



RELATÓRIO DE AUDITORIA 02/2012 - SCDP

PROCESSOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Auditoria

Fevereiro/2013

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA.....	4
3. ESCOPO DOS TRABALHOS.....	5
4. INFORMAÇÃO 01: SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP) – CONCEITOS:	6
5. INFORMAÇÃO 02: DADOS CONSOLIDADOS SCDP.....	7
6. INFORMAÇÃO 03: PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - PCDP	7
6.1. CONSTATAÇÕES	7
6.1.1. CONSTATAÇÃO 01: ATRASO NA ENTREGA DE RELATÓRIO.....	7
6.1.2. CONSTATAÇÃO 02: ATRASO NO PEDIDO DE VIAGEM	8
6.1.3. CONSTATAÇÃO 03: ATRASO NO PAGAMENTO DE DIÁRIAS	9
6.1.4. CONSTATAÇÃO 04: INCONSISTÊNCIAS.....	9
6.2. RECOMENDAÇÕES.....	11
6.2.1. RECOMENDAÇÃO 01: ATRASOS NA ENTREGA DO RELATÓRIO, NO PEDIDO DE VIAGEM E NO PAGAMENTO DE DIÁRIAS.....	11
6.2.2. RECOMENDAÇÃO 02: INCONSISTÊNCIAS	12
6.2.3. RECOMENDAÇÃO 03: INCONSISTÊNCIAS	12
6.2.4. RECOMENDAÇÃO 04: INCONSISTÊNCIAS – FALTA DE COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA VIAGEM	12
6.2.5. RECOMENDAÇÃO 05: INCONSISTÊNCIAS – FALTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	12
7. INFORMAÇÃO 04: LOTAÇÃO DOS SERVIDORES QUE REALIZARAM VIAGENS	12

8. INFORMAÇÃO 05: VIAGEM NACIONAL E VIAGEM INTERNACIONAL	13
9. INFORMAÇÃO 06: CIRCUNSTÂNCIAS DA VIAGEM.....	14
10. INFORMAÇÃO 07: VIAGENS SIGILOSAS.....	14
10.1. CONSTATAÇÃO.....	15
10.2. RECOMENDAÇÃO	15
11. MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA	15
12. CONCLUSÃO	16

ÍNDICE DE TABELA

Tabela 1 – PAINT 2012.....	5
Tabela 2 – Despesas com Diárias – Exercício de 2012	7
Tabela 3 – Inconsistências.....	9
Tabela 4 - UG	12

ÍNDICE DE GRÁFICO

Gráfico 1 – Atraso na Entrega de Relatório – Lotação dos Servidores	8
Gráfico 2 – Atraso no Pedido de Viagem – Lotação dos Servidores	9
Gráfico 3 – Inconsistências	10
Gráfico 4 – Inconsistências – Lotação dos Servidores	11
Gráfico 5 – Lotação dos Servidores.....	13
Gráfico 6 – Viagens Nacionais e Internacionais.....	13
Gráfico 7 – Circunstância da Viagem	14
Gráfico 8 – Viagens Sigilosas – Lotação dos Servidores.....	15

1. APRESENTAÇÃO

1.1. **OBJETO AUDITADO:** Propostas de Concessão de Diárias e Passagens.

1.2. **PERÍODO AUDITADO:** 06/06/2012 a 13/12/2012.

1.3. **OBJETIVO DA AUDITORIA:** Avaliar os controles internos, 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. 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 nas Propostas de Concessão de Diárias e Passagens foi desenvolvido com o intuito de colaborar com o quesito “Assegurar adequado

suporte logístico às necessidades do Cade” constante no Mapa Estratégico do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade)¹, na parte que trata de Pessoas e Infraestrutura.

3. ESCOPO DOS TRABALHOS

No Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2012 (PAINT 2012) consta a ação prevista no item A.2 Gestão Financeira descrita a seguir:

Tabela 1 – PAINT 2012

Ação A 2.1	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA
AUDITAR PROCESSOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS NACIONAIS/ INTERNACIONAIS	Acompanhamento e exame dos processos de Concessão de Diárias Nacionais/Internacionais aos Servidores e Colaboradores Eventuais, 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.

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.

O escopo deste trabalho é a análise por amostragem via sistema SCDP e dos Processos físicos das Propostas de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP’s da UG 303001, referentes ao segundo semestre do ano de 2012.

Para este trabalho, buscamos verificar nos processos:

- Solicitação de Autorização de Viagem atentando aos pontos: percurso, dados do beneficiário, destino e autorizações;
- Documentos comprobatórios dos motivos da viagem, sendo estes obrigatórios;
- Publicação de afastamento do país no Diário Oficial da União, em caso de viagens internacionais.
- Autorização à agência de viagem contratada com exigência dos dados do passageiro, data e número da requisição e bilhetes eletrônicos;
- Pesquisa de preços de passagens (cotação), devendo ter sido escolhidas as de menor valor;
- Como documento para verificação, contaremos apenas a Ordem Bancária, pois o sistema não nos disponibiliza o documento referente à Nota de Sistema e IMPRELOB, localizando naquele, os números equivalentes a Nota de Empenho, Evento, Classificação Contábil e Valores;

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

-
- Prazos de solicitação da viagem;
 - Prazos de pagamento das diárias de acordo com o estabelecido no art. 5º do Decreto 5.992/06;
 - Valores recebidos referentes a passagens, diárias e eventuais adicionais de embarque/desembarque;
 - Viagens realizadas em fins e semana com a respectiva autorização/justificativa. (Dec. 5.992/06, art. 5º, § 2º);
 - Prazos de entrega de relatórios juntamente com cartões de embarque, conforme Portaria MP nº047/2003.

No caso de viagens internacionais, prazo de entrega de relatório estendido, conforme Decreto 5.992/2006.

4. INFORMAÇÃO 01: SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP) – CONCEITOS:

Segue abaixo os conceitos extraídos do Manual do SCDP²:

Definição:

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.

Alguns benefícios proporcionados pelo SCDP:

- Requisições de diárias e passagens executadas eletronicamente, elevando o nível de confiabilidade e diminuindo o tempo de emissão.
- Sistema totalmente integrado, evitando a redundância e a conseqüente inconsistência de dados.
- Acompanhamento de trechos de viagens e conexões nacionais e internacionais.
- Cálculo automático de valores de diárias, despesas com locomoção e descontos com vale refeição, dentro de tabelas específicas, enquadradas às diversas regiões do país.
- Atualização constante dos valores das classes de diárias.

² Fonte > <https://www.scdp.gov.br/Manual/menu.asp>, acessado em 17/01/2013

- Consulta on-line e emissão automatizada de relatórios gerenciais de acompanhamento.

5. INFORMAÇÃO 02: DADOS CONSOLIDADOS SCDP

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.

6. INFORMAÇÃO 03: PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - PCDP

Conforme os dados extraídos no SCDP, no período de 07 de junho a 13 de dezembro 2012 foram emitidas 272 propostas de concessões de diárias e passagens, entre viagens nacionais e internacionais.

Consultando o SIAFI, por meio da transação >BALANCETE, foi possível averiguar o saldo das contas de diárias no mês de dezembro, conforme demonstrado abaixo:

Tabela 2 – Despesas com Diárias – Exercício de 2012

Item	Conta*	Referencia	Valor**
1	3.3.3.9.0.14.14	Diárias no País	R\$ 144.752,58
2	3.3.3.9.0.14.16	Diárias no Exterior	R\$ 100.563,21
Total do Exercício			R\$ 245.315,79

* Contas que registram o total de despesas com diárias.

** Posição ate o mês 17JAN13 as 02:26 hs.

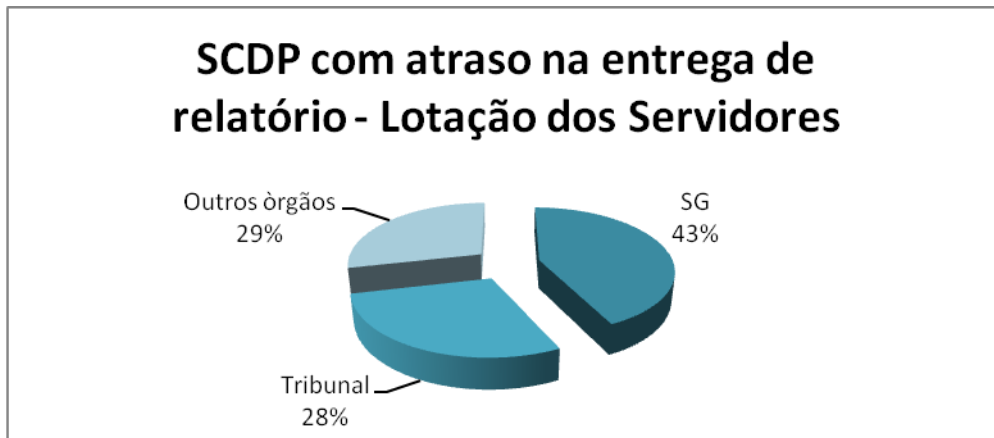
Foram auditadas 39 propostas de pagamentos de diárias (nacionais e internacionais), que representam aproximadamente 14,33% do total de PCDP's emitidas. O montante auditado foi de R\$ 71.852,19 que representa 29,29% do valor total das despesas do Cade com diárias realizadas do exercício 2012, constante na tabela anterior.

6.1.CONSTATAÇÕES

6.1.1. Constatação 01: Atraso na Entrega de Relatório

Constatou-se que em 18% das PCDP's analisadas ocorreram atraso na entrega de relatório. A seguir, o gráfico demonstrativo da lotação dos servidores que tiveram suas PCDP's com a ocorrência de atraso na entrega dos relatórios:

Gráfico 1 – Atraso na Entrega de Relatório – Lotação dos Servidores



Importa destacar que o atraso na entrega do relatório resulta no atraso da Prestação de Contas. Com isso, o servidor fica impossibilitado de realizar viagens com esta pendência no SCDP. 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;

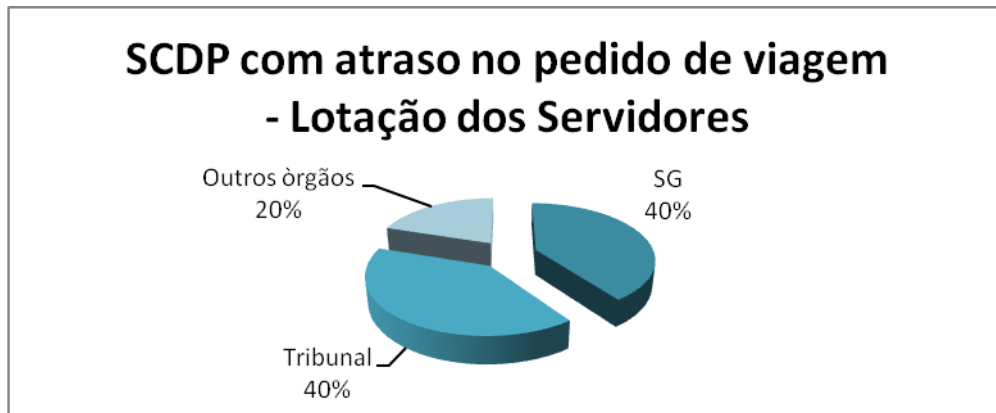
6.1.2. Constatação 02: Atraso no Pedido de Viagem

Constatou-se que em 51% das PCDP's analisadas ocorreu atraso no pedido de viagem, isso representa um número significativo desta ocorrência.

Destaca-se que o atraso no pedido de viagem prejudica toda a tramitação da PCDP. A tramitação prejudicada torna o processo frágil e resulta no aumento dos riscos de falhas nos processos de viagens.

A seguir, o gráfico demonstrativo da lotação dos servidores que tiveram suas PCDP's com a ocorrência de atraso no pedido de viagem:

Gráfico 2 – Atraso no Pedido de Viagem – Lotação dos Servidores



6.1.3. Constatação 03: Atraso no Pagamento de Diárias

Constatou-se que em 67% das PCDP's analisadas ocorreram atraso no pagamento de diárias, isso representa um número significativo desta ocorrência. Há de se ter em mente a preservação das garantias do servidor que realiza a viagem, por isso existe a necessidade que o pagamento das diárias seja realizado no prazo.

6.1.4. Constatação 04: Inconsistências

Constatou-se que em 28% das PCDP's analisadas ocorreram inconsistências, verificou-se que em algumas PCDP's houve a ocorrência de mais de uma inconsistência. Abaixo, tabela descrevendo, de maneira resumida, as inconsistências encontradas:

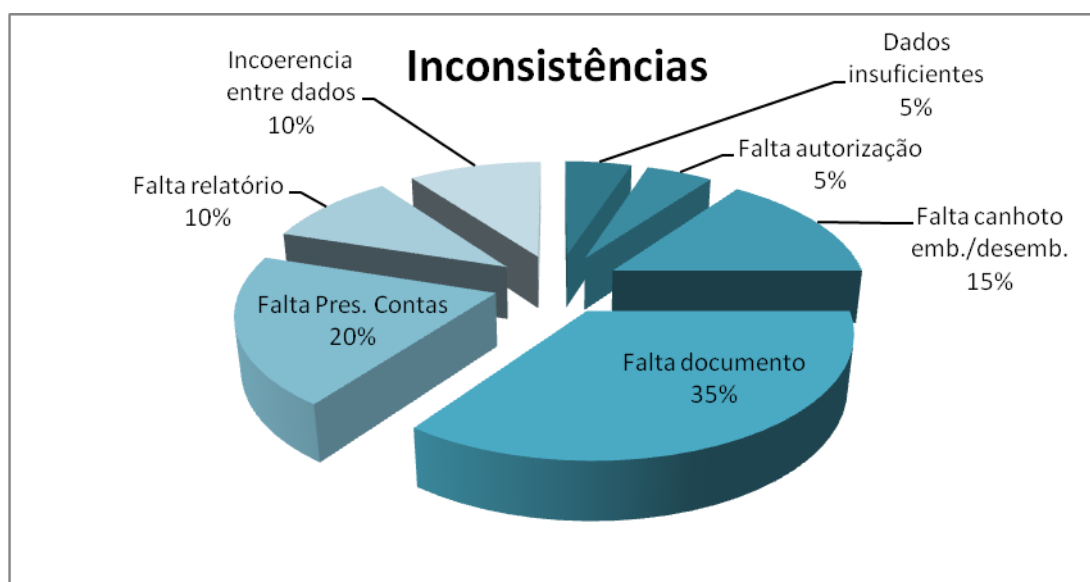
Tabela 3 – Inconsistências

Item	Processo nº	SCDP	Lotação (SG ou Tribunal)	Nacional ou Internacional	Descrição Resumida
1	08700.002809/2012-32	000054/12	SG	Internacional	Incoerência entre dados
2	08700.002809/2012-32	000054/12	SG	Internacional	Falta Pres. Contas
3	08700.002809/2012-32	000054/12	SG	Internacional	Dados insuficientes
4	08700.004508/2012-43	000075/12	SG	Internacional	Falta documento
5	08700.007315/2012-44	000121/12	Tribunal	Internacional	Falta canhoto emb./desemb.
6	08700.007315/2012-44	000121/12	Tribunal	Internacional	Falta Pres. Contas
7	08700.007315/2012-44	000121/12	Tribunal	Internacional	Falta documento
8	08700.007065/2012-42	000124/12	SG	Internacional	Falta Pres. Contas
9	08700.007064/2012-06	000131/12	Tribunal	Internacional	Falta documento
10	08700.007358/2012-20	000132/12	SG	Internacional	Falta relatório
11	08700.007564/2012-30	000133/12	Tribunal	Nacional	Falta documento
12	08700.007564/2012-30	000133/12	Tribunal	Nacional	Falta canhoto Emb./Desemb.

Item	Processo nº	SCDP	Lotação (SG ou Tribunal)	Nacional ou Internacional	Descrição Resumida
13	08700.007710/2012-27	000203/12	Outro Órgão	Nacional	Falta documento
14	08700.008340/2012-45	000218/12	Tribunal	Nacional	Falta autorização
15	08700.008340/2012-46	000218/12	Tribunal	Nacional	Incoerência entre dados
16	08700.008340/2012-47	000218/12	Tribunal	Nacional	Falta documento
17	08700.008522/2012-16	000224/12	SG	Internacional	Falta Prestação de Contas
18	08700.008522/2012-16	000224/12	SG	Internacional	Falta canhoto emb./desemb.
19	08700.008522/2012-16	000224/12	SG	Internacional	Falta relatório
20	08700.009974/2012-15	000272/12	Tribunal	Nacional	Falta documento

A recomendação de regularização de cada uma das inconsistências elencadas na tabela anterior foi tratada no bojo do seu respectivo processo. A seguir se encontra o gráfico das percentagens das inconsistências encontradas:

Gráfico 3 – Inconsistências



Observa-se que a maior ocorrência foi da inconsistência denominada resumidamente “Falta de documento”, seguida pela “Falta Pres. Conta”.

Sobre algumas das inconsistências apontadas, seguem trechos de três acórdãos do TCU:

Acórdão TCU 2789/2009 - Plenário

9.6.8. Faça constar dos processos de prestação de contas de viagens os correspondentes cartões de embarque, que devem ser apresentados no prazo máximo de cinco dias, contado do retorno da viagem, conforme disciplinado no art. 3º, da Portaria MPOG 98/2003, ou, quando for o caso, registre no sistema eletrônico o número da solicitação de viagem complementar na qual o cartão de embarque encontra-se inserido;

Acórdão TCU 1151/2007

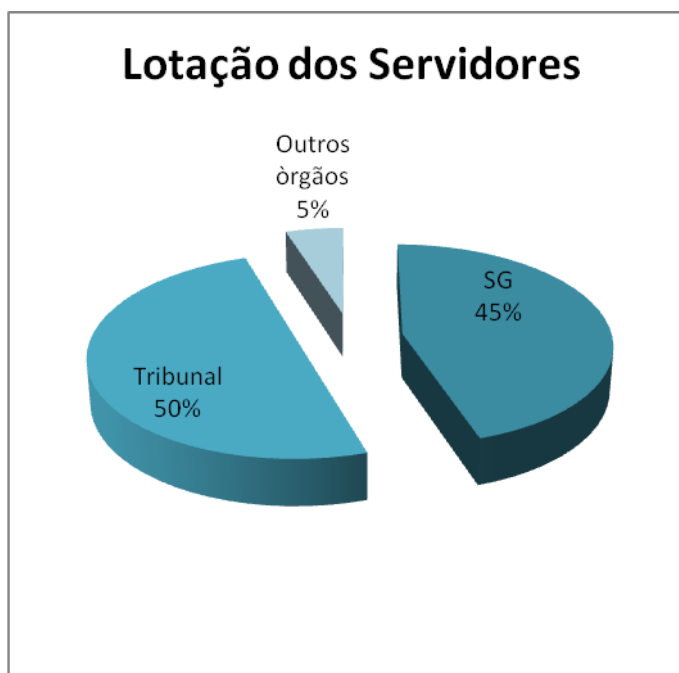
9.2.1.2. Adote providências para que sejam apresentadas as prestações de contas de viagens ainda pendentes no Sistema de Concessão de Passagens e Diárias – SCPD, [...], instaurando, caso esgotadas as medidas administrativas, sem obter sucesso, a competente tomada de contas especial;

Acórdão TCU 6078/2009 – Segunda Câmara

1.5.1.3. Faça com que os servidores anexem às suas propostas de concessão de diárias os cartões de embarque ou comprovante de que a viagem se realizou nas datas indicadas pelos PCDs e, se não houver comprovação da viagem, que providencie a restituição do valor das passagens e das diárias;

A maioria das inconsistências ocorreu nas PCDP's de viagem internacional (65%). A seguir apresentaremos o gráfico com a lotação dos servidores que tiveram inconsistências apontadas em suas PCDP's:

Gráfico 4 – Inconsistências – Lotação dos Servidores



6.2. RECOMENDAÇÕES

6.2.1. Recomendação 01: Atrasos na Entrega do Relatório, no Pedido de Viagem e no Pagamento de Diárias

Recomendou-se que fossem tomadas as providências necessárias para melhoria dos controles, fluxos e tramitações internas que visem diminuir ou extinguir as ocorrências de atraso na entrega do relatório, no pedido de viagem e no pagamento de diárias.

6.2.2. Recomendação 02: Inconsistências

Recomendou-se que fossem tomadas as providências necessárias para regularização das inconsistências apontadas no bojo de seus respectivos processos.

6.2.3. Recomendação 03: Inconsistências

Recomendou-se que fossem tomadas as providências necessárias para melhoria dos controles, fluxos e tramitações internas no intuito de diminuir ou extinguir as ocorrências de inconsistências nos PCDP's.

6.2.4. Recomendação 04: Inconsistências – Falta de comprovação da realização da viagem

Recomendou-se que no caso em que todas as providências administrativas fossem tomadas e o servidor não apresente comprovante de embarque, ou outro meio que comprove a realização da viagem, seja providenciada a restituição ao Erário do valor pago das diárias e passagens, este último, quando for o caso.

6.2.5. Recomendação 05: Inconsistências – Falta de Prestação de Contas

Recomendou-se que, no caso em que todas as providências administrativas fossem tomadas e ainda assim não se realize a devida prestação de contas, que seja instaurado Processo Administrativo Disciplinar - PAD para apuração da responsabilidade.

7. INFORMAÇÃO 04: LOTAÇÃO DOS SERVIDORES QUE REALIZARAM VIAGENS

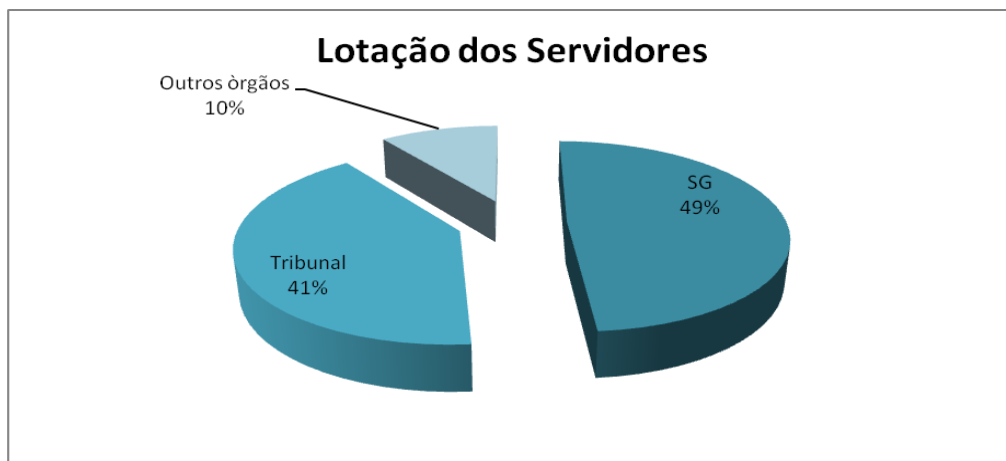
Tendo em vista que a Lei nº 12.529 de 30 de novembro de 2011, determina que a Superintendência-Geral constituirá unidade gestora, para fins administrativos e financeiros, o Cade terá, nos exercícios futuros, duas Unidades Gestoras - UG's ativas, conforme quadro abaixo. Por essa razão, optou-se por trazer no presente relatório tanto os dados consolidados, quanto separados por lotação de servidor de acordo a respectiva UG.

Tabela 4 - UG

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UG
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA	30211	303001
SUPERINTENDÊNCIA GERAL CADE/MJ	30211	303003

Do total de PCDP's auditadas 19 foram realizadas por servidores lotados na Superintendência Geral (SG), 16 pelos lotados no Tribunal Administrativo de Defesa Econômica (Tribunal) e 4 por servidores lotados em Outros Órgãos da Administração Pública que participaram de operações sigilosas realizadas pela SG. A seguir se encontra o gráfico ilustrativo com o percentual da lotação dos servidores que realizaram viagens e que tiveram suas PCDP's auditadas:

Gráfico 5 – Lotação dos Servidores



8. INFORMAÇÃO 05: VIAGEM NACIONAL E VIAGEM INTERNACIONAL

Da amostra auditada foi possível observar os quantitativos de viagens realizadas no território nacional e no exterior. Foram realizadas 16 viagens internacionais e 23 viagens nacionais. Esses quantitativos representam percentagens conforme gráfico a seguir:

Gráfico 6 – Viagens Nacionais e Internacionais



Observa-se que a maior parte das viagens realizadas foi em território nacional.

Durante o período auditado houve pagamento de diárias nacionais para servidores lotados em outros órgãos da Administração Pública Federal. Das 23 PCDP's de

viagem nacional 11 foram para servidores lotados na SG, 8 para servidores do Tribunal e 4 para servidores de outros órgãos.

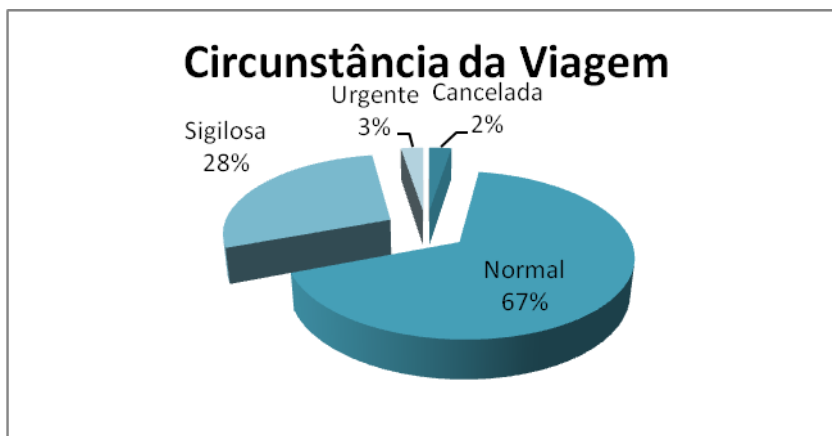
No que concerne às viagens internacionais foram analisadas 8 PCDP's de servidores lotados na SG e 8 do Tribunal.

9. INFORMAÇÃO 06: CIRCUNSTÂNCIAS DA VIAGEM

Optou-se por proceder à contagem as viagens realizadas em caráter normal e sigiloso. Para efeitos da presente análise as viagens consideradas “normais” são aquelas que não foram consideradas urgentes e que ocorreram sem a necessidade de se manter o sigilo.

A seguir apresentamos gráfico ilustrativo das percentagens relativas a circunstâncias da viagem:

Gráfico 7 – Circunstância da Viagem

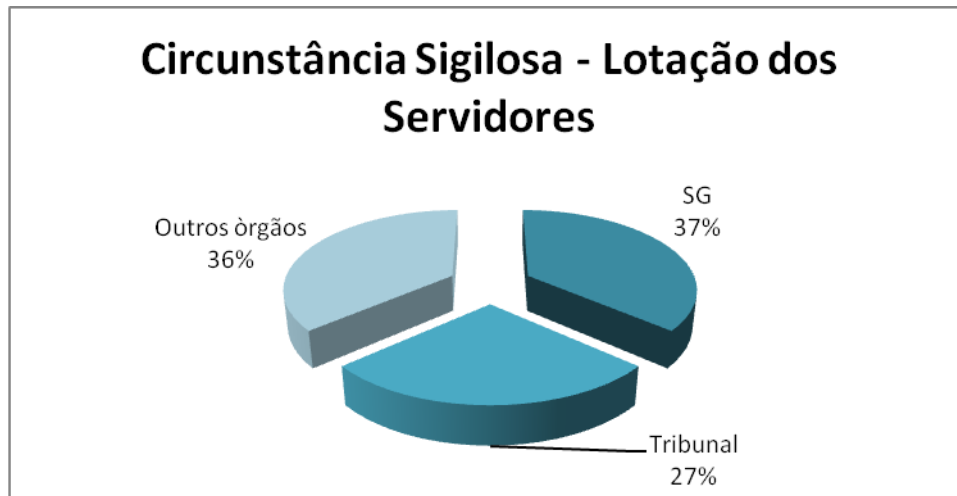


Com base no gráfico anterior é possível averiguar na amostra que a maioria das viagens ocorreu em circunstâncias normais, apenas 28% ocorreram de forma sigilosa.

10. INFORMAÇÃO 07: VIAGENS SIGILOSAS

As viagens sigilosas ocorreram em território nacional, nessas se constatou a participação de servidores lotados em outros órgãos. Segue gráfico com a lotação dos servidores que realizaram viagens sigilosas:

Gráfico 8 – Viagens Sigilosas – Lotação dos Servidores



10.1. CONSTATAÇÃO

Constatou-se que em todas as PCDP's de viagens sigilosas analisadas ocorreram atraso no pedido de viagem e no pagamento das diárias.

10.2. RECOMENDAÇÃO

Recomendou-se que sejam tomadas as providências necessárias, junto aos atores envolvidos com as PCDP's de viagens de caráter sigiloso, para melhoria dos controles, fluxos e tramitações internas no intuito de diminuir ou extinguir as ocorrências das constatações apontadas.

11. MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

A Diretoria Administrativa (DA) do Cade se manifestou por meio do Memorando nº 06/2013/GAB/DA/CADE, de onde se extrai as seguintes informações:

“3. Relativamente às recomendações constantes do Relatório de Auditoria em comento (fls. 71-72), ressalte-se que a DA está tomando providências para aprimorar os controles, fluxos e tramitações internas, a fim de reduzir ou mesmo eliminar a ocorrência de inconsistências nas Propostas de Concessão de Diárias e Passagens (PCDPs). Neste sentido, a DA promoveu, em 11 de janeiro deste ano, treinamento para colaboradores da autarquia que operam o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

(...)

5. Além disso, para o atendimento às demais recomendações do Relatório, a DA incluiu, no seu planejamento para 2013, a necessidade de ampla divulgação,

junto às autoridades, da obrigatoriedade do cumprimento dos dispositivos legais e rotinas administrativas concernentes à concessão de diárias e passagens, com vistas a minimizar a ocorrência das impropriedades apontadas.”.

12. CONCLUSÃO

Com base nas informações fornecidas pela DA é possível verificar que a administração está comprometida com 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.

Em face dos exames realizados, não foram identificados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem os trabalhos as concessões de diárias e passagens e o andamento do sistema. Todavia, alertamos para a necessidade de se observar e atender as recomendações efetuadas, preservando assim a responsabilidade dos dirigentes e demais agentes públicos envolvidos junto aos órgãos de controle bem como a boa prática administrativa.

Brasília, ____ de fevereiro de 2013.

Joice Arantes Luciano
Auditora-Chefe
Cade/MJ