



## RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 3/2017 – MONITORAMENTO 1

### 1 INTRODUÇÃO

Trata-se do monitoramento das providências adotadas pela administração com vistas ao atendimento das recomendações encaminhadas pelo Relatório de Auditoria nº 3/2017, de 7/2/2018, deste Núcleo (doc. 2, fls. 2-28), cujo objeto foi avaliar a conformidade e a eficácia dos controles internos da Gestão Patrimonial dos Bens Culturais na Câmara dos Deputados.

Após o retorno dos autos a esta Secretaria de Controle Interno, passa-se à sua análise em primeira ação de monitoramento, conforme a seguir.

### 2 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

#### 2.1. Ponto de auditoria:

3.1 Falha na execução de atualização periódica dos inventários de bens culturais.

#### 2.1.1. Recomendação:

##### “3.1.8.1 Recomendação 1 – À Cobib/Cedi:

- a) Apresentar plano de ação que considere:
  - a.1) realizar inventário físico inicial do acervo de obras raras;
  - a.2) realizar inventário físico inicial do acervo de obras especiais;
  - a.3) dar publicidade aos inventários realizados; e
  - a.4) implantar controles internos da gestão que estabeleçam rotinas e procedimentos administrativos formais, sistemáticos e detalhados que garantam a realização periódica do inventário dos acervos de obras raras e de obras especiais.

Prazo: 120 dias.”

#### 2.1.1.1. Providências informadas pelo gestor

2. Em atenção à presente recomendação, em 28/6/2018, a Coordenação de Biblioteca (Cobib) encaminhou (doc. 13, fl. 41) o plano de da Seção de Obras Raras e Especiais (Seore) para sua implementação, conforme doc. 14, fls. 42-63,

e doc. 15, fls. 64-68, respectivamente.

3. O plano de ação da Cobib/Cedi foi elaborado para execução em três fases – pré-inventário, inventário e pós-inventário –, ao longo das quais foram propostas ações, que se dividem em atividades, sendo estas realizadas em séries de procedimentos, com datas de início e fim para sua execução, estendendo-se de abril de 2018 a maio de 2019.

4. O referido plano foi aprovado pela Direção do Cedi em 28/6/2018 (doc. 16, fl. 69). Em seguida, foi recebido pela Diretoria-Geral, que o encaminhou sem ressalvas<sup>1</sup> (doc. 39, fl. 147) à Aprove. Por fim, esta última Assessoria encaminhou os autos a esta Secretaria sem reservas quanto ao plano apresentado.

#### **2.1.1.2. Análise**

5. As ações propostas no plano estão em conformidade com a recomendação 1, tendo o objetivo de corrigir a falha apontada no relatório e estabelecer controles para mitigação do risco de novas ocorrências.

#### **2.1.1.3. Conclusão**

6. Recomendação **atendida**.

#### **2.1.2. Recomendação:**

**“3.1.8.1 Recomendação 1 – À Cobib/Cedi:**

b) Executar as ações e prazos propostos no plano de ação, que serão objeto de monitoramento por este Núcleo de Auditoria da Secin.”

#### **2.1.2.1. Providências informadas pelo gestor**

7. No momento do presente monitoramento, a Cobib informa ter realizado 76% dos procedimentos previstos no plano de ação, conforme cronograma de execução trazido aos autos (doc. 33, fls. 131-140) e resumido na Tabela 1.

Tabela 1 – Execução das fases do plano de ação

---

<sup>1</sup> Este Relatório de Monitoramento compreende o encaminhamento do plano de ação sem ressalvas, pela Diretoria-Geral e Assessoria de Projetos e Gestão, como aprovação tácita das propostas nele contidas.

FASE	PROCEDIMENTOS PREVISTOS	PROCEDIMENTOS REALIZADOS	PERCENTUAL REALIZADO	DATA DE CONCLUSÃO (CRONOGRAMA)
<b>Pré-Inventário</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>13-jul-18</b>
<b>Inventário</b>	<b>67</b>	<b>50</b>	<b>75%</b>	<b>29-mar-19</b>
<b>Obras Especiais</b>	39	35	90%	25-out-18
Periódicos	13	11	85%	
Livros, folhetos e multimeios	13	13	100%	
Mapas	13	11	85%	
<b>Obras Raras</b>	28	15	54%	29-mar-19
Periódicos	14	14	100%	
Livros e folhetos	14	1	7%	
<b>Pós-Inventário</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>6-jun-19</b>
<b>TOTAL</b>	<b>119</b>	<b>91</b>	<b>76%</b>	

Fonte: Elaboração própria com base no cronograma de execução da Seore/Cedi

8. De acordo com o informado, portanto, a fase do pré-inventário foi concluída e a do inventário está 75% executada, sendo que o inventário do acervo de obras raras (item a.1 da recomendação) tem 54% dos procedimentos finalizados e o do acervo de obras especiais (item a.2), 90%.

9. Conforme as planilhas fornecidas, o pós-inventário ainda não foi iniciado, seguindo o planejado.

10. A publicidade dos inventários (item a.3) e a implantação de controles internos (item a.4) estão previstos para momentos futuros no plano de ação.

#### 2.1.2.2. Análise

11. As ações e os prazos apresentados no plano de ação estão com andamento conforme o plano de ação apresentado, porém, até a implementação das ações propostas no referido plano, permanecem os riscos apontados no Relatório de Auditoria.

#### 2.1.2.3. Conclusão

12. Recomendação **em atendimento**.

13. O atendimento das demais etapas do plano de ação será novamente verificado no prazo de 90 dias.

### **2.1.3. Recomendação:**

#### **“3.1.8.2 Recomendação 2 – Ao Departamento de Mídias/Secom:**

- a) Apresentar plano de ação que considere:
- a.1) identificar e catalogar completamente o acervo da Rádio Câmara;
  - a.2) implantar controles internos da gestão que estabeleçam rotinas e procedimentos administrativos formais, sistemáticos e detalhados que garantam a realização periódica do inventário dos acervos da Rádio;
  - a.3) implantar controles internos da gestão que estabeleçam rotinas e procedimentos administrativos formais, sistemáticos e detalhados que garantam a realização periódica do inventário dos acervos da TV Câmara;
  - a.4) implantar controles internos da gestão que estabeleçam rotinas e procedimentos administrativos formais, sistemáticos e detalhados que garantam a realização periódica do inventário dos acervos da Fotografia; e
  - a.5) dar publicidade aos inventários realizados.

Prazo: 120 dias.

#### **2.1.3.1. Providências informadas pelo gestor**

14. Em 5/12/2018, o Departamento de Mídias inseriu nos autos o Plano de Ação Acervos do DMídias/Secom (doc. 29, fls. 118-123), com cronograma de execução que se estende de janeiro a julho de 2019.

15. O referido plano foi aprovado pela Diretoria Executiva da Secom (doc. 30, fl. 124). A Diretoria-Geral o recebeu em 28/12/2019 e o encaminhou sem ressalvas (doc. 39, fl. 147) à Aproge, que, por fim, enviou-o a esta Secretaria também sem reservas quanto às ações propostas.

#### **2.1.3.2. Análise**

16. As ações propostas no plano de ação do Dmídias/Secom contemplam em parte os itens sugeridos na recomendação. Salienta-se que o plano apresentado foi concebido com dependência da atuação do Cedi e não estabelece claramente prazo para a publicidade dos seus inventários (item a.5).

17. Diante dessa declarada interação com o Cedi, para a completude do plano de ação, é necessário que o Dmídias estabeleça, em conjunto com aquele Centro, um prazo para a publicidade dos seus inventários.

#### **2.1.3.3. Conclusão**

18. Recomendação **em atendimento**.

19. O atendimento das etapas do plano de ação será novamente verificado no prazo de 90 dias.

#### **2.1.4. Recomendação:**

##### **“3.1.8.2 Recomendação 2 – Ao Departamento de Mídias/Secom:**

- b) Executar as ações e prazos propostos no plano de ação, que serão objeto de monitoramento por este Núcleo de Auditoria da Secin.”

##### **2.1.4.1. Providências informadas pelo gestor**

20. Não há informações quanto à execução do plano de ação proposto.

##### **2.1.4.2. Análise**

21. Diante da ausência de informações, solicita-se que sejam registradas as providências tomadas em relação a cada uma das ações definidas no referido plano de ação às fls. 118-123, ressaltando-se que, até as suas efetivas implementações, permanecem os riscos apontados no Relatório de Auditoria.

##### **2.1.4.3. Conclusão**

22. Recomendação **em atendimento**.

23. O atendimento das demais etapas do Plano de Ação será novamente verificado no prazo de 90 dias.

#### **2.1.5. Recomendação:**

##### **“3.1.8.3 Recomendação 3 – À Coordenação de Arquivo/Cedi:**

- a) Apresentar plano de ação que considere:
  - a.1) implantar controles internos da gestão que estabeleçam rotinas e procedimentos administrativos formais, sistemáticos e detalhados que garantam a realização periódica do inventário dos acervos da Coarq; e
  - a.2) dar publicidade aos inventários realizados.

Prazo: 120 dias.”

##### **2.1.5.1. Providências informadas pelo gestor**

24. Em 11/9/2018, a Coordenação de Arquivo (Coarq) apresentou seu *Plano de Ação – Implantação de controles internos da gestão para estabelecimento de rotinas e procedimentos administrativos de inventariação dos acervos arquivísticos da Coarq* (doc. 28, fls. 103-117)

25. No documento, foi incluído um cronograma (doc. 28, fl. 116) para execução das atividades estendendo-se de setembro de 2018 a janeiro de 2019.

26. O plano da Coarq propõe três ações principais:

- 1) regulamentar aspectos do Ato da Mesa nº 46/2012;
- 2) regulamentar aspectos do Ato da Mesa nº 49/2012; e
- 3) definição de escopo e estrutura para inventariação periódica de acervo.

27. As duas primeiras ações visam à definição e à classificação dos tipos de inventários e sua aplicação no âmbito da gestão arquivística de documentos.

28. A última ação encerra o planejamento de um modelo de controle periódico, como propugnado pelos normativos acima referidos, adequado à especificidade dos acervos arquivísticos, assim como a orientação quanto à forma de dar publicidade aos inventários realizados.

29. O cronograma incluído traz uma série de atividades que envolvem a interação com a Diretoria-Geral e outras unidades administrativas, não apontadas, para a consecução do plano.

30. O plano de ação da Coarq foi aprovado pela Diretoria do Cedi (doc.38, fl. 146). A Diretoria-Geral o recebeu em 28/12/2019 e o encaminhou sem ressalvas (doc. 39, fl. 147) à Aproge, que, por fim, enviou-o a esta Secretaria também sem reservas quanto às ações propostas.

#### **2.1.5.2. Análise**

31. As propostas do plano de ação da Coarq abordam com pertinência o problema apontado no Relatório de Auditoria. No entanto, cabe alertar, por seu caráter interativo, por ser dependente de ações de diferentes unidades administrativas para sua consecução, merece especial atenção da Diretoria-Geral, como coordenadora, assim como a ciência dos demais setores envolvidos.

#### **2.1.5.3. Conclusão**

32. Recomendação **atendida**.

#### **2.1.6. Recomendação:**

##### **“3.1.8.3 Recomendação 3 – À Coordenação de Arquivo/Cedi:**

- b) Executar as ações e prazos propostos no plano de ação, que serão

objeto de monitoramento por este Núcleo de Auditoria da Secin.”

#### **2.1.6.1. Providências informadas pelo gestor**

33. Segundo a Coarq, em manifestação no dia 26/12/2018 (doc. 36, fls. 143-144), a execução do plano de ação foi afetada por diversas circunstâncias especiais e demandas à equipe daquela Coordenação, o que acabou por prejudicar o cronograma.

#### **2.1.6.2. Análise**

34. A execução do plano de ação não está em compasso com o cronograma proposto. Apesar de a Coarq reconhecer que há o atraso e entender ser “necessário reanalisar os prazos inicialmente propostos no cronograma de execução do plano de ação” (doc. 36, fl. 144), não houve apresentação de novos prazos.

35. Até a implementação das ações propostas no referido plano, portanto, permanecem os riscos apontados no Relatório de Auditoria.

#### **2.1.6.3. Conclusão**

36. Recomendação **em atendimento**.

37. O atendimento das demais etapas do Plano de Ação será novamente verificado no prazo de 90 dias.

#### **2.1.7. Recomendação:**

##### **“3.1.8.4 Recomendação 4 – À Seção de Patrimônio Edificado/Detec:**

- a) Apresentar plano de ação que considere:
  - a.1) identificar e catalogar completamente o acervo;
  - a.2) implantar controles internos da gestão que estabeleçam rotinas e procedimentos administrativos formais, sistemáticos e detalhados que garantam a realização periódica do inventário dos acervos sob custódia da Sepec; e
  - a.3) dar publicidade aos inventários realizados.

Prazo: 120 dias.”

#### **2.1.7.1. Providências informadas pelo gestor**

38. Em 5/7/2018, a Seção de Patrimônio Edificado (Sepec) apresentou seu plano de ação, intitulado *Plano de gestão do acervo do Departamento Técnico – PGA-Detec* (doc. 17, fls. 71-83), tendo por objetivo “definir as diretrizes de gestão do acervo de desenhos técnicos relativos ao patrimônio imobiliário da Câmara dos Deputados” sob sua guarda, em conjunto com o Cedi.

39. O plano de ação da Sepec foi apresentado sob a forma de relatório, por meio do qual aquela unidade administrativa descreveu o acervo pertencente ao patrimônio edificado da Câmara dos Deputados, com destaque para os seguintes aspectos relativos aos documentos que o compõem: a) histórico, origem e quantificação; b) histórico das formas de cadastro já utilizadas e as normas para uma nova descrição desses documentos; c) informação geral sobre o estado de conservação e as medidas para higienização e restauro; d) evolução da digitalização e suas vantagens: agregação de metadados aos documentos originais, eliminação da necessidade de manuseio dos itens, melhor organização dos componentes do acervo; e) acesso externo aos arquivos digitais; f) controle de inventário; e g) cronograma de ações.

40. O cronograma consta do item 11 (doc. 17, fl. 80) e informa haver ações que estendem até o ano de 2023, quando estariam finalmente implementados os controles de inventário.

41. O plano de ação foi aprovado pela Diretoria do Detec (doc. 18, fl. 84). A Diretoria-Geral o recebeu em 28/12/2019 e o encaminhou sem ressalvas (doc. 39, fl. 147) à Aproge. Por fim, a Assessoria de Projetos e Gestão enviou os autos a esta Secretaria também sem reservas quanto às ações propostas.

#### **2.1.7.2. Análise**

42. As informações inseridas nos autos pela Sepec dão conta de um plano de ação que aborda todos os itens da recomendação.

43. Conforme reconhece a Sepec, é importante o trabalho conjunto com o Cedi, uma vez que o acervo custodiado naquela unidade se constitui basicamente de documentos.

44. Assim, para o cumprimento da determinação contida nos Atos da Mesa nº 46/2012 e 49/2013, quanto à atualização periódica de inventários, sugere-se o trabalho cooperativo entre o Detec e o Cedi também na proposta de regulamentação e possível atualização desses normativos, além da definição da metodologia de execução dos inventários e forma de sua publicidade. Nesse sentido, ressalta-se a manifestação da Coarq às fls. 111 e seguintes (doc. 28, item 5 do plano de ação).

#### **2.1.7.3. Conclusão**

45. Recomendação **atendida**.

### **2.1.8. Recomendação:**

#### **“3.1.8.4 Recomendação 4 – À Seção de Patrimônio Edificado/Detec:**

- b) Executar as ações e prazos propostos no plano de ação, que serão objeto de monitoramento por este Núcleo de Auditoria da Secin.”

#### **2.1.8.1. Providências informadas pelo gestor**

46. Todas as informações sobre o desenvolvimento do plano de ação são aquelas que constam da sua apresentação. Não há notícias posteriores quanto ao seu andamento.

#### **2.1.8.2. Análise**

47. Diante das informações nos autos, sugere-se que sejam registradas periodicamente as providências adotadas em relação a cada uma das ações definidas no plano de ação da Sepec/Detec, ressaltando-se que, até as suas efetivas implementações, permanecem os riscos apontados no Relatório de Auditoria.

#### **2.1.8.3. Conclusão**

48. Recomendação **em atendimento**.

49. O atendimento das demais etapas do Plano de Ação será novamente verificado no prazo de 90 dias.

### **2.2. Ponto de auditoria:**

#### **3.2 Falha nas condições de armazenamento de bens culturais**

#### **2.2.1. Recomendação:**

**“3.2.8.1 Recomendação 1 – À Diretoria-Geral, em conjunto com o Centro de Documentação e Informação e as unidades administrativas que detenham bens culturais sob sua custódia:**

- a) Apresentar plano de ação que considere análise e proposta de solução das seguintes situações:
- a.1) problemas detectados no documento Diagnóstico de conservação dos acervos da Câmara dos Deputados.
  - a.2) ocupação de espaços em desconformidade com normas internas e externas.

Prazo: 120 dias.”

### **2.2.1.1. Providências informadas pelo gestor**

50. Como primeiro passo, a Cobec esclareceu a metodologia de trabalho (doc. 22, fls. 91-92) para elaboração do plano de ação que se encontra no doc. 22, às fls. 93-98.

51. O plano de ação, como afirma aquela Coordenação, foi concebido para atendimento à recomendação 1, item 3.2.8.1, e à recomendação 2, item 3.3.8.2, do Relatório de Auditoria. Esta última diz respeito ao Plano de Segurança do acervo museológico, que, conforme entende, insere-se no rol de suas competências (v. item 2.3.2 mais adiante).

52. A Cobec manifesta nos autos (doc. 22, fls. 88-92) a intenção de elaborar *Relatório de Procedimentos para Salvaguarda de Acervos da Câmara dos Deputados* para entrega em junho de 2019. Esse documento, segundo esclarece, é parte integrante do Plano de Ação e se insere no escopo do projeto de criação do *Plano de Gerenciamento de Riscos do Patrimônio Cultural da Câmara dos Deputados: Salvaguarda & Emergência*, com data de entrega em dezembro de 2019.

53. O plano contempla ações envolvendo outras unidades administrativas, nomeadamente, Detec e Secom, e projeta desenvolver-se no período compreendido entre setembro de 2018 e dezembro de 2019.

54. O plano de ação da Cobec foi aprovado pela Direção do Cedi (doc. 24, fl. 99). A Diretoria-Geral o recebeu em 28/12/2018 e o encaminhou sem ressalvas (doc. 39, fl. 147) à Aproge. Por fim, a Assessoria de Projetos e Gestão enviou os autos a esta Secretaria também sem reservas quanto às ações propostas.

### **2.2.1.2. Análise**

55. As propostas do plano de ação da Cobec abordam com pertinência o problema apontado no Relatório de Auditoria. No entanto, cabe alertar, por seu caráter interativo, é importante haver a manifestação, no que couber, das diferentes unidades administrativas comprometidas, Secom e Detec, no que diz respeito à sua atuação no plano de ação.

56. A participação de todos os setores na concepção do plano se mostra claramente porque as ações para a consecução das suas etapas têm impacto na rotina de cada unidade envolvida.

### **2.2.1.3. Conclusão**

57. Recomendação **atendida**.

### **2.2.2. Recomendação:**

**“3.2.8.1 Recomendação 1 – À Diretoria-Geral, em conjunto com o Centro de Documentação e Informação e as unidades administrativas que detenham bens culturais sob sua custódia:**

- b) executar as ações e prazos propostos no plano de ação, que serão objeto de monitoramento por este Núcleo de Auditoria da Secin.

#### **2.2.2.1. Providências informadas pelo gestor**

58. Em 20/12/2018, a Cobec informou que, por razões diversas, “as datas inicialmente estipuladas para entrega das ações propostas serão alteradas, sendo necessário revisão do cronograma de atividades” (doc. 32, fl. 128).

#### **2.2.2.2. Análise**

59. Diante da instrução processual, observa-se que as ações e prazos propostos no plano de ação encontram-se em atraso, portanto o item *b* da presente recomendação permanece em atendimento.

60. Sugere-se que sejam registradas as providências tomadas em relação a cada uma das ações definidas no plano de ação, ressaltando-se que, até as suas efetivas implementações, permanecem os riscos apontados no Relatório de Auditoria.

#### **2.2.2.3. Conclusão**

61. Recomendação **em atendimento**.

62. O atendimento das demais etapas do Plano de Ação será novamente verificado no prazo de 90 dias.

### **2.3. Ponto de auditoria:**

#### **3.3 Falha dos instrumentos de controle na gestão dos bens culturais do Núcleo de Museu**

#### **2.3.1. Recomendação:**

**“3.3.8.1 Recomendação 1 – Ao Núcleo de Museu/Cecult:**

- a) elaborar o Plano Museológico e obter sua aprovação e publicação em Portaria pela Diretoria-Geral.

Prazo: 120 dias.”

### **2.3.1.1. Providências informadas pelo gestor**

63. O Plano Museológico foi aprovado pela Portaria-DG nº 141/2008, publicada no Boletim Administrativo nº 121, de 27 de junho de 2018.

### **2.3.1.2. Análise**

64. A elaboração de um Plano Museológico vai ao encontro do que preconizam o Estatuto de Museus (Lei nº 11.904/2009) e as normas internas de preservação, especialmente o Ato da Mesa nº 49/2012, que Institui a Política de Preservação dos Suportes Físicos dos Conteúdos Informativos da Câmara dos Deputados, entre os quais se incluem os bens históricos e culturais.

65. É oportuno enfatizar, porém, a importância da implementação, de fato, das “ações futuras” lançadas no Plano Museológico, sob pena de permanecerem os riscos e efeitos (ausência de políticas de aquisição e de descarte de bens, para citar alguns) apontados no Relatório de Auditoria.

### **2.3.1.3. Conclusão**

66. Recomendação **atendida**.

### **2.3.2. Recomendação:**

**“3.3.8.2 Recomendação 2 – Ao Núcleo de Museu/Cecult:**

- a) elaborar o Plano de Segurança do acervo museológico e obter sua aprovação e publicação em Portaria pela Diretoria-Geral.

Prazo: 120 dias.”

### **2.3.2.1. Providências informadas pelo gestor**

67. Embora a recomendação tenha sido dirigida ao Núcleo de Museu/Cecult, a Cobec, à luz do Ato da Mesa nº 125/2013, compreende como sua a competência de manter a integridade de todos os bens históricos, artísticos e culturais sob a guarda da Câmara dos Deputados, sendo, portanto, sua a atribuição de elaboração do Plano de Segurança.

68. Aquela Coordenação aduziu suas razões nos seguintes termos:

Considerando que a definição de medidas de segurança e prevenção contra potenciais riscos aos acervos, inclusive o museológico, é parte integrante do Guia de Preparação para Emergências e Salvaguarda do Patrimônio Cultural da Câmara dos Deputados, a ser entregue até setembro de 2019 [...]

69. Dessa maneira, o Plano de Segurança do acervo museológico é parte integrante do plano de ação apresentado pela Cobec (v. item 2.2 acima).

70. Segundo a Cobec (doc. 32, fls. 128-130), o plano de ação, no que concerne ao Plano de Segurança do acervo museológico, está sendo realizado dentro dos prazos previstos.

#### **2.3.2.2. Análise**

71. Em face das considerações da Cobec, o atendimento da presente recomendação fica condicionado ao desenvolvimento do plano de ação daquela Coordenação para salvaguarda dos acervos da Câmara dos Deputados.

72. Até a implementação das ações propostas no plano, porém, permanecem os riscos apontados no Relatório de Auditoria.

#### **2.3.2.3. Conclusão**

73. Recomendação **em atendimento**.

74. O atendimento da presente recomendação será novamente verificado em compasso com a Recomendação 3.2.8.1.

### **3 CONCLUSÃO**

75. O presente Relatório de Monitoramento verificou a existência de vários planos de ação que demandam interação de diferentes unidades administrativas para a consecução das ações propostas. Por isso, sugere-se que a Diretoria-Geral atue como coordenadora dos trabalhos para o sucesso das etapas planejadas.

76. Propõe-se que o processo seja encaminhado, primeiramente, à Diretoria-Geral, para que avalie as providências necessárias ao pleno atendimento das recomendações remanescentes do Relatório de Auditoria.

77. Em seguida, ao Cedi, à Secom e ao Detec, a fim de dar continuidade aos respectivos planos de ação.

78. Finalmente, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria para novo monitoramento, assim como para subsidiar a realização da Auditoria de Gestão<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Item 11, Anexo II, da DN/TCU 147/2015 – Conteúdo do Relatório de Auditoria de Gestão - avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes

Brasília, 28 de janeiro de 2019.

De acordo.

De acordo.

À Diretoria-Geral, para conhecimento do Relatório de Monitoramento 1 e adoção das medidas convenientes, com vistas ao atendimento das recomendações remanescentes do Relatório de Auditoria n. 3/2017/Nualc.

Em seguida, solicita-se a devolução do processo a esta Secin, para o acompanhamento das providências adotadas e monitoramento dos resultados da auditoria.