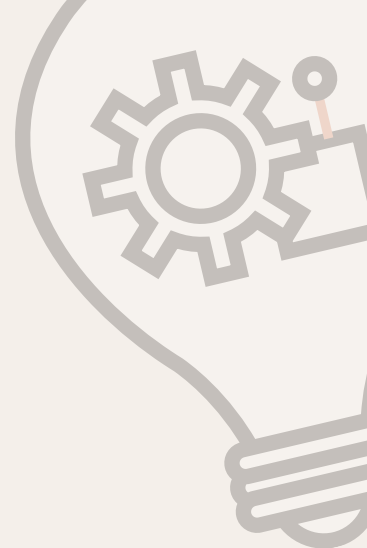


RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA



SETEMBRO 2021

I – INTRODUÇÃO

O presente relatório contempla a execução das ações da auditoria da ABDI, aprovadas no Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2021, as quais foram realizadas de acordo com os procedimentos e normas de auditorias aplicáveis, bem como o escopo dos trabalhos dispostos naquele PAINT, abrangendo o período de julho a setembro de 2021.

Consta também deste documento o monitoramento de recomendações de auditoria interna, externa e de órgãos de controle externo desde o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT 2020 e *Follow-up* de recomendações do 2º trimestre/2021.

II – METODOLOGIA

Os trabalhos foram realizados conforme metodologia descrita no PAINT aprovado e a definição das amostras seguiu critérios de materialidade e relevância, conforme disposto no Apêndice 2 daquele documento.

Adicionalmente, a partir de 2021, a Unidade de Auditoria e Ouvidoria (UAO) passou a utilizar a ferramenta *Strategic Adviser - SA* para realização e monitoramento dos trabalhos de auditoria.

III – TRABALHOS EXECUTADOS

Os trabalhos de auditoria interna do PAINT 2021 foram executados em conformidade com o cronograma, os objetivos, escopo, riscos envolvidos e relevância previstos naquele documento, e contaram com equipe alocada de 02 auditores internos, 01 assistente administrativo e a Gerente de Auditoria.

Abaixo, segue breve resumo dos trabalhos analisados pela auditoria interna:

A) **Gestão de contratações de bens e serviços**

Recomendação no item 3.1 do quadro constante do Anexo I deste relatório.

B) **Gestão de contratos**

Recomendação no item 3.2 do quadro constante do Anexo I deste relatório.

C) **Cumprimento do Plano de Trabalho Anual e do Contrato de Gestão**

Ausência de recomendações nesse trabalho.

D) **Formalização, execução e prestação de contas de convênios**

Recomendação no item 3.3 do quadro constante do Anexo I deste relatório.

E) **Governança Corporativa**

Recomendação no item 3.4 do quadro constante do Anexo I deste relatório.

F) **Gestão Contábil**

Ausência de novas recomendações nesse trabalho.

G) Gestão de Materiais

Ausência de novas recomendações nesse trabalho.

H) Gestão Financeira

Ausência de novas recomendações nesse trabalho.

I) Gestão Orçamentária

Ausência de novas recomendações nesse trabalho.

Monitoramento de Trabalhos Anteriores – Follow-up

O monitoramento das recomendações do Relatório Anual de Auditoria Interna nº 03-2021, resta apresentado nos itens 1.1 a 1.12 do quadro constante do Anexo I deste relatório, com aquelas ora adicionadas, descritas nos itens 3.1 a 3.4, objeto dos trabalhos do último trimestre.

E no que se refere aos órgãos de controle externo, tem-se 2 (duas) ocorrências do Tribunal de Contas da União - TCU. A primeira, por meio do ofício nº 52882/2021-TCU/Seprac, que solicitou informações sobre segurança cibernética, o qual foi devidamente atendido no prazo definido.

E por meio do Acórdão nº 2164/2021, processo nº TC 011.574/2021, que trata do acompanhamento dos índices de governança e gestão dos órgãos da Administração Pública Federal - Ciclo 2021, a ABDI foi demandada a responder o questionário que dá sustentação à construção do índice de governança pública. O prazo foi cumprido e até o momento, não houve determinações/recomendações direcionadas à Agência.

Foi acrescida uma recomendação da Auditoria Externa, no âmbito da gestão de recursos humanos, conforme Relatório nº 05/2021, descrita no item 3.5 deste documento.

Atividades internas

Para fins de organização administrativa da Unidade de Auditoria e Ouvidoria, foram realizadas reuniões técnicas semanais por videoconferência entre a equipe, visando o alinhamento das atividades em execução, bem como foi efetivado o monitoramento das recomendações também por videoconferência com os gestores responsáveis pelas providências, além da utilização da ferramenta *Strategic Adviser – SA*.

Ouvidoria e Informações aos Cidadãos

As atividades de Ouvidoria foram cumpridas ao longo do período de julho a setembro de 2021, conforme previsto no PAINT, resultando no atendimento de 36 (trinta e seis) demandas de informações do público em geral, por meio do *website* da ABDI e do e-mail.

Assessoria à Gestão e outras Atividades extraordinárias

Os trabalhos em comento também foram executados em consonância com o disposto no PAINT, e com a demanda interna, sendo essa uma atividade de natureza contínua. Nesse sentido, além dos contatos por meio de e-mails, memorandos, reuniões com as

equipes técnica e administrativa da ABDI, houve participação de colaboradores da UAO nos trabalhos de revisão do Regulamento de Convênios, bem como no de Licitações e Contratos, além das respectivas Instruções Normativas da ABDI, na organização do Questionário de Governança do TCU, e, ainda, no Comitê Estratégico e Operacional da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Cabe registrar que não havia previsão de horas de trabalho para Governança Corporativa no trimestre, mas após análise do Portal da Transparência, foi feita a recomendação detalhada no anexo I, item 3.4.

Transparência e Prestação de Contas

A partir do exercício 2020, em atendimento à Decisão Normativa TCU nº 084/2020, a prestação de contas da ABDI passou a ser realizada no seu sítio eletrônico, por meio do portal da transparência. As informações solicitadas são de atualização mensal, trimestral e semestral, conforme determina o normativo.

Outrossim, no mesmo contexto da transparência e acesso à informação, foi publicada em 24/04/2021, a Portaria Conjunta nº 02/2021, na qual a Controladoria Geral da União e o Ministério da Economia regulamentaram as obrigações de transparência ativa a serem atendidas pelas entidades com personalidade jurídica de direito privado constituídas sob a forma de serviço social autônomo, como é o caso da ABDI.

A Unidade de Auditoria e Ouvidoria é a responsável por reunir e divulgar as informações de transparência e prestação de contas, tendo sido realizadas as atualizações necessárias no trimestre em comento, em atendimento às normas acima descritas.

Em 01/07/2021, em reunião com a equipe da Secex Desenvolvimento do Tribunal de Contas da União - TCU, foi determinado que fossem inseridas, a exemplo do que já faziam outras entidades do Sistema "S", informações de prestação de contas da Agência, no repositório "disco virtual do TCU". Foram fixadas as datas de 12/08/2021 e 15/09/2021 para o envio das informações de 2020 e 2021 (1º semestre), respectivamente. Os prazos foram atendidos e a partir de então, as informações serão encaminhadas trimestralmente.

Capacitação

As horas destinadas à capacitação dos integrantes da equipe foram realizadas em consonância com o previsto no PAINT, tendo sido superadas conforme quadro abaixo, e os certificados de conclusão foram encaminhados à Unidade de Gestão de Pessoas.

Empregado	Curso	Carga horária
Andréa Rodrigues Aragão	2º Seminário Nacional do Sistema S	24 horas
	Governança, Compliance, Controle Interno E Gestão De Riscos Nas Entidades Do Sistema "S": Inovações E Aspectos Relevantes	28 horas
	LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos	10 horas
	Fundamentos para Gestão de Contratos: Dicas e Cuidados Gerais	8 horas
	Gestão de Fornecedores: Seleção e Contratação	6 horas
	Auditoria Baseada em Risco - Etapa I	25 horas
Cecília Vergara	Direito e novas tecnologias	05 horas

Souvestre	Introdução à lei brasileira de proteção de dados pessoais	10 horas
	Proteção de dados pessoais no setor público	15 horas
	Técnicas de Auditoria Interna Governamental	24 horas
Ryan Carlo R. Santos	Governança, Compliance, Controle Interno E Gestão De Riscos Nas Entidades Do Sistema "S": Inovações E Aspectos Relevantes	28 horas
	Normas Internacionais de Auditoria Financeira - NIA	40 horas
	Auditoria Operacional	40 horas
	LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos	10 horas
Total de horas de capacitação no período		273 horas

IV – QUADRO SÍNTESE DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

Diante dos trabalhos relatados e relatórios anteriores de auditoria, segue o quadro-síntese demonstrativo das recomendações de auditoria externa e interna da ABDI:

QUADRO – SÍNTESE RAIN T 2020 + Follow-up 3º trimestre/2021

	TCU	CFA	AUDEXT	AUDINT	TOTAL
Recomendações em Monitoramento*	0	0	0	15	15
3º Follow-Up 2021					
Recomendações Adicionadas	0	0	1	4	5
Recomendações Implementadas	0	0	0	6	6
ESTOQUE	0	0	1	13	14

Fonte: Unidade de Auditoria Interna e Ouvidoria – UAO ABDI

*Constam nas Recomendações em Monitoramento 8 (oito) do RAIN T 2020 e 7 (sete) do Follow-up 2º trimestre/2021, acrescidas das 5 (cinco) novas orientações deste documento.

No Anexo I do presente relatório, consta o quadro demonstrativo com o detalhamento de cada recomendação, o respectivo gestor responsável pela implementação, bem como o *status* da sua execução, para fins de monitoramento.

V – CONCLUSÃO

Diante do exposto no presente relatório, conclui-se que os trabalhos de auditoria interna e de ouvidoria da ABDI, referentes aos períodos de julho a setembro de 2021, foram executados e as recomendações resultantes das análises dessa Unidade estão sendo monitoradas desde o RAIN T 2019 e implementadas de acordo com a viabilidade das áreas responsáveis.

UNIDADE DE AUDITORIA E OUVIDORIA

ANEXO I
QUADRO DEMONSTRATIVO DETALHADO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

RAINT 2019/2020								
Nº	Item	Achado	Recomendação	Ação a ser implementada	Responsável	Área	Data Final de implementação	Status
1.1		Trata-se de Comissão de Sindicância constituída pela Portaria nº 81, de 2017 (dossiê nº 1483/2018), destinada a apurar fatos constantes no Parecer Técnico GEAUD nº 21/2017, relacionados aos dossiês nº 2538/2012, 3753/2012 e 807/2014, decorrentes do contrato nº 26/2012, firmado entre a ABDI e FUNDAÇÃO CARLOS ALBERTO VANZOLINI-FCAV, e do Acordo de Cooperação Técnica "Transfer of Rights Agreement" com a <i>Global Federation of Competitiveness Councils - GFCC</i> . O objetivo é avaliar possível (i) conflito de interesses na contratação pela ABDI de ex-empregados da FCAV, (ii) ocorrência de aditivos contratuais sem observância de procedimentos internos da ABDI, (iii) doação à GFCC de produto do contrato, com melhorias do mesmo custeadas pela ABDI, e (iv) descumprimento de cláusulas do termo de doação.	Concluir processo de sindicância referente à portaria nº 81, de 2017 - Dossiê nº 1483/2018 - FUNDAÇÃO CARLOS ALBERTO VANZOLINI-FCAV e <i>Global Federation of Competitiveness Councils - GFCC</i> .	Finalizar a manifestação jurídica e encaminhar para despacho com a Presidência.	Felipe Cascaes	Unidade Jurídica	Ago/20	EM IMPLEMENTAÇÃO + NOVA PROVIDÊNCIA (RATIFICAÇÃO DO RELATÓRIO CONCLUSIVO PELA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA) DEZ-2020 - OK + NOVA PROVIDÊNCIA (MANIFESTAÇÃO UAO ABR/21) - OK + NOVA PROVIDÊNCIA (MANIFESTAÇÃO DA UJ JUL/21) – NOVO PRAZO DEZ/21
1.2		A Comissão de Sindicância decorrente da Portaria nº 43, de 2018 (dossiê nº 5619/2018), tem o objetivo de apurar os fatos identificados no transcorrer da sindicância do item 1.1, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 26/2012, firmado entre a ABDI e FUNDAÇÃO CARLOS ALBERTO VANZOLINI-FCAV, no sentido da possibilidade de que produtos entregues pela contratada e pagos pela ABDI, foram, de fato, elaborados por técnicos da Agência. Os trabalhos da Comissão estão em fase de finalização.	Concluir processo de sindicância referente à Portaria nº 43, de 2018 - Dossiê nº 5619/2018 - FUNDAÇÃO CARLOS ALBERTO VANZOLINI-FCAV - execução contratual.	Encaminhar notificação à empresa para apresentação de alegações finais.	Felipe Cascaes	Unidade Jurídica	Ago/20	EM IMPLEMENTAÇÃO + NOVA PROVIDÊNCIA (DELIBERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA) DEZ-2020 - NOVO PRAZO ABR/2021 - OK + NOVA PROVIDÊNCIA (MANIFESTAÇÃO UJ APÓS OPINIÃO DA UAO NO DOSSIÊ Nº 1483/2018 - JUL/21) – NOVO PRAZO DEZ/21

1.14		Na análise realizada, verificou-se que as informações orçamentárias são extraídas de forma manual dos demonstrativos contábeis (balanetes e razão), podendo acarretar retrabalho, ausência de atualização de valores e falhas na extração e somas, tal qual constatado em algumas amostras examinadas.	Adotar controle orçamentário informatizado e integrado à contabilidade e ao financeiro.	Implantar controle orçamentário informatizado e integrado à contabilidade e ao financeiro por meio do novo sistema de gestão adquirido pela ABDI.	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa (orçamento)	Dez/20	EM ATRASO - JUSTIFICATIVA (MAPEAMENTO DOS FLUXOS/INFORMAÇÕES COM A EMPRESA CONTRATADA) - NOVO PRAZO ABR/2021- REORGANIZAÇÃO INTERNA (CONTRATAÇÃO DE NOVO SISTEMA) - NOVO PRAZO DEZ/21
1.15		No exame das contas contábeis, especificamente na conferência dos saldos residuais constantes de algumas contas de créditos a receber e impostos a recuperar, verificou-se falhas nos controles de saldos das contas. Nas contas do ativo não financeiro, constatou-se a ausência de atualização do Teste de <i>Impairment</i> e a definição de saldos residuais dos bens para fins de depreciação dos bens patrimoniais.	Aprimorar os controles internos de conferência dos saldos das contas contábeis.	(a) Revisar e aprimorar o <i>checklist</i> e as conferências a serem realizadas; (b) Integrar todos os módulos de RH, Convênios, Financeiro, Patrimônio e Viagens do novo sistema de gestão adquirido pela ABDI; e (c) Realizar Teste de <i>Impairment</i> .	Angelo Roncalli e Cláudio Nadai	Unidade Administrativa e UTEC	(b) Dez/20	(a) CONCLUÍDO (b) EM ATRASO - JUSTIFICATIVA (MAPEAMENTO DOS FLUXOS/INFORMAÇÕES COM A EMPRESA CONTRATADA) - NOVO PRAZO ABR/2021 - REORGANIZAÇÃO INTERNA - NOVO PRAZO DEZ/21 e; (c) CONCLUÍDO
1.16		Na análise da gestão patrimonial da ABDI, verificou-se que os relatórios estão desatualizados quanto à localização dos bens patrimoniais necessitando da realização de um novo inventário patrimonial. Observou-se ainda que a ABDI não utiliza sistema informatizado para o controle patrimonial.	Adotar controle patrimonial integrado à contabilidade.	(a) Aplicar boas práticas com a introdução do novo sistema de gestão; e b) Atualizar o inventário (2020).	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa (contabilidade)	(a) Dez/20	(a) EM ATRASO - JUSTIFICATIVA (MAPEAMENTO DOS FLUXOS/INFORMAÇÕES COM A EMPRESA CONTRATADA) - NOVO PRAZO ABR/2021- REORGANIZAÇÃO INTERNA - NOVO PRAZO: SET/2021. EM IMPLEMENTAÇÃO, NOVO PRAZO DEZ/21 (b) CONCLUÍDO

2.1		<p>Da análise dos processos de gestão financeira, verificou-se a ocorrência de pagamentos com multas e juros sem apropriação destes valores em contas de apuração de responsabilidade, conforme abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagamento realizado em 15/01/2020 - telefonia Embratel no valor de R\$ 325,79 com encargos sobre pagamentos em atraso no valor de R\$ 30,93; • Pagamento realizado em 17/01/2020 – CEB no valor de R\$ 6.356,02 com encargos sobre pagamentos em atraso no valor de R\$ 443,54. Os lançamentos da AP não demonstram os juros e multas incidentes nas faturas, bem como não foram lançados em “valores a apurar” os valores referentes a estes encargos. 	<p>Apurar responsabilidades sobre pagamentos em atraso e sobre a ausência no registro de juros e demais encargos decorrentes do atraso.</p>	<p>(a) Realizar o levantamento dos valores pagos a título de multas e juros no período de janeiro a julho/2020; (b) Efetivar o lançamento na conta contábil valores a apurar; (c) Tomar as providências necessárias para identificação de responsabilidade dos valores apurados na letra (a).</p>	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa (financeiro)	(c) Dez/20	<p>(a) CONCLUÍDO (b) CONCLUÍDO e; (c) EM ATRASO - JUSTIFICATIVA DE MUDANÇA DO GESTOR JURÍDICO E ALINHAMENTO DAS PROVIDÊNCIAS - NOVO PRAZO JUN/2021 - REORGANIZAÇÃO INTERNA - NOVO PRAZO: AGO/2021. EM IMPLEMENTAÇÃO – NOVO PRAZO DEZ/21.</p>
2.5		<p>Do exame dos processos de gestão dos contratos no âmbito da ABDI, verificou-se a ausência de evidência de prorrogação do seguro garantia ou apresentação de outra forma de garantia contratual após a renovação/prorrogação da vigência do contrato.</p>	<p>Certificar a anexação tempestiva ao dossiê da garantia contratual e sua respectiva renovação quando da prorrogação da vigência do instrumento jurídico.</p>	<p>Inserir ponto de controle interno nas áreas gestoras de contratos para certificação da garantia contratual acostada ao dossiê quando da contratação ou da prorrogação do instrumento jurídico (ECM).</p>	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa (contratos)	Dez/20	<p>EM ATRASO - JUSTIFICATIVA PRIORIDADES NA PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA - NOVO PRAZO JUN/2021 - REORGANIZAÇÃO INTERNA - NOVO PRAZO: SET/2021 CONCLUÍDO</p>
3.2		<p>Da análise dos convênios firmados pela ABDI, constatou-se a necessidade de demonstração da mensuração da contrapartida econômica pelo Executor.</p>	<p>Implementar ponto de controle para certificar a presença de mensuração da contrapartida do Executor, quando econômica.</p>	<p>Inserir ponto de controle interno nas áreas técnicas e de convênios para certificar a existência da mensuração das contrapartidas econômica e financeira (ECM).</p>	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa (convênios)	Mar/21	<p>CONCLUÍDO</p>

Janeiro a Junho – 2021								
Nº	Item	Achado	Recomendação	Ação a ser implementada	Responsável	Área	Data Final de implementação	Status
1.9	Gestão de Convênios	Da análise da gestão dos convênios da ABDI, constatou-se a ausência de regularidade fiscal no ato da transferência dos recursos financeiros.	Certificar a regularidade fiscal do Executor no momento da transferência de recursos da ABDI, anexando as evidências eventualmente necessárias.	Implementar ponto de controle no momento da transferência dos recursos.	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa (financeiro)	Imediato	CONCLUÍDO
1.10	Gestão de Materiais e Patrimônio	Da certificação da gestão de materiais e patrimônio, foi verificada a ausência da implantação do controle informatizado para o patrimônio adquirido em 2020.	Implantar o sistema informatizado de controle patrimonial adquirido pela ABDI em 2020.	Implantar o sistema informatizado.	Angelo Roncalli e Cláudio Nadai	Unidade Administrativa e UTEC	Dez/21	EM IMPLEMENTAÇÃO. NOVO PRAZO DEZ/2021.
		Existência de bens patrimoniais sem a fixação de plaquetas de identificação.	Identificar e fixar as plaquetas em todos os bens da Agência.	Fixar plaquetas de identificação em todos os bens.	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa	Ago/21	CONCLUÍDO
		Verificação, por meio do inventário patrimonial realizado em fevereiro/2021, da existência de bens patrimoniais não localizados.	(1) Identificar a causa da ausência dos bens relacionados no inventário patrimonial; (2) Instaurar processo administrativo para apuração, se for o caso.	Analisar o inventário patrimonial e tomar as providências decorrentes.	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa	Dez/21	EM IMPLEMENTAÇÃO. NOVO PRAZO DEZ/2021
1.11	Gestão Financeira	Do exame da gestão financeira da ABDI, constatou-se a ausência de identificação do número do processo eletrônico ou do protocolo no ECM nas autorizações de pagamento (AP), dificultando, e até mesmo, impedindo a rastreabilidade do processo na integralidade.	Instituir um padrão de identificação na Autorização de Pagamento (AP) do documento eletrônico (processo ou protocolo), que embasa o pagamento, garantindo assim a rastreabilidade do processo na integralidade.	Inserir número do ECM na Autorização de Pagamento.	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa	Jun/21	CONCLUÍDO

1.12	Gestão de Contratos	Da análise do processo de gestão de contratos, verificou-se a ausência de certidões de regularidade fiscal válidas na data de assinatura do contrato.	Certificar a regularidade fiscal da contratada na data da assinatura do contrato, anexando as evidências necessárias.	Implementar ponto de controle interno para certificação da validade das certidões no momento de assinatura do instrumento.	Felipe Cascaes	Unidade Jurídica	Mai/21	CONCLUÍDO
		Ausência de certidão de regularidade fiscal no momento do pagamento.	Certificar a regularidade fiscal do contratado no momento do pagamento, anexando as evidências eventualmente necessárias.	Implementar ponto de controle no momento do pagamento.	Angelo Roncalli	Unidade Administrativa (financeiro)	Set/21	CONCLUÍDO
Julho a Setembro/2021								
3.1	Gestão de contratações de bens e serviços	Da análise dos processos de aquisições da ABDI, verificou-se a ausência de certidão de regularidade fiscal da vencedora da licitação na data de homologação do processo.	Certificar a regularidade fiscal da vencedora da licitação na data da homologação do processo, anexando as evidências necessárias.	Implementar ponto de controle para que a manifestação conste efetivamente do relatório do pregoeiro.	Natália Galvão	Unidade Administrativa	Nov/21	
3.2	Gestão de Contratos	Do exame dos processos de gestão de contratos, constatou-se a ausência de poderes do representante legal da contratada para assinatura do contrato.	(1) UTEC: providenciar documentação do representante legal da empresa; (2) UJ: analisar a situação e tomar as providências cabíveis para regularização, caso necessário; (3) UAD: implementar ponto de controle para evitar tal ocorrência.	a) Solicitar documento do representante legal que tenha poderes para assinar o contrato; b) Providenciar aditivo contratual, se necessário; e c) Implementar ponto de controle - dupla checagem.	Claudio Nadai Felipe Cascaes Natália Galvão	Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação Unidade Jurídica Unidade Administrativa	Nov/21	
3.3	Gestão de Convênios	Da análise dos processos de formalização de convênios, verificou-se a ausência de certidão de regularidade fiscal no momento da assinatura do instrumento jurídico.	Certificar a regularidade fiscal dos parceiros na data da assinatura do convênio, anexando as evidências eventualmente necessárias.	Controle implementado.	Natália Galvão	Unidade Administrativa	Imediato	

3.4	Governança Corporativa	Ausência de anonimização dos dados pessoais de signatários nos instrumentos jurídicos divulgados no sítio eletrônico da ABDI.	(1) UAD: Certificar a anonimização dos dados pessoais dos signatários antes da divulgação dos instrumentos no sítio eletrônico da ABDI; e (2) DPO: Implementar ponto de controle para tal ação.	a) Realizar a checagem das informações disponibilizadas no site da ABDI; e b) Implementar controle de dupla checagem das informações divulgadas.	Natália Galvão Michel Ângelo Constantino Oliveira	Unidade Administrativa Unidade de Planejamento e Gestão Digital	Dez/21	
AUDITORIA EXTERNA								
3.5	Auditoria Externa	Da análise da provisão de 13º salário, foi observado que o adiantamento concedido aos empregados é baixado do relatório "Detalhamento da Provisão de 13º Salário", na data de sua concessão.	Implementar a baixa dos adiantamentos de 13º salário do relatório de Recursos Humanos somente ao final do exercício financeiro.	Identificar as falhas no relatório e realizar as correções necessárias.	Rogério Dias	Unidade Financeira	Dez/21	