20

15. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

A CGESP informou que está ciente das recomendações apontadas e que está em busca contínua de soluções inovadoras que irão aprimorar seus procedimentos para reduzir ao máximo falhas futuras.

16. CONCLUSÃO

A CGESP não tratou as recomendações de forma específica, apenas num contexto geral. Com base nas informações fornecidas pela Coordenação é possível verificar que está sendo providenciado o atendimento das recomendações dadas pela Audit.

Importa informar que o atendimento das recomendações será objeto de questionamento durante os trabalhos de auditoria que serão realizados no exercício de 2013.



Ministério da Justiça
Conselho Administrativo de Defesa Econômica
Auditoria

Em face dos exames realizados, não foram identificados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem os trabalhos desenvolvidos pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas. Concluimos então o Relatório de Auditoria nº 001/2012-CGESP sem demais considerações.

Brasília, ____ de fevereiro de 2013.

Joice Arantes Luciano
Auditora-Chefe
Cade/MJ