



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 02/2013

Versão: 02

Aprovação em: 06/03/2015

Ato de aprovação: Portaria CMF Nº.014/2015

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

1. A presente Instrução Normativa visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como definir os procedimentos para a realização de auditorias internas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, através da UCCI do Poder Legislativo, cujo objetivo será padronizar as atividades de auditoria a serem realizadas pelos membros da UCCI, cujos cargos foram instituídos a partir da Lei Municipal Nº.928/2013 e da Lei Municipal Nº.927/2013.

2. Disciplinar as auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais e de informática, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

3. Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Resolução TCES Nº.227/2011, Lei Municipal Nº. 926/2013 e Lei Municipal nº.873/2012 e suas alterações, no que compete às responsabilidades do Sistema de Controle Interno.

II - ABRANGÊNCIA

1. Abrange a Unidade Central de Controle Interno (UCCI) da Câmara Municipal de Fundão, em conjunto com as unidades setoriais de controle interno, responsáveis pela execução e controle das atividades de auditoria interna, bem como as unidades da estrutura organizacional a serem auditadas.

III – CONCEITOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir a administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2. A atividade da Auditoria Interna será estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, tendo por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios.

IV – EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

IV.1 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

1. O planejamento do trabalho da Auditoria Interna compreende os exames preliminares das áreas, atividades, produtos e processos, para definir a amplitude e a época do trabalho a ser realizado, de acordo com as diretrizes estabelecidas em norma interna, devendo abranger todo o exercício a ser auditado.

2. As variáveis básicas a serem utilizadas no processo de planejamento dos trabalhos são:

- materialidade: montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle.
- relevância: importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade organizacional, existentes em um dado contexto.
- criticidade: quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado, identificadas, com elementos referenciais de vulnerabilidade e/ou com riscos operacionais latentes.

3. Na fase de planejamento, poderá ser solicitado auxílio de Recursos Humanos, com a anuência da Presidência, nos casos em que se verificar a necessidade de conhecimentos adicionais ou outro domínio de técnicas, matérias e metodologias.

4. O planejamento das atividades de Auditoria Interna será documentado e fundamentado em análise de riscos, consistente com os objetivos da Câmara Municipal de Fundão.

IV.2 PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

1. O Programa de Auditoria Interna constitui-se no objetivo final do planejamento, sendo um plano de ação detalhado e destinado a orientar adequadamente o



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

trabalho do auditor interno, abrangendo pontos ou setores específicos a serem auditados, sendo facultado, oportunamente, complementações.

2. O Programa de Auditoria Interna será formalmente preparado, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade, extensão, equipe técnica e uso de especialistas.

IV.3 RISCOS DE AUDITORIA INTERNA

1. Durante a fase do planejamento da auditoria será efetuada a avaliação dos riscos identificando as áreas e sistemas relevantes a serem auditados.

2. São as seguintes as espécies de riscos nas operações:

- risco humano (erro não-intencional; fraude).

a) A Auditoria Interna deve assessorar a administração da entidade no trabalho de prevenção de fraudes e erros, obrigando-se a informá-la, sempre por escrito, de maneira reservada, sobre quaisquer indícios ou confirmações de irregularidades detectadas no decorrer de seu trabalho.

b) O termo "fraude" aplica-se a ato intencional de omissão e/ou manipulação de transações e operações, adulteração de documentos, registros, relatórios, informações e demonstrações contábeis, tanto em termos físicos quanto monetários.

c) O termo "erro" aplica-se a ato não-intencional de omissão, desatenção, desconhecimento ou má interpretação de fatos na elaboração de registros, informações e demonstrações contábeis, bem como de transações e operações da entidade, tanto em termos físicos quanto monetários.

- risco de processo (modelagem; transação; conformidade; controle; técnico).
- risco tecnológico (equipamentos; sistemas; confiabilidade da informação).

IV.4 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA

1. Os procedimentos da Auditoria Interna constituem exames e investigações, incluindo testes de observância e testes substantivos, que permitem ao auditor interno obter subsídios suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações à administração da entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2. Os testes de observância visam à obtenção de razoável segurança de que os controles internos estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos funcionários e administradores da entidade. Na sua aplicação, devem ser considerados os seguintes procedimentos:

- inspeção: verificação de registros, documentos e ativos tangíveis.
- observação: acompanhamento de processo ou procedimento quando da sua execução.
- investigação e confirmação: obtenção de informações perante pessoas físicas ou setores conhecedores das transações e das operações, dentro da entidade.

3. Os testes substantivos visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informação da entidade.

4. O servidor no exercício da auditoria interna terá livre acesso a todas as dependências do Câmara Municipal de Fundão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo guardar o sigilo das informações.

5. Quando houver limitação da ação auditorial, o fato deverá ser comunicado, de imediato, por escrito, à Presidência.

IV.5 CONCEITOS DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

Os trabalhos de auditoria interna classificam-se em:

- controle de avaliação da gestão: objetiva emitir opinião com vistas à elaboração do Parecer do Controle Interno no processo de prestação de contas anual do TCEES.
- controle de acompanhamento da gestão: realizada ao longo dos processos de gestão, com o objetivo de se atuar tempestivamente sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos de uma unidade organizacional, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da missão institucional.
- auditoria ordinária: compreende o exame in loco e/ou à distância (via sistema informatizado) dos registros e documentos e na coleta de informações e

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

confirmações, mediante procedimentos específicos explicitados em programa de auditoria, pertinentes ao controle do patrimônio.

- auditoria especial: objetiva o exame não previsto de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender solicitação expressa de autoridade competente. Nesses casos, poder-se-á dispensar a existência prévia de programa de auditoria.

V – RELATÓRIOS DE AUDITORIA

1. O relatório é o documento pelo qual o resultado dos trabalhos é apresentado, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar, claramente, suas conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da Câmara Municipal de Fundão.

2. O relatório da Auditoria Interna deve abordar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- objetivo e extensão dos trabalhos.
- metodologia adotada.
- principais procedimentos de auditoria aplicados e sua extensão.
- eventuais limitações ao alcance dos procedimentos de auditoria.
- descrição dos fatos constatados e as evidências encontradas.
- riscos associados aos fatos constatados.
- conclusões e recomendações resultantes dos fatos constatados.

3. Com base nas conclusões serão recomendadas medidas de controle interno, que poderão ser:

- preventivos: buscam evitar ocorrência de fatos indesejáveis.
- corretivos: recomendam ações de correção de fatos já ocorridos.
- diretivos: para provocar ou encorajar medidas desejáveis de controle.

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4. O relatório da Auditoria Interna poderá ser apresentado a quem tenha solicitado, com autorização expressa da presidência ou a quem esta autorizar, devendo ser preservada a confidencialidade do seu conteúdo.

5. O Núcleo de Controle Interno encaminhará o Relatório de Auditoria Interna, via Comunicação Interna, para a unidade auditada, fixando prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento, para análise e manifestação do responsável.

6. Transcorrido o prazo indicado no item anterior, a UCCI do Poder Legislativo encaminhará ao Presidente, via Comunicação Interna, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o Relatório de Auditoria Interna, contendo a análise da manifestação da unidade auditada, se houver, e as soluções propostas para correção das impropriedades verificadas.

7. Após manifestação do Presidente, a UCCI do Poder Legislativo emitirá o comunicado pertinente ao responsável pela unidade auditada, contendo a determinação exarada nos termos do despacho, para o devido cumprimento.

VI - EMISSÃO DE PARECERES

VI.1 CONCEITUAÇÕES E PROCEDIMENTOS

1. O parecer é o documento que representa a opinião do auditor sobre exatidão, regularidade, adequação da Prestação de Contas, em conformidade com as normas internas e externas e se apresentará conforme segue:

- O parecer não se aplicará aos trabalhos especiais que gerem relatórios sobre informação parcial, limitada ou condensada, ou a respeito de outras situações especiais.
- Em condições normais, deverá compor, basicamente, de três parágrafos:

a) referente à identificação da prestação de contas e à definição das responsabilidades da gestão e dos auditores;

b) o relativo à extensão dos trabalhos;

c) o que expressa a opinião sobre a regularidade, ou não, do processo de contas da entidade.

- O parecer será dirigido ao Presidente da Câmara.
- O parecer identificará a Prestação de Contas sobre as quais o auditor está expressando sua opinião, indicando, outrossim, o nome da entidade, as datas e os períodos a que correspondem.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- O parecer deverá conter a descrição concisa dos trabalhos executados compreendendo:

a) o planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume de transações e o sistema contábil e de controle interno da entidade;

b) a execução dos procedimentos com base em testes;

c) a avaliação das práticas contábeis adotadas.

- O parecer expressará, clara e objetivamente, se a Prestação de Contas auditada/fiscalizada, em todos os aspectos relevantes, na opinião do auditor, estão adequadamente representadas ou não.

VI.2 DATA E LOCAL DO PARECER

1. A data do parecer, em situações normais, deve corresponder ao dia da conclusão dos trabalhos.

2. Nas situações em que houver necessidade de menção de mais de uma data ou atualização da data original, decorrente de transações e eventos subsequentes à conclusão dos trabalhos, e anteriores à emissão do parecer, considerados relevantes para os processos de contas e, conseqüentemente, para a opinião do auditor, poderá se optar por uma das duas alternativas:

- estender os trabalhos até a data do novo evento, de modo a emitir o parecer com a data mais atual;
- emitir o parecer com data dupla, ou seja, mantendo a data original para a Prestação de Contas, exceto quanto a um assunto específico, adequadamente divulgado nas notas específicas.

3. O parecer será datado e assinado pelos responsáveis pelos trabalhos, e conter seu nome, função e número de matrícula.

VI.3 PARECER PELA REGULARIDADE SEM RESSALVA

1. O parecer pela regularidade sem ressalva é emitido quando o auditor conclui, sobre todos os aspectos relevantes, que:

- as Demonstrações Contábeis foram elaboradas e preparadas em conformidade com a Lei nº 4.320/64, com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) e com a legislação específica;

Lucio



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- há apropriada divulgação de todos os assuntos relevantes às Demonstrações Contábeis e aos processos de contas; e
- ocorreu apreciação das legislações pertinentes ao exame.

2. O parecer sem ressalva implica afirmação de que, tendo havido alterações em procedimentos contábeis, os efeitos delas foram adequadamente determinados e revelados nas Demonstrações Contábeis.

VI.4 PARECER PELA REGULARIDADE COM RESSALVA

1. O parecer pela regularidade com ressalva deve obedecer aos padrões do parecer sem ressalva, modificado no parágrafo de opinião, com a utilização das expressões "exceto por", "exceto quanto" ou "com exceção de", referindo-se aos efeitos do assunto objeto da ressalva.

2. Não será aceitável nenhuma outra expressão na redação desse tipo de parecer.

3. No caso de limitação na extensão do trabalho, o parágrafo referente à extensão também será modificado para refletir tal circunstância.

4. Quando o auditor emitir parecer pela regularidade com ressalva, adverso ou com abstenção de opinião, deve ser incluída descrição clara de todas as razões que fundamentaram o seu parecer e, se praticável, a quantificação dos efeitos sobre as Demonstrações Contábeis e/ou de implicações normativas e legais.

5. As informações referentes a este item do manual deverão ser apresentadas em parágrafo específico do parecer, precedendo ao da opinião e, se for caso, fazer referência a uma divulgação mais ampla pelo auditor em nota em item específico.

6. O conjunto das informações sobre o assunto objeto de ressalva, constante no parecer e nas notas específicas do parecer, sobre os processos de contas, deve permitir aos usuários claro entendimento de sua natureza e seus efeitos nas Demonstrações Contábeis e da gestão, particularmente sobre a posição orçamentária, patrimonial e financeira, o resultado das operações e das diretrizes normativas e legais infringidas de forma relevante.

VI.5 PARECER PELA IRREGULARIDADE DAS CONTAS

1. Quando se verificar a existência de efeitos que, isolada ou conjuntamente, forem de tal relevância que comprometam o conjunto das Demonstrações Contábeis, da gestão e dos procedimentos normativos e legais, deve-se emitir parecer pela irregularidade das contas.

Lucas



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2. Para emissão de parecer pela irregularidade deverão ser consideradas tanto as distorções provocadas quanto a apresentação inadequada ou substancialmente incompleta das Demonstrações Contábeis.

3. O parecer pela irregularidade será descrito, em um ou mais parágrafos intermediários, imediatamente anteriores ao parágrafo de opinião, demonstrando os motivos e a natureza das divergências que suportam sua opinião adversa, bem como os seus principais efeitos sobre a posição patrimonial, orçamentária e financeira, o resultado do exercício ou período, e das diretrizes normativas e legais infringidas de forma relevante.

4. No parágrafo de opinião, o auditor deve explicitar que, devido à relevância dos efeitos dos assuntos nele descritos ou em parágrafos precedentes, ele é da opinião de que as Demonstrações Contábeis e o processo de contas da entidade não estão adequadamente apresentados.

VI.6 PARECER COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO POR LIMITAÇÃO NA EXTENSÃO

1. Será emitido parecer com abstenção de opinião por limitação na extensão quando houver limitação significativa na extensão do exame que impossibilite a formação de opinião sobre as demonstrações contábeis e o processo de contas, por não ter obtido comprovação suficiente para fundamentá-la, ou pela existência de múltiplas e complexas incertezas que afetem um número significativo de rubricas das demonstrações contábeis e de outras normas pertinentes a Câmara Municipal de Fundão.

2. Nos casos de limitações significativas, deverão ser indicados claramente os procedimentos omitidos e descrever as circunstâncias de tal limitação. Ademais, são requeridas as seguintes alterações no modelo de parecer sem ressalvas:

- a substituição da sentença "Examinamos..." por "Fomos designados para auditar..." ou "Fomos designados para opinar..... as demonstrações contábeis e os processos de contas...";
- a eliminação da sentença do primeiro parágrafo "Nossa responsabilidade é a de expressar opinião sobre essas demonstrações contábeis e processo de contas";
- a eliminação do parágrafo de extensão.

3. No parágrafo final do parecer, deverá ser mencionado claramente que os exames não foram suficientes para permitir a emissão de opinião sobre as demonstrações contábeis e o processo de contas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4. A abstenção de opinião não elimina a responsabilidade do auditor de mencionar qualquer desvio relevante que normalmente seria incluído como ressalva no seu parecer e que, portanto, possa influenciar a decisão do usuário desses processos de contas.

VI.7 PARECER COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO POR INCERTEZAS

1. Quando a abstenção de opinião decorrer de incertezas relevantes, o auditor deve expressar, no parágrafo de opinião, que, devido à relevância das incertezas descritas em parágrafos intermediários específicos, não está em condições de emitir opinião sobre as demonstrações contábeis e o processo de contas.

2. A abstenção de opinião não elimina a responsabilidade do auditor de mencionar, no parecer, os desvios relevantes que normalmente seriam incluídos como ressalvas.

VI.8 IMPEDIMENTO NA EMISSÃO DE PARECER SEM RESSALVA

1. Poderá haver discordância da Gestão da entidade quanto:

- às práticas contábeis utilizadas;
- à forma de aplicação das práticas contábeis;
- à forma de contratação de serviços e produtos;
- outras circunstâncias relevantes em relação a normas e à legislação aplicável à entidade.

2. Quando as Demonstrações Contábeis forem afetadas de maneira relevante pela adoção de prática contábil em desacordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), da Lei nº 4.320/64 e outras aplicáveis, o auditor deve emitir parecer com ressalva ou pela irregularidade das contas.

3. Nos seus exames, o auditor pode identificar um ou mais aspectos em que as Demonstrações Contábeis estão afetadas pela adoção de práticas contábeis inadequadas e que podem representar motivos para ressalva em seu parecer.

4. É de responsabilidade profissional do servidor, discutir tais aspectos com o setor responsável, com a brevidade e a antecedência possível, para que ele possa acatar suas sugestões e promover os ajustes contábeis e operacionais necessários.

5. Os desvios apurados pelo auditor, mas não-acatados, representam divergências para o auditor, o qual deve decidir sobre os efeitos no seu parecer. A decisão deverá considerar a natureza dos assuntos e a sua relevância, e sempre que tiverem,



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

individual ou conjuntamente, efeitos relevantes, os auditores expressarão opinião com ressalva ou adversa.

VI.9 EXEMPLOS DE IRREGULARIDADES QUE ENSEJARÃO RESSALVAS DAS CONTAS

1. São consideradas irregularidades que, pelo grau de relevância, pelo nível de incidência e pela frequência verificada, ensejarão a ressalva das contas, aquelas a seguir especificada:

- o desvio ou a malversação de bens e valores;
- a inexistência ou o atraso da escrituração dos registros contábeis conforme legislação vigente;
- a utilização de créditos adicionais em desacordo com sua finalidade legal;
- pagamentos efetuados em duplicidade, caracterizando desvio de recursos;
- a alienação de bens imóveis sem a correspondente autorização;
- a ausência de licitação nos casos cabíveis;
- a constatação de superfaturamento em compras ou pagamento de serviços;
- a prática de atos que configurem desfalque, desvios de dinheiros ou bens ou outra qualquer irregularidade da qual resulte dano ao erário;
- a obstrução ao livre exercício das auditorias, das inspeções e das verificações determinadas;
- a não-prestação de contas na forma da lei ou a ação ou omissão que impossibilite a sua tomada;
- a concessão ou a ampliação de incentivo ou benefício sem observância das normas legais vigentes;
- a aplicação de receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integrem o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente;
- a movimentação de conta mantida em instituição bancária, efetuando-se saída de numerário, sem comprovação de sua destinação, sem que haja vinculação a documento de despesa correspondente que lhe dê o necessário suporte;
- ordenar despesa não-autorizada;
- o empenho da despesa realizado "a posteriori" ou realizar despesa sem a correspondente dotação orçamentária;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a ausência de contabilização de bens patrimoniais;
- o pagamento de diárias sem amparo legal;
- a efetivação de despesas por regime de adiantamento sem o amparo legal;
- a realização de compras ou a contratação de obras ou serviços com empresas inidôneas ou irregulares perante os governos federal, estadual ou municipal;
- o indício de fuga de licitação ou a realização de processo licitatório sem observância do disposto nas normas de licitação, vigente à época, inclusive no que se refere à habilitação e ao cadastro;
- o pagamento de remuneração e subsídios a vereadores, funcionários e agentes colaboradores, em valor superior ao definido pela legislação competente;
- a prática de atos considerados ilegais, ilegítimos, não-razoáveis ou antieconômicos;
- o não-cumprimento de obrigação tributária principal, nos casos nos quais a entidade figure como sujeito passivo ou substituto tributário;
- a não-observância de obrigações acessórias instituídas por legislação tributária.

VI.10 EXEMPLOS DE FALHAS TÉCNICAS QUE PODERÃO ENSEJAR RESSALVAS DAS CONTAS

1. Constituem falhas técnicas que poderão eventualmente ocasionar a ressalva das contas:

- a apresentação de balanços e Demonstrativos Contábeis contendo erros e enganos de soma;
- a celebração de contratos sem indicação da dotação orçamentária e por tempo indeterminado;
- a elaboração de empenhos ou a efetivação de pagamentos sem autorização expressa do gestor ou da autoridade competente;
- a inexistência de inscrição e execução da dívida ativa, quando houver;
- a elaboração de inventário sem os valores individuais dos bens;
- a ausência de atestação de materiais recebidos e/ou serviços prestados ou qualquer outra irregularidade no processo de liquidação da despesa;

lavo



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a ausência de identificação do credor nos processos de pagamento;
- a aquisição de materiais para obras (serviços) sem que se identifique a sua destinação;
- a existência de peças contábeis assinadas por profissionais sem a devida identificação de registro no órgão competente;
- a alienação de bens sem a devida contabilização das respectivas baixas;
- a reincidência em falha ou irregularidade que já tenha sido objeto de pronunciamento anterior;
- a ausência de almoxarifado e/ou sistema de controle de aquisição e distribuição de materiais.

2. Além das irregularidades e falhas acima listadas, qualquer outra ali não-especificada, que atente contra a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade das contas, ou que colida frontalmente com a legislação em vigor, poderá ensejar a ressalva ou a rejeição das contas.

Fundão, 05 de março de 2015.

CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara

LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno