

TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-1269
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-1853

Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	228
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

Gilson Teixeira Sales
Vice-Prefeito

Sabrina Utrini Pagano Prado
Assessor Superior

Juliana Macedo Pereira Braga
Procurador Geral do Município

Adriano de Oliveira Daibes
Controlador Geral do Município

Geysa Tostes Faver Gutterres
Secretário Municipal de Governo

Marcio Toscano Menezes
Secretário Municipal de Fazenda

Geysa Tostes Faver Gutterres
Secretário Municipal de Administração

Sílvia Regina Berêta Botelho Benedito
Secretário Municipal de Educação

Michel Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Eduardo Lucio Tostes Botelho
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Marcio Toscano Menezes
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Vanessa Gutterres Silva
Secretário Municipal de Saúde

Marcio Cabral Pierrout
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Leandro Silva Samel
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

Pablo Calor Nunes
Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social

Rodolfo Benedito Nepomuceno
Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes

Paulo Roberto Benedicto
Secretário Municipal de Licitações e Compras

Jonatha Silva Batista
Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública

André Luiz Franco Moreira
Presidente PREVI-Miracema

SÚMARIO

PORTARIA GABINETE.....	2
PREVI MIRACEMA.....	4
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	4

PORTARIA GABINETE

PORTARIA Nº 467/24, DE 19 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º - CEDER o(a) servidor(a) municipal ALEX CONSTÂNCIO LOBO, guarda-municipal, matrícula nº 3715-0, para a 112ª Zona Eleitoral-Miracema, nos termos do Processo Administrativo nº 2024.08041-8.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 19 de Agosto de 2024.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

Republicado por ter havido saído com incorreção no B.O 473 de 30.08.2024

PORTARIA Nº 468/24, DE 19 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, o servidor público TALES COSMO ALVES CORREIA, matrícula nº 4428-8, do cargo público de Arquivista, a contar de 14 de agosto de 2024, nos termos do Processo Administrativo nº 2024.07940-4.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de agosto de 2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 19 de Agosto de 2023.

CLÓVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA 472/24 DE 21 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que The são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º - RESCINDIR, a pedido o contrato por prazo determinado abaixo discriminado, a partir da data de 16/08/2024, de acordo com o Processo Administrativo nº 2024.08033-9 de 16/08/2024.

MAT.	NOME	FUNÇÃO FUNÇÃO
6070-4	Tays Wermeck Cortat	Terapeuta Ocupacional

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 21 de agosto de 2024.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA Nº 475/24, DE 22 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º - PROGREDIR, o(a) servidor(a) HOSANA COUTINHO DE ARAÚJO, matrícula nº 4441-5 Cargo público de PEDAGOGO do símbolo padrão de vencimentos CLASSE A, NÍVEL IV, PARA CLASSE A, NÍVEL V de acordo com Processo Administrativo nº 2024.04096-2 de 19/04/2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 22 de agosto de 2024.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA Nº 479/24, DE 22 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º - PROGREDIR, o(a) servidor(a) ELIANE FERREIRA PELLOSO LEITE, matrícula nº 4491-1 Cargo público de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 2º SEGMENTO-CIÊNCIAS do símbolo

padrão de vencimentos, PARA CLASSE C, NÍVEL 6 PARA CLASSE C, NÍVEL 7 de acordo com Processo Administrativo nº 2024.07919-2 de 12/08/2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 22 de agosto de 2024.

CLÓVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA Nº 480/24, DE 23 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º PROGREDIR, o(a) servidor(a) ELISANI OLIVEIRA MARQUES PEREIRA, matrícula nº 3072-4 Cargo público de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL do símbolo padrão de vencimentos, CLASSE C, NÍVEL 5 PARA NÍVEL 6 de acordo com Processo Administrativo nº 2024.08153-8 de 20/08/2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 23 de agosto de 2024.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA Nº 481/24, DE 23 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º - PROGREDIR, o(a) servidor(a) TATIANADO AMARAL ROCHA, matrícula nº 3091-0 Cargo público de PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 2º SEGMENTO do símbolo padrão de vencimentos, CLASSE C, NÍVEL 5 PARA NÍVEL 6 de acordo com Processo Administrativo nº 2024.08037-6 de 16/08/2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 23 de agosto de 2024.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA Nº 482/24, DE 23 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º - PROGREDIR, o(a) servidor(a) RODOLFO BENEDITO NEPOMUCENO, matrícula nº 5527-1 Cargo público de FISCAL DE TRIBUTOS do símbolo padrão de vencimentos, CLASSE A, PADRÃO II PARA CLASSE B, PADRÃO III de acordo com Processo Administrativo nº 2024.08000-5 de 15/08/2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 23 de agosto de 2024.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA 485/24, DE 26 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º - AVERBAR, o tempo de serviço militar prestado, pelo servidor JAIR DE ALMEIDA CORDEIRO JÚNIOR, titular do cargo público de Auxiliar de Enfermagem, inscrito na matrícula nº 0159-7, no total de 65 dias, correspondentes a 02 (dois) meses e 05 (cinco) dias, para efeitos de concessão de adicionais e aposentadoria, de acordo com Processo Administrativo nº 2024.07670-1, de 06/08/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 26 de Agosto de 2024.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA Nº 496/24, DE 29 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:



Art. 1º NOMEAR MICHAEL PINTO DA SILVA JUNIOR, id 29XXX13XX Detran RJ, inscrito no CPF nº 163.XXX.XXX-32, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Gestão da Secretaria Municipal Saúde, CC3, da Prefeitura de Miracema, a contar de 1º de agosto de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 29 de Agosto de 2024.

CLÓVIS TOSTES DE BARROS

Prefeito Municipal de Miracema

PREVI MIRACEMA

PORTARIA Nº 037/2024, DE 28 DE AGOSTO DE 2024.

O Presidente do PREVI Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, da Lei Municipal nº 1.813/19. **RESOLVE:**

Refixar a Portaria nº 035/2024, de 26 de julho de 2024, de acordo com o Processo Administrativo nº 2024.06846-7, passa a ter a seguinte redação:

CONSIDERANDO:

Em conformidade com parecer da Procuradoria Geral do Município de Miracema, que opinou pelo prosseguimento do pedido de benefício de pensão por morte, tendo em vista o cumprimento dos requisitos elencados no artigo 8º, I, e § 5º da Lei Municipal nº 1.813/2019.

Art. 1º - CONCEDER, PENSÃO POR MORTE, a senhora **CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA PEREIRA** (Cônjuge) e aos dependentes **SABRINA RODRIGUES PEREIRA** (Filha menor) e **PIETRO RODRIGUES PEREIRA** (filho menor), representados legalmente por sua mãe, do senhor **PEDRO PEREIRA JUNIOR**, servidor ativo da Prefeitura Municipal de Miracema, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no cargo de **Gari**, sob a matrícula: 2049-4, referência salarial **B-IV** da Lei Municipal nº 2.041/2022, em decorrência de falecimento ocorrido em 25/06/2024, com fulcro **art. 40, § 7º, II da Constituição Federal de 1988**, conforme processo administrativo nº 2024.06541-7, *no valor de R\$: 3.296,86 (Três mil duzentos e noventa e seis reais e oitenta e seis centavos)*.

Art. 2º - O benefício acima concedido na seguinte forma abaixo descrita, conforme art. 49 da Lei Municipal nº 1.813/2019 e parecer conclusivo da PGM:

Dependentes Habilitados	Percentual
CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA PEREIRA	33,33%
SABRINA RODRIGUES PEREIRA	33,33%
PIETRO RODRIGUES PEREIRA	33,33%

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros válidos desde 01/08/2024.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

ANDRÉ LUIS FRANCO MOREIRA

Presidente PREVI Miracema

Portaria 153/19

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL
ÁREA CONTÁBIL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PAA.

O PAA tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela CGM-AUDIN-AC, no exercício de 2024.

2024

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades (PAA) na área de Contabilidade da Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município de Miracema, concebido para o exercício de 2024, está estruturado em conformidade com o disposto na Resolução nº 004, de 30 de novembro de 2016 do CCGM.

O PAA tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela CGM-AUDIN-AC.

Na elaboração do PAA, a unidade de auditoria interna deverá considerar o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o quadro dos servidores e a estrutura da Controladoria Geral do Município e o gerenciamento de riscos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as respectivas políticas do órgão ou entidade, as orientações gerais do Conselho e da Controladoria Geral, as normas aplicáveis ao Controle Interno do Poder Executivo Municipal. Consideramos ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.

2. APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município é uma instituição permanente de assessoramento ao chefe do poder Executivo Municipal, ao órgão de controle externo, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do município de Miracema, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

Segundo o CFC, na Resolução 986/2003, a Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para 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 à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

A atividade de Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio de orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o ano de 2024 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas pela Controladoria Geral do Município, tendo como objeto e escopo os procedimentos da execução orçamentária e extraorçamentária, conforme quadro de descrição das ações, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

4. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO:

No planejamento e na execução das auditorias, deverá ser realizada análise de risco, considerando o histórico da execução orçamentária e extraorçamentárias das unidades, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a ordem de prioridades, sempre buscando prevenir erros, fraudes, conluios, desperdícios ou desvios.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- Efetivo da auditoria;
- Necessidade da instituição;
- Atendimento às solicitações internas;

- Materialidade;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício;

Com base no exposto acima e, considerando a relevância dos riscos de cada área, foram selecionados alguns procedimentos da área orçamentária e extraorçamentárias, para ser alvo de auditoria no exercício de 2024.

Os trabalhos de auditoria a serem realizados no exercício de 2024 terão como destaques a análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis orçamentários, verificando a consistência das Demonstrações Contábeis, contabilização das receitas e despesas extraorçamentárias, cumprimentos dos limites mínimos constitucionais e legais que tem por finalidade garantir um mínimo de recursos a ser aplicado em determinada função de governo e da existência e adequação dos controles internos, baseado nos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, não havendo, implantá-los.

5. Instrumentos a Serem Utilizados:

5.1 No Assessoramento à gestão:

- Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo à Instituição;
- Verificação da estrutura, organização, rotinas e mecanismos de controle utilizados na Instituição;

5.2 Na Execução Orçamentária e Extraorçamentária:

- Verificação da execução das receitas/despesas orçamentárias e extraorçamentárias;
- Acompanhamento do cumprimento dos mínimos constitucionais e legais, na aplicação de recursos em determinada ação de governo, tais como: saúde e educação.

5.3 Na Gestão Financeira:

- Pagamentos orçamentários e extraorçamentários;
- Depósitos Restituíveis e valores vinculados;
- Acompanhamento de Gastos com Pessoal (Limite máximo, Limite prudencial e Limite de alerta),

5.4 Gestão contábil:

- Verificação da aplicação das normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (MCASP) aprovados pela Portaria Conjunta da STN/SOF Nº 23, de 11 de dezembro de 2023, com vigência a partir do exercício de 2024.
- Demais normas e legislação vigente;

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O cronograma é um plano de ação, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com o sistema utilizado por este órgão.

Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalho não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou aumentado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao controle externo e outros fatores imprevistos.

c

7- DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA.

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício de 2024, estão detalhadas na tabela a seguir, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) ou direta (in loco):

Nº	Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local da Realização	Cronograma Previsto	
					Início	Fim
01	Análise da conformidade dos procedimentos orçamentários e extraorçamentários, para emissão de parecer conclusivo nos Processos de Prestação de Contas.	<p>Analisar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração, com destaque para o controle que estão sendo operacionalizados na execução das receitas/despesas orçamentárias e extraorçamentárias.</p> <p>Análise de Processos de Prestação de Contas da Administração Municipal.</p>	<p>- Análise de Processos de Prestação de Contas Anuais de Governo;</p> <p>- Análise de Processos de Prestação de Contas dos Fundos especiais, Fundação, Autarquia e dos referentes a concessão de Subvenção Social.</p> <p>- Normas relativas as Movimentações Contábeis em face aos ditames da MCASP.</p> <p>- Limites dos gastos com despesas com pessoal.</p>	Unidade Adm. dos Órgãos do Município.	01/02/2024	
02			Realizar auditorias suficiente para emissão de relatórios e certificados de auditoria que constarão das prestações de contas da Administração Municipal e de outras entidades que se beneficiaram de recursos públicos.		01/02/2024	30/11/2024

8. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

Para fins de elaboração do Programa de Auditoria e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução das auditorias/fiscalizações, ter-se-á como previsão de atuação o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA PARA O ANO DE 2024.

ATIVIDADE	PRAZO (em dias corridos)	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Elaborar e Publicar o Plano Anual de Auditoria, conforme preconizado no Inciso VI, Art. 21 da Lei 1.406/12 (Regimento Interno da CGM).	Elaboração do PAA/2024	01/02/2024	30/04/2024
Realizar ações de capacitação profissional e preparação dos trabalhos de Auditoria.	Podendo ocorrer em períodos alternados do ano, de acordo com a oportunidade, prioridade e conveniência dos trabalhos da Controladoria.	01/02/2024	30/11/2024
Analisar as Fiscalizações e concluir os relatórios das Deliberações 277/18 e 285/18, dos Órgãos da Administração Municipal (PCA) e também das Contas de Governo.	214 dias	03/02/2024	30/09/2024
Realizar as auditorias/fiscalizações Diretas e/ou Indiretas nos Órgãos da Administração Municipal.	123 dias	01/07/2024	30/10/2024
Analisar as fiscalizações e concluir relatórios.	Até 30 dias após o encerramento dos trabalhos e conclusão dos relatórios	01/11/2024	30/11/2024
Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria – PAA 2024.	30 dias	-	-

o



9. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

No exercício de 2024, as ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria e a capacitação de servidores envolvidos. O desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados contribuem para uma gestão eficiente.

Dado o cronograma das atividades de auditoria e o grande fluxo de tarefas a serem executadas no primeiro semestre do ano, as ações de capacitação deverão ser realizadas preferencialmente no período de julho a novembro de 2024, na forma de cursos presenciais e/ou a distância, seminários, congressos, etc., levando-se em conta as oportunidades, prioridades e a demanda de serviços da Unidade de Auditoria. Porém, não há impedimento que as capacitações sejam realizadas em outras oportunidades, levando-se em conta a relevância do evento oferecido, devendo o Auditor Fiscal adequar o tempo entre o curso e as atividades de auditoria.

Rogério Poëys Tostes
Auditor Fiscal - Área Contábil
CRC-RJ 085019/O-6