

Prefeitura Municipal de Brejetuba

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N.º 002/2013

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 17/12/2013

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Municipal nº 068/2013

UNIDADE RESPONSÁVEL: SIC – Sistema de Controle Interno.

“Dispõe sobre os padrões para a realização dos trabalhos de auditoria internas - manual de auditoria - no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal”.

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Estabelecer os padrões para realização dos trabalhos de auditorias internas - Manual de Auditoria - no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal de Brejetuba-ES. Definir os procedimentos e metodologia de trabalho para realização de auditorias internas, a serem observados pela Coordenadoria de Controle Interno e pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º - Auditoria Interna - A auditoria interna consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 3º - Instrução Normativa - Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Art. 4º - Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle - Coletânea de Instruções Normativas.

Art. 5º - Fluxograma - Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

Art. 6º - Sistema - Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

Art. 7º - Sistema Administrativo - Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

Art. 8º - Ponto de Controle - Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

Art. 9º - Procedimentos de Controle - Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidade ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

Art. 10 - Sistema de Controle Interno - Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

CAPÍTULO III

DA ABRANGÊNCIA

Art. 11 - Abrange a Unidade Central de Controle Interno como unidade responsável pela realização dos trabalhos de auditorias internas, a Câmara Municipal, Autarquias e as Secretarias Municipais e respectivas Unidades, que ficam sujeitas às auditorias internas.

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 12 - A execução dos trabalhos de auditoria norteia-se pela legislação aplicável a Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, Lei 101/2000, Lei 8.666/93 e demais Lei pertinentes), incluindo as normas brasileiras de auditoria interna, bem como as normas fundamentais de auditoria.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 13 - Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 14 - Das Unidades Executoras:

- I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 15 - Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

- I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 16 - A unidade responsável pela execução e controle das atividades de auditoria interna é a Coordenaria de Controle Interno Municipal e as unidades a serem auditadas são todos os órgãos e agentes públicos dos poderes executivo e legislativo municipal.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Seção I

Da Execução da Auditoria Interna

Art. 17. A auditoria interna será executada pelo Auditor Público Interno, auxiliado pelos agentes de controle interno e/ou servidores requisitados de outros órgãos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação, e caso necessário, poderá ser contratado auditor externo para a realização dos trabalhos, em observância ao Plano Anual de Auditoria Interna, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas.

Art. 18. O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por agentes de Controle Interno lotados na UCCI – Unidade Central de Controle Interno Municipal, com auxílio dos responsáveis pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno responsáveis pelas informações.

Art. 19. Os servidores serão nomeados Agentes de Auditoria interna pelo chefe de cada poder, através de ato próprio e deverão estar capacitados profissionalmente para o exercício desta função.

Art. 20. Os trabalhos de auditoria interna serão dirigidos pelo Coordenador Geral de Controle Interno Municipal.

Art. 21. Os procedimentos de auditagem serão seguidos conforme Anexo I desta instrução normativa.

Seção II

DOS TIPOS DE AUDITORIA

Art. 22 - A Unidade Central de Controle Interno Municipal adotará na execução da auditoria interna cinco tipos de projetos de auditoria, conforme especificação abaixo:

I. Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP): preliminar, que antecede os demais projetos, envolve o levantamento da instrução normativa que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática “in loco”.

II. Projeto Regular de Auditoria (PRA): exames feitos pelo critério de prioridades (PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna), para cumprimento de obrigações institucionais e legais dos órgãos.

III. Projeto Especial de Auditoria (PEA): exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pelos órgãos interessados.

IV. Solicitações Administrativas (SAD): serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

V. Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS): atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.

Art. 23. A ação do Coordenador Geral de Controle Interno e dos Agentes e/ou Servidores de Auditoria Interna, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:

- I. Independência;
- II. Soberania na aplicação de técnicas;
- III. Imparcialidade;
- IV. Objetividade;
- V. Conhecimento técnico e capacidade profissional;
- VI. Cautela e zelo profissional;
- VII. Comportamento ético.

Art. 24. O Controlador Interno, e os Agentes e/ou Servidores de Controle Interno e Auditoria Interna, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definido em projeto de auditoria, deverão ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

- I. Dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;
- II. Relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;
- III. Relatórios externos que se refiram à unidade;
- IV. Documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;
- V. O que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

Parágrafo Único: Quando houver limitação à ação do coordenador de controle interno, dos agentes e/ou servidores de controle interno e auditoria interna, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências cabíveis, ou ao chefe de cada poder, se causada pelo próprio titular.

Art. 25 - Durante o processo de auditoria, o titular da unidade auditada deve acompanhar a condução dos trabalhos através de reuniões com a equipe técnica responsável pelo trabalho de auditoria e com o Controlador Interno Municipal. Na conclusão dos trabalhos, a equipe, juntamente com o Controlador Interno Municipal, deverá proceder à explanação ao titular da unidade, abordando os aspectos mais relevantes das atividades desenvolvidas, bem como as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Art. 26. Os projetos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O. S.), conforme modelo constante do Anexo II, subscrita pelo Coordenador de Controle Interno Municipal.

Art. 27 - No caso de ausência de prestação de contas, indícios de prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao Erário, informados formalmente à Coordenadoria de Controle Interno Municipal, deve ser instaurado, obrigatoriamente, Projeto Especial de Auditoria (PEA), mediante comunicação ao Prefeito no caso do Poder Executivo, Presidente da Câmara no caso do Legislativo e Gestor Responsável no caso das Autarquias.

CAPÍTULO VII

DO RELATÓRIO DE AUDITORIA E DOS PRAZOS

Art. 28 – Deverá ser emitido pelo Coordenador do Controle Interno o Relatório de Auditoria (Anexo III), e o respectivo Parecer, após a explanação descrita no item anterior, para encaminhamento à unidade auditada, com cópia ao Prefeito no caso do Poder Executivo, Presidente da Câmara no caso do Legislativo ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, visando sanar as irregularidades apontadas.

§ 1º. Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Coordenador de Controle Interno deverá emitir Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades encontradas, encaminhando cópia à unidade auditada.

§ 2º. Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado diretamente ao titular da unidade auditada.

Art. 29. A unidade auditada tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder as recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.

§ 1º. O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por mais 30 (trinta) dias, se for apresentado ao Coordenador de Controle Interno pedido instruído com justificativa fundamentada.

§ 2º. A prorrogação por prazo superior ao previsto no *caput* só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Coordenador de Controle Interno que, em caso de recusa do pedido, deverá justificá-la.

Art. 30. O cumprimento dos prazos e recomendações apontadas no Relatório de Auditoria deverá ser monitorado através de Relatório de Acompanhamento de Auditoria, que passa a integrar o projeto de auditoria executado.

Art. 31. Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido na forma do art. 29, a Coordenadoria de Controle Interno Municipal deverá encaminhar comunicação, por escrito, ao Prefeito no caso do Poder Executivo, Presidente da Câmara no

Prefeitura Municipal de Brejetuba

caso do Legislativo ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, para adoção de medidas cabíveis.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI

Art. 32. O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pela Coordenadoria de Controle Interno Municipal, e submetido à apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 33. O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deve ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.

Art. 34. O Plano deve conter:

- I. Denominação das unidades e áreas a serem auditadas;
- II. Período estimado de execução dos trabalhos;
- III. Data de início e término dos trabalhos.

Art. 35. A Unidade Central de Controle Interno Municipal será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Auditoria Interna.

Art. 36. A Unidade Central de Controle Interno Municipal dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as Unidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias através de encaminhamento de cópia, exposição no mural da prefeitura e publicação no site do município.

Art. 37. Será atribuído, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditoria, as unidades que:

- I. Não foram auditadas no exercício anterior;
- II. Apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
- III. Constem de solicitações encaminhadas a Coordenadoria de Controle Interno Municipal pelo Prefeito, Presidente da Câmara, Secretário ou Gestor Responsável;
- IV. Constem de denúncias recebidas no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pelo Coordenador Interno Municipal, desde que o denunciante seja devidamente identificado.

Art. 38. O Plano Anual de Auditoria interna contempla os projetos de auditoria do tipo Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP), Projeto Regular de Auditoria (PRA) e Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) e, na definição do seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Art. 39. A Unidade Central de Controle Interno, deverá realizar avaliação e revisão da programação a cada trimestre ou em qualquer época que venha a sofrer substancial alteração, ou quando houver necessidade.

CAPÍTULO IX

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 40 - Cabe à Unidade Auditada:

- I - Fornecer todas as informações solicitadas pelo Controlador Interno Municipal, Agentes de Controle Interno e Agentes de Auditoria Interna;
- II - Disponibilizar os recursos material e pessoal, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;
- III - Cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta instrução normativa e em Relatório de Auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

Art. 41 - Cabe ao Chefe do Poder:

- I - Exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Unidade Central de Controle Interno;
- II - Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;
- III - Apoiar as ações da Unidade Central de Controle Interno, contribuindo para a execução das suas atividades.

CAPÍTULO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 42. O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração.

Art. 43. O processo administrativo será proposto pela Unidade Central de Controle Interno Municipal e determinado pelo chefe de poder correspondente.

Art. 44. Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará nos prazos definido no estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei 006/1998.

Art. 45. O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Art. 46 Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Unidade central de Controle Interno Municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

Art. 47 O Chefe de Poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

CAPÍTULO XI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 48 - Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.

Art. 49 - Faz parte integrante dessa Instrução Normativa os seguintes anexos:

Anexo I – Procedimento do Manual de Auditoria;

Anexo II – Ordem de Serviço;

Anexo III – Relatório de Auditoria.

Anexo IV – Fluxograma Manual de Auditoria.

Art. 50 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Unidade Central de Controle Interno.

Brejetuba-ES, 17 de dezembro de 2013.

RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA

Controlador Geral

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO I

PROCEDIMENTO DO MANUAL DE AUDITORIA

SCI – Manual de Auditoria

1 - UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

1.1 - Efetua o Plano Anual de Auditoria interna, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.

1.2 - Na hipótese de projetos dos tipos PEA e SAD, que não comportam programação, inicia o projeto com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no item anterior e procede a partir do passo 5 desta rotina

1.3 - Encaminha programação ao respectivo chefe de cada poder.

CHEFE DO PODER EXECUTIVO

2.1 - Aprecia o PAAI elaborado pela Coordenadoria de Controle Interno Municipal

2.2 - Aprova a programação, em consonância com os planos de trabalho.

2.3 - Caso o PAAI não esteja de acordo com o disposto acima, devolve a Coordenadoria de Controle Interno para ajuste.

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

3.1 - Inicia o cumprimento do PAAI, após aprovação do respectivo chefe de cada poder e o encaminhamento de cópia a todas as unidades da administração direta, indireta e autarquias, exposição no mural da prefeitura e publicação no site do município, ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço – O. S. (Anexo II), através da abertura de projeto de auditoria.

3.2 - Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de auditoria interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da unidade responsável pela área a ser auditada.

3.3 - Devolve o projeto de auditoria “in loco” na (s) unidade (s) auditada (s), analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação de acordo com o capítulo III desta Instrução Normativa.

3.4 - Expõe ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis.

3.5 - Caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes, o Coordenador de Controle Interno Municipal deve rever suas recomendações.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

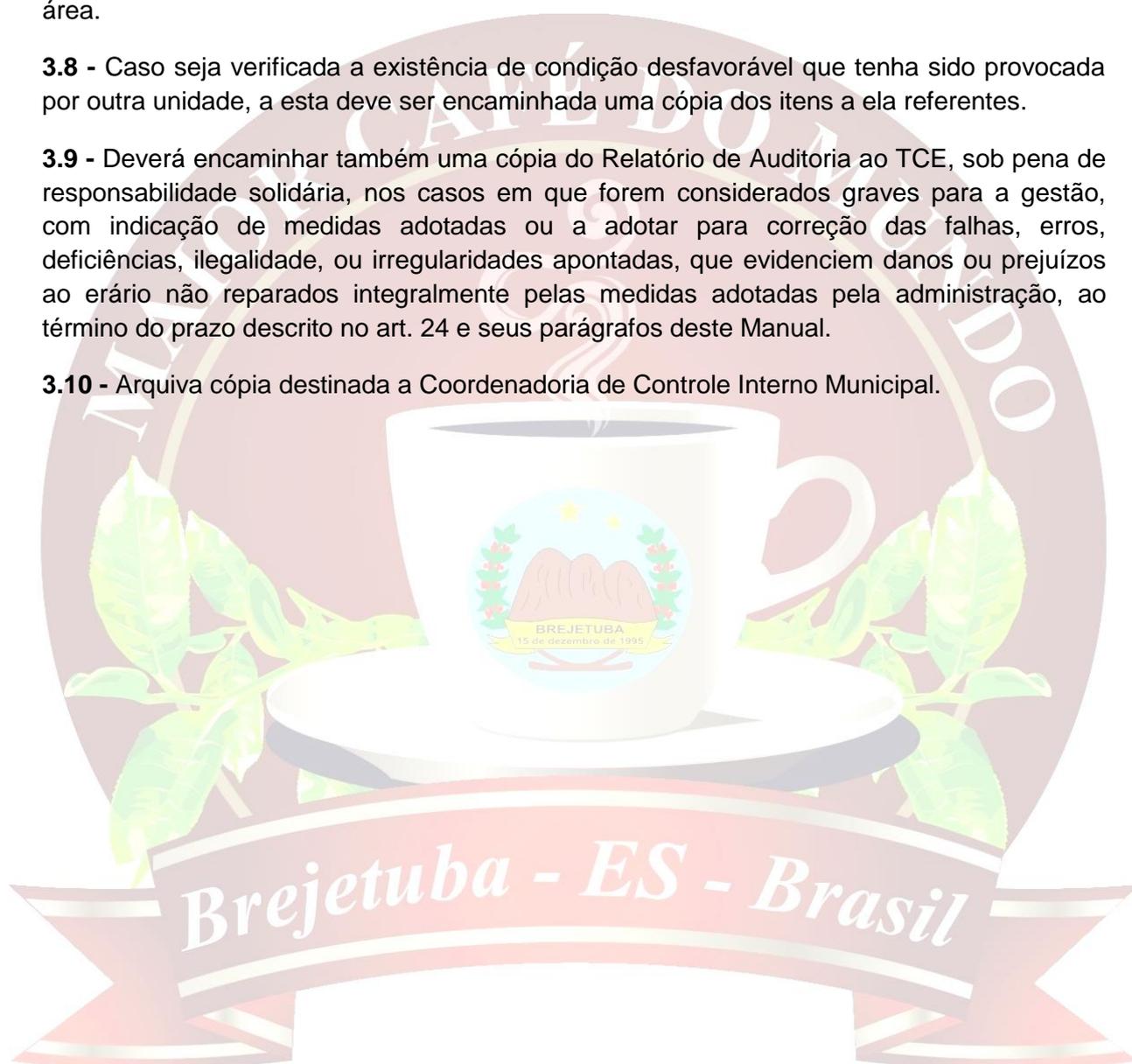
3.6 - O Coordenador de Controle Interno Municipal elabora o Relatório de Auditoria (Anexo III), em 3 (três) vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas e na explanação descrita no capítulo VI desta Instrução Normativa.

3.7 - Encaminha uma via para conhecimento do Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo, Presidente da Câmara, no caso do Legislativo e Gestor Responsável no Caso das Autarquias, e outra para unidade auditada com as informações específicas da área.

3.8 - Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra unidade, a esta deve ser encaminhada uma cópia dos itens a ela referentes.

3.9 - Deverá encaminhar também uma cópia do Relatório de Auditoria ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária, nos casos em que forem considerados graves para a gestão, com indicação de medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas, erros, deficiências, ilegalidade, ou irregularidades apontadas, que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração, ao término do prazo descrito no art. 24 e seus parágrafos deste Manual.

3.10 - Arquiva cópia destinada a Coordenadoria de Controle Interno Municipal.



Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO II		
ORDEM DE SERVIÇO		
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		
ORDEM DE SERVIÇO SCI N.º ____/(ano)		
UNIDADE AUTORIZADORA: Unidade Central de Controle Interno Municipal		
1-TIPO DE TRABALHO:	2-ORIGEM	
3 – OBJETIVO		
4 – EQUIPE TÉCNICA		
REALIZAÇÃO		
5 – UNIDADE ÁREA ESPECÍFICA		
6 – PERÍODO	7 – DIAS ÚTEIS	
8 – EMISSÃO	9 – DATA DE EMISSÃO	10 - ASSINATURA
11 – CIENTE 1 (PREFEITO)	12 – DATA ____ / ____ / ____	13 - ASSINATURA
14 – CIENTE 2 (RESPONSÁVEL PELA UNIDADE)	15 – DATA ____ / ____ / ____	16 – ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO III	
RELATÓRIO DE AUDITORIA	
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
DATA: ___/___/___	RELATÓRIO Nº ___/___
ASSUNTO: NO EXAME EFETUADO NO SETOR (.....) SUBORDINADO FUNCIONALMENTE A SECRETARIA (...), ENCONTRAMOS AS SEGUINTESS IRREGULARIDADES.	
1.1 – (Descrição do ponto de análise) (Descrição da irregularidade encontrada). RECOMENDAMOS: (Descrição da Recomendação feita pela Unidade Central de Controle Interno).	
1.2 – (Descrição o ponto de análise) (Descrição da irregularidade encontrada). RECOMENDAMOS: (Descrição da recomendação feita pela Coordenadoria de Controle Interno Municipal).	
1.3 – (Descrição o ponto de análise) (Descrição da irregularidade encontrada). RECOMENDAMOS: (Descrição da recomendação feita pela Coordenadoria de Controle Interno Municipal).	
Local, data e visto do Controle Interno	
Brejetuba-ES, (dia) de (mês) de (ano)	
Data, carimbo e assinatura do Recebedor	

Prefeitura Municipal de Brejetuba

DECRETO MUNICIPAL Nº 068 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N.º002/2013, VERSÃO 01 DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, Sr. JOÃO DO CARMO DIAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 59, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o disposto no Decreto Lei 3.365 de 21/06/1941, com alterações introduzidas posteriormente;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados os termos da Instrução Normativa SCI N.º 002/2013, versão 01', de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno Municipal, que dispõe sobre os padrões para a realização dos trabalhos de auditoria internas -manual de auditoria - no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipal, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Brejetuba-ES, 17 de dezembro de 2013.

Brejetuba - ES - Brasil

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

IN. SCI 002/2014 - Realização de Auditorias Internas

