



# **PREFEITURA DE JUIZ DE FORA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

## **CÓDIGO DE ÉTICA DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

**2015**

**EDIÇÃO REVISADA 2023**

## I - INTRODUÇÃO

*“Um código de ética é necessário e conveniente para a profissão de auditoria interna, alicerçada como está na confiança depositada em sua avaliação objetiva da governança, gerenciamentode riscos e controle”.* (INSTITUTO DOSAUDITORES INTERNOS, 2009).

É fundamental que o trabalho desenvolvido pela auditoria interna suscite credibilidade e confiança. O auditor alcança esses requisitos mediante a adoção e a aplicação das exigências éticas embasadas nos seguintes conceitos-chave: integridade e impessoalidade, objetividade e imparcialidade, confidencialidade e competência profissional.

Pensando nisso, o Departamento de Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município está lançando o presente Código de Ética que engloba os **valores e princípios** que devem orientar a **atuação profissional** dos servidores lotados no quadro da auditoria interna. Trata também o Código das **regras de conduta**, levando em conta, tanto as exigências éticas dos funcionários públicos em geral, como as exigências específicas dos profissionais de auditoria, visando resguardar a imagem e integridade dos servidores, bem como a qualidade e credibilidade do seu trabalho.

O Código de Ética do Departamento de Auditoria Interna foi elaborado a partir de pesquisas realizadas envolvendo documentos publicados que norteiam o trabalho de servidores públicos na esfera municipal e federal, tendo como principal documento base o Código de Ética do Instituto dos Auditores Internos (IIA).

## II - PRINCÍPIOS

É esperado que os servidores do Departamento de Auditoria Interna apliquem e defendam os seguintes princípios:

**1 – Integridade e impessoalidade:** constituem valores centrais na conduta de um profissional de auditoria interna, pois estabelecem crédito ao trabalho desenvolvido pelo auditor e fornecem a base para a confiabilidade atribuída a seus julgamentos. O servidor de auditoria, independentemente de sua formação profissional, deve, como servidor público, proteger os interesses da sociedade, respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros.

**2 – Objetividade e imparcialidade:** os auditores internos devem exibir o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre atividade ou processo examinado. O servidor no exercício da atividade de auditoria deve gozar de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento. A neutralidade é fundamental na apuração dos fatos para que seja realizada uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes.

**3 – Confidencialidade:** o sigilo profissional é regra mandatória no exercício da auditoria interna. O valor e a propriedade das informações recebidas precisam ser respeitados, portanto, o servidor de auditoria deve utilizar os dados e as informações de seu conhecimento somente na execução dos trabalhos que lhe forem confiados.

**4 – Competência:** os profissionais de auditoria interna devem atuar sempre de maneira profissional na realização de seu trabalho, aplicando conhecimento, habilidades e experiências necessárias.

### **III - REGRAS DE CONDUTA**

#### **1 – Integridade e Impessoalidade**

Os servidores do Departamento de Auditoria Interna:

- 1.1.** Devem executar seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade.
- 1.2.** Devem observar a lei e divulgar informações exigidas pela lei e pela profissão.
- 1.3.** Devem respeitar e contribuir para os objetivos legítimos e éticos da instituição.
- 1.4.** Devem tomar decisões de acordo com o interesse público, agindo com honradez na realização do seu trabalho, nas suas relações com os demais servidores e no emprego dos recursos públicos.
- 1.5.** Devem manter, no ambiente de trabalho, comportamentos pautados na cortesia, respeito, boa vontade, solidariedade, espírito de equipe, lealdade, confiança, assiduidade e ordem.
- 1.6.** Devem comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

**1.7.** Devem primar pela igualdade de tratamento e pelos interesses públicos em detrimento dos interesses privados.

**1.8.** Não devem conscientemente tomar parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para a profissão de auditoria interna ou para a instituição.

**1.9.** Não devem usar o cargo ou função para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem.

**1.10.** Não devem usar os meios de comunicação institucionais para assuntos íntimos e particulares não pertinentes ao trabalho.

## **2 – Objetividade e imparcialidade**

Os servidores do Departamento de Auditoria Interna:

**2.1.** Devem cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e objetividade, mantendo tudo sempre em boa ordem.

**2.2.** Devem emitir relatórios claros, transparentes e objetivos de forma a transmitir confiança em suas conclusões que devem estar baseadas em dados consistentes e confiáveis.

**2.3.** Devem divulgar todos os fatos de seu conhecimento que, caso não sejam divulgados, podem distorcer o relatório apresentado sobre as atividades objeto de auditoria.

**2.4.** Devem emitir pareceres e relatórios baseados exclusivamente nos dados obtidos e organizados de acordo com as normas de auditoria interna.

**2.5.** Não devem participar de qualquer atividade ou relacionamento que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria sua avaliação imparcial.

**2.6.** Não devem discutir posições pessoais com o auditado.

**2.7.** Não devem aceitar nada que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria seu julgamento profissional.

### **3– Confidencialidade**

Os servidores do Departamento de Auditoria Interna:

**3.1.** Devem ser prudentes no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções.

**3.2.** Devem guardar total sigilo quanto às informações e atividades referentes aos trabalhos realizados no âmbito do Departamento de Auditoria Interna, salvo objetivando cumprir as responsabilidades legais como parte dos procedimentos normais ou em conformidade com as leis pertinentes.

**3.3.** Não devem divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas, em proveito próprio, de terceiro ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da instituição.

**3.4.** Não devem utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública.

**3.5.** Não devem divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal.

**3.6.** Não devem usar os resultados de uma auditoria para deturpar ou denegrir a imagem do auditado.

### **4 – Competência**

Os servidores do Departamento de Auditoria Interna:

**4.1.** Devem se comprometer somente com aqueles trabalhos para os quais possuam os necessários conhecimentos, habilidades e experiência.

**4.2.** Devem executar os trabalhos de auditoria em conformidade com as Normas de Auditoria Interna.

**4.3.** Devem atuar sempre de maneira profissional na realização de seu trabalho, tanto na realização e supervisão da auditoria quanto na preparação dos relatórios correspondentes.

- 4.4.** Devem compreender, de maneira adequada, os princípios e normas legais e institucionais que regem o funcionamento da entidade auditada.
- 4.5.** Devem praticar a diplomacia, o bom senso de julgamento, o poder de análise, a honestidade e a disciplina.
- 4.6.** Devem exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente.
- 4.7.** Devem comunicar-se de maneira eficaz, portar-se de maneira ética e cortês, na realização de seus trabalhos.
- 4.8.** Devem manter-se atualizados com as instruções, as normas de trabalho e as legislações pertinentes ao órgão onde exerce suas funções.
- 4.9.** Sempre que possível, devem participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por objetivo a realização do bem comum.

## **5 – Uso do cargo/função de forma indevida**

São atitudes e comportamentos que caracterizam infrações éticas por parte do servidor no exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública:

- 5.1.** Favorecer relacionamentos/assuntos familiares, quando necessitam de algo da Administração Pública.
- 5.2.** Valer-se de sua posição para influenciar outra pessoa a atender um interesse pessoal.
- 5.3.** Uso de veículo oficial para fins particulares.
- 5.4.** Repasse de informações privilegiadas.
- 5.5.** Revelar ou permitir que cheguem informações ao conhecimento de terceiros, antes da respectiva divulgação oficial.
- 5.6.** Privilegiar aspectos pessoais em detrimento de aspectos profissionais e da ética no serviço público.

## **6 – DOS DEVERES – Lei Municipal nº 8.710/1995**

### ***Art. 128 - São deveres do servidor: (Regulamentado pelo Decreto nº 15.673/2022)***

*I - exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função;*

*II - observar as normas legais e regulamentares;*

*III - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;*

*IV - atender com presteza:*

*a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;*

*b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;*

*c) às requisições para defesa da Fazenda Pública (Regulamentada pelo Decreto nº 13.114/2017);*

*V - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;*

*VI - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;*

*VII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;*

*VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;*

*IX - ser assíduo e pontual ao serviço;*

*X - tratar com urbanidade as pessoas;*

*XI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.*

*Parágrafo único - A representação de que trata o inciso encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.*

## **7 – DAS PROIBIÇÕES – Lei Municipal nº 8.710/1995**

***Art. 129 - Ao servidor é proibido e considerada como falta grave: (Regulamentado pelo Decreto nº 15.673/2022)***

*I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;*

*II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;*

*III - recusar fé a documentos públicos sem justificativa expressa;*

*IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;*

*V - apresentar inassiduidade habitual;*

*VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora os casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;*

*VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.*

*VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade de função pública;*

*IX - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;*

*X - integrar conselho de empresa fornecedora, ou que realize quaisquer modalidade de contrato com o Município;*

*XI - atuar como despachante, procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;*

*XII - praticar comércio de compra e venda de bens ou serviços no recinto da repartição, ainda que fora do horário normal de expediente;*



*XIII - receber propina, comissão, presentes ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;*

*XIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;*

*XV - praticar usura sob qualquer de suas formas;*

*XVI - proceder de forma desidiosa;*

*XVII - abandonar o cargo, caracterizando-se o abandono pela ausência injustificada do servidor público ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;*

*XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;*

*XIX - praticar jogos de azar;*

*XX - apresentar embriaguez habitual ou em serviço;*

*XXI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;*

*XXII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias.*

## **8 – DAS RESPONSABILIDADES – Lei Municipal nº 8.710/1995 Capítulo IV**

*Art. 134 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições. (Regulamentado pelo Decreto nº 15.673/2022)*

*Art. 135 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros. (Regulamentado pelo Decreto nº 15.673/2022)*

*§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 51, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito por via judicial.*

*§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.*

§ 3º - *A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.*

*Art. 136 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.(Regulamentado pelo Decreto nº 15.673/2022)*

*Art. 137 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função. (Regulamentado pelo Decreto nº 15.673/2022)*

*Art. 138 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si. (Regulamentado pelo Decreto nº 15.673/2022)*

*Art. 139 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria. (Regulamentado pelo Decreto nº 15.673/2022)*

## **9 – DAS PENALIDADES – Lei Municipal nº 8.710/1995**

*Art. 140 - Considera-se infração disciplinar a conduta, dolosa ou culposa do servidor, que implique no descumprimento dos deveres e das proibições decorrentes do emprego que exerce.*

*Art. 141 - São penalidades disciplinares:*

- I - advertência;*
- II - suspensão;*
- III - demissão;*
- IV - destituição de cargo em comissão;*
- V - destituição de função gratificada.*

## **10 – DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/1940)**

### ***CAPÍTULO I - Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral***

#### ***Peculato***

*Art. 312 - Apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio:*

*Pena - reclusão, de dois a doze anos, e multa.*

*§ 1º - Aplica-se a mesma pena, se o funcionário público, embora não tendo a posse do dinheiro, valor ou bem, o subtrai, ou concorre para que seja subtraído, em proveito próprio ou alheio, valendo-se de facilidade que lhe proporciona a qualidade de funcionário.*

#### ***Peculato culposo***

*§ 2º - Se o funcionário concorre culposamente para o crime de outrem: Pena - detenção, de três meses a um ano.*

*§ 3º - No caso do parágrafo anterior, a reparação do dano, se precede à sentença irrecorrível, extingue a punibilidade; se lhe é posterior, reduz de metade a pena imposta.*

#### ***Peculato mediante erro de outrem***

*Art. 313 - Apropriar-se de dinheiro ou qualquer utilidade que, no exercício do cargo, recebeu por erro de outrem:*

*Pena - reclusão, de um a quatro anos, e multa.*

#### ***Inserção de dados falsos em sistema de informações [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\)](#)***

*Art. 313-A. Inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano: [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\)](#).*

*Pena – reclusão, de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa. [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\)](#).*

#### ***Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\)](#)***

*Art. 313-B. Modificar ou alterar, o funcionário, sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente: [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\)](#).*

*Pena – detenção, de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, e multa. [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\).](#)*

Parágrafo único. As penas são aumentadas de um terço até a metade se da modificação ou alteração resulta dano para a Administração Pública ou para o administrado. [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\).](#)

#### ***Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento***

Art. 314 - Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente:

Pena - reclusão, de um a quatro anos, se o fato não constitui crime mais grave.

#### ***Emprego irregular de verbas ou rendas públicas***

Art. 315 - Dar às verbas ou rendas públicas aplicação diversa da estabelecida em lei:

Pena - detenção, de um a três meses, ou multa.

#### ***Concussão***

Art. 316 - Exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida:

Pena - reclusão, de dois a oito anos, e multa.

#### ***Excesso de exação***

§ 1º - Se o funcionário exige tributo ou contribuição social que sabe ou deveria saber indevido, ou, quando devido, emprega na cobrança meio vexatório ou gravoso, que a lei não autoriza: [\(Redação dada pela Lei nº 8.137, de 27.12.1990\).](#)

*Pena - reclusão, de 3 (três) a 8 (oito) anos, e multa. [\(Redação dada pela Lei nº 8.137, de 27.12.1990\).](#)*

§ 2º - Se o funcionário desvia, em proveito próprio ou de outrem, o que recebeu indevidamente para recolher aos cofres públicos:

Pena - reclusão, de dois a doze anos, e multa.

#### ***Corrupção passiva***

Art. 317 - Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem:

*Pena – reclusão, de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa. [\(Redação dada pela Lei nº 10.763, de 12.11.2003\).](#)*

§ 1º - A pena é aumentada de um terço, se, em consequência da vantagem ou promessa, o funcionário retarda ou deixa de praticar qualquer ato de ofício ou o pratica infringindo dever funcional.

§ 2º - Se o funcionário pratica, deixa de praticar ou retarda ato de ofício, com infração de dever funcional, cedendo a pedido ou influência de outrem:

Pena - detenção, de três meses a um ano, ou multa.

### ***Facilitação de contrabando ou descaminho***

Art. 318 - Facilitar, com infração de dever funcional, a prática de contrabando ou descaminho (art. 334):

*Pena - reclusão, de 3 (três) a 8 (oito) anos, e multa. [\(Redação dada pela Lei nº 8.137, de 27.12.1990\).](#)*

### ***Prevaricação***

Art. 319 - Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal:

Pena - detenção, de três meses a um ano, e multa.

### ***Condescendência criminosa***

Art. 320 - Deixar o funcionário, por indulgência, de responsabilizar subordinado que cometeu infração no exercício do cargo ou, quando lhe falte competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente:

Pena - detenção, de quinze dias a um mês, ou multa.

### ***Advocacia administrativa***

Art. 321 - Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a administração pública, valendo-se da qualidade de funcionário:

Pena - detenção, de um a três meses, ou multa. Parágrafo único - Se o interesse é ilegítimo:

Pena - detenção, de três meses a um ano, além da multa.

### ***Violência arbitrária***

Art. 322 - Praticar violência, no exercício de função ou a pretexto de exercê-la:

Pena - detenção, de seis meses a três anos, além da pena correspondente à violência.

### ***Abandono de função***

Art. 323 - Abandonar cargo público, fora dos casos permitidos em lei: Pena - detenção, de quinze dias a um mês, ou multa.

§ 1º - Se do fato resulta prejuízo público:

Pena - detenção, de três meses a um ano, e multa.

§ 2º - Se o fato ocorre em lugar compreendido na faixa de fronteira: Pena - detenção, de um a três anos, e multa.

### ***Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado***

Art. 324 - Entrar no exercício de função pública antes de satisfeitas as exigências legais, ou continuar a exercê-la, sem autorização, depois de saber oficialmente que foi exonerado, removido, substituído ou suspenso:

Pena - detenção, de quinze dias a um mês, ou multa.

### ***Violação de sigilo funcional***

Art. 325 - Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação:

Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave.

§ 1º *Nas mesmas penas deste artigo incorre quem:* [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\).](#)

*I – permite ou facilita, mediante atribuição, fornecimento e empréstimo de senha ou qualquer outra forma, o acesso de pessoas não autorizadas a sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública;* [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\).](#)

*II – se utiliza, indevidamente, do acesso restrito.* [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\).](#)

§ 2º *Se da ação ou omissão resulta dano à Administração Pública ou a outrem:* [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\).](#)

*Pena – reclusão, de 2 (dois) a 6 (seis) anos, e multa.* [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\).](#)

### ***Funcionário público***

Art. 327 - Considera-se funcionário público, para os efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública.

§ 1º - Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública. [\(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000\).](#)

§ 2º - A pena será aumentada da terça parte quando os autores dos crimes previstos neste Capítulo forem ocupantes de cargos em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público. [\(Incluído pela Lei nº 6.799, de 1980\).](#)

#### **IV - BIBLIOGRAFIA CONSULTADA**

BRASIL. **Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.** República Federativa do Brasil, Poder Executivo.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Republica Federativa do Brasil, Poder Executivo.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal.** República Federativa do Brasil, Poder Executivo.

BRASIL. **Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional dos Servidores da Secretaria do Tesouro Nacional, 2008.** Disponível em:  
[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/downloads/portaria\\_27\\_20080118\\_novo.pdf](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/downloads/portaria_27_20080118_novo.pdf)

BRASIL. **Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, 1994.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm)

JUIZ DE FORA. **Lei nº 8.710, de 31 de julho de 1995.** Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, Poder Executivo.

INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS - IIA. **Código de Ética.** Versão: janeiro de 2009. Disponível em: <http://www.iiabrasil.org.br/new/IPPF.html>

INTOSAI. **Código de Ética e Normas de Auditoria.** 1998. Disponível em:  
<http://www.atricon.org.br/uploadArquivo/Codigo%20de%20etica%20e%20NAGS-INTOSAI.PDF>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS. **Manual de Auditoria Interna.** Edição: 2011. Disponível em: <http://www.campinas.sp.gov.br/ckfinder/userfiles/files/Manual%20de%20Auditoria%20Interna.pdf>

**Cientes do Código de Ética e da necessidade do acatamento e observância dos princípios e normas:**

1 –

2 –

3 –

4 –

5 –

6 –

**Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.**

---

**FERNANDA DE MARTIN G. C. SIMAS**  
**GERENTE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

---

**DENISE GONÇALVES PERISSÉ**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**