



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ** **CONTROLE INTERNO**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ-BA** **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 03, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**Dispõe sobre os procedimentos para a realização de auditorias internas nas Administrações Direta e Indireta, Autarquias e Entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Itambé-BA**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 10/12/2025

**Ato de Aprovação:** Despacho do Exmº. Sr. Prefeito na própria I.N.

**Unidade Responsável:** Controladoria Geral do Município

**Justificativa:** A presente Instrução Normativa justifica-se pela necessidade de estabelecer mecanismos rigorosos de fiscalização e controle. A realização de auditorias internas é uma prática reconhecida internacionalmente como um dos pilares para a governança eficaz, capaz de identificar riscos, assegurar a conformidade com as leis e normas aplicáveis, e propor melhorias nos processos e sistemas. As auditorias internas proporcionam uma avaliação objetiva e independente da maneira como os recursos são administrados, contribuindo para o aprimoramento da gestão fiscal e o combate à fraude e ao desperdício. No contexto do Município de Itambé-BA, onde os recursos públicos devem ser utilizados com a máxima eficiência possível, a instituição de uma Instrução Normativa específica para regulamentar a execução das auditorias internas se faz necessária para padronizar procedimentos, reforçar os sistemas de controle interno, e assegurar a responsabilidade e a transparência nas operações do governo.

**Fundamentação:** A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações e normas:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

### **CONTROLE INTERNO**

- a) Lei nº 004/2006 – Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do município de Itambé-BA;
- b) Resolução Nº 1434/2021, de 02 de dezembro de 2021, do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia.
- c) Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), emitidas pelo Instituto Rui Barbosa (IRB) e têm como objetivo estabelecer um conjunto de diretrizes para a prática de auditoria interna e externa em órgãos e entidades do setor público no Brasil.
- d) Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- e) Lei Federal nº 4.320/1964 – Estatuto de Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços;
- f) Constituição Federal de 1988;

O Controlador Geral do Município de Itambé, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, propõe e o Prefeito Municipal aprova, a seguinte Instrução Normativa, a qual dispõe acerca dos procedimentos administrativos de auditoria interna da Prefeitura Municipal de Itambé-BA, visando otimizar as tarefas, garantindo celeridade, controle dos atos, sobretudo segurança, bem como facilitando aos agentes externos a clareza de todo o procedimento de auditoria.

### **CAPÍTULO I**

#### **FINALIDADE**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer diretrizes e procedimentos para regulamentar os procedimentos administrativos de auditoria interna da Prefeitura Municipal de Itambé, visando otimizar as tarefas, garantindo celeridade, controle dos atos, sobretudo segurança, bem como facilitando aos agentes externos a clareza de todo o procedimento de auditoria.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Esta Instrução Normativa aplica-se a todas as Secretarias Municipais e aos órgãos da Administração Indireta que compõem a estrutura do Poder Executivo Municipal, além de pessoas físicas ou jurídicas beneficiadas com recursos públicos do município.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **CONTROLE INTERNO**

### **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS**

Art. 3º. Para efeito desta instrução normativa adotam-se as seguintes definições:

I- *Unidade Central de Controle Interno (UCCI)*: Órgão responsável por coordenar e normatizar as atividades de controle interno em toda a administração pública municipal. A UCCI desempenha um papel crucial na orientação e supervisão das práticas de controle e governança em todos os órgãos municipais, assegurando a implementação eficaz das políticas e procedimentos de controle.

II- *Sistema de Controle Interno*: Estrutura composta por diversos subsistemas inter-relacionados que abrangem todas as áreas da administração pública. Este sistema visa fornecer segurança razoável quanto à eficiência, eficácia e conformidade das operações, bem como à confiabilidade dos relatórios financeiros e ao cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

III - *Subsistemas de Controle Interno*: Componentes do sistema de controle interno, cada um focado em diferentes áreas funcionais da administração, como finanças, recursos humanos, tecnologia da informação e contratações públicas. Cada subsistema é projetado para abordar e gerenciar riscos específicos associados a sua área de atuação.

IV - *Controle Interno*: Compreende o conjunto de regras, procedimentos, dispositivos, práticas, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações. Estes são operacionalizados pela organização para enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável na consecução dos objetivos. O controle interno visa aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados de maneira eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

V- *Auditoria Interna – AI*: elemento de controle interno que mede e avalia os demais controles internos, caracterizando-se como ação preventiva ou fiscalizadora, que consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da Administração Pública Municipal dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, com a finalidade de acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

### **CONTROLE INTERNO**

de controle interno adotados pelas unidades executoras do Sistema de Controle Interno, podendo ser realizada sob uma das seguintes modalidades:

- a) *Auditoria de Conformidade – AC:* trabalho de auditoria cujo objetivo é verificar a relação entre os critérios determinados e as situações encontradas, sendo tais critérios correspondentes aos parâmetros de conformidade que determinam a situação desejada, podendo ser leis, instruções normativas, padrões de qualidade, princípios ou convenções técnicas;
- b) *Auditoria Operacional:* Foca na eficiência e eficácia das operações e procedimentos da entidade auditada. Este tipo de auditoria busca avaliar se os recursos estão sendo utilizados da melhor maneira possível para alcançar os objetivos estabelecidos, sugerindo melhorias e otimizações de processos. A Auditoria Operacional pode incluir a análise de programas, atividades, funções e sistemas de informação, para assegurar que os recursos são empregados de forma econômica e contribuem para a melhoria da performance e da gestão organizacional.
- c) *Auditoria Financeira:* Tem o objetivo de verificar a exatidão das demonstrações financeiras e dos registros contábeis de uma entidade. Esta auditoria assegura que todos os registros financeiros estão completos, corretos e apresentados de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceitos e as normas contábeis aplicáveis. A Auditoria Financeira é fundamental para fornecer aos stakeholders, incluindo a administração pública, os órgãos reguladores e o público em geral, uma garantia razoável de que as demonstrações financeiras refletem a verdadeira situação econômico-financeira da entidade auditada.

VI- *Plano Anual de Auditoria – PAAI:* documento elaborado pela Controladoria Municipal que contempla as ações de auditoria interna e avaliações de controles internos que serão desenvolvidas no exercício seguinte;

VII- *Solicitação de Auditoria:* expediente padrão da Controladoria Municipal por meio do qual são ordinariamente requeridos documentos, informações e acessos físico e/ou digital, devendo uma via do aludido documento ser apensada ao respectivo processo de auditoria;

VIII- *Achado de Auditoria:* todo elemento de convicção que permite ao Controlador Interno avaliar e comprovar o atendimento aos critérios estabelecidos, constituindo-se em fonte de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

### **CONTROLE INTERNO**

satisfação de auditoria necessária para o alcance da plenitude do objetivo do exame definido no ato de designação.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **RESPONSABILIDADES**

Art. 4º. São responsabilidades da UCCI:

I– cumprir as determinações desta Instrução Normativa quanto às condições e aos procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades inerentes à auditoria interna;

II – elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI);

III – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles, por meio de atividades de auditoria interna;

IV– executar os trabalhos de auditoria interna de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna;

V– elaborar relatório com o resultado das auditorias realizadas.

Art. 5º. São responsabilidades do chefe da Unidade sujeita à auditoria:

I – atender às solicitações da Controladoria Municipal Interna facultando amplo acesso aos elementos de contabilidade e de administração e demais informações, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo;

II – atender no prazo e de forma completa às requisições e aos pedidos de informações apresentados durante a realização dos trabalhos de auditoria;

III – não sonegar, sob pretexto algum, o acesso à processo, informação, sistema informatizado ou documento ao servidor da Controladoria Interna Municipal, responsável pela auditoria.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **CONTROLE INTERNO**

### **CAPÍTULO V**

#### **DOS PROCEDIMENTOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO PLANEJAMENTO**

Art. 6º. As auditorias internas serão planejadas consoante às Normas Brasileiras de Auditoria Interna e em conformidade com prazos, diretrizes e metas traçados pela Controladoria Geral do Município .

Art. 7º. O planejamento é formalizado por meio do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), devendo indicar os Sistemas Administrativos ou Unidades a ser auditados, o período previsto para a sua execução, o objetivo dos trabalhos, a metodologia e, quando houver, os custos estimados para a execução das auditorias.

§1º - A auditoria interna é executada através de projetos individualizados por área de atuação e consiste no exame das operações, atividades e sistemas de determinado órgão ou entidade e possui o objetivo de examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

§2º - Na seleção das áreas e dos processos a serem auditados serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, falhas, erros e outras deficiências, bem como as recomendações ou solicitações de órgãos de controle externo, quando existentes.

§3º - A auditoria interna é executada por servidores da Controladoria Geral e ou servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art.9º. A UCCI elaborará o PAAI referente ao exercício seguinte até o dia 20 de dezembro e o encaminhará ao Prefeito e irá publicar no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Itambé e no site da Prefeitura Municipal.

Art. 10. O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) será executado no período de janeiro a dezembro de acordo com a programação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

### **CONTROLE INTERNO**

Parágrafo Único. O cronograma de execução de trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

#### **SEÇÃO II DA EXECUÇÃO**

Art. 11. O cumprimento do PAAI se dará por meio de Auditoria de Conformidade–AC, Auditoria operacional – AO e ou Auditoria financeira – AF.

Art. 12. Instaurar-se-á procedimento de auditoria o qual definirá os objetivos da auditoria, tipo de auditoria, e os procedimentos iniciais a serem realizados e após, serão anexados os documentos iniciais da instauração.

Art. 13. Definido o escopo da auditoria, será encaminhado memorando à Unidade Auditada comunicando sobre a realização da auditoria e expedirá Solicitação de Auditoria solicitando documentos e informações que se fizerem necessários à execução dos trabalhos.

Art. 14. Na auditoria utilizará procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas normas para o exercício de auditoria interna.

Art. 15. Para a execução dos trabalhos, a administração deve manter à disposição dos servidores lotados na Controladoria Interna Municipal, no exercício de suas funções, os seguintes documentos, quando solicitados:

I – contratos e seus aditivos, processo licitatório ou atos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação a que se vincularem;

II – convênios ou outros instrumentos congêneres e seus aditivos, decorrentes de quaisquer fontes de recursos, acompanhados de seus aditivos;

III – movimento contábil da execução orçamentária e financeira mensal, com os respectivos extratos, conciliações, anexos e processos;

IV – folhas de pagamento e encargos, férias, atos de admissão e desligamento de pessoal, e outros documentos relacionados à gestão de pessoas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

### **CONTROLE INTERNO**

V – relatórios gerenciais elaborados pela Unidade auditada;

VI – manual de normas e procedimentos de controle aplicáveis à Unidade auditada;

VII – documentos e formulários utilizados e gerados pela Unidade auditada;

VIII – Plano de Trabalho e o Orçamento Anual;

IX – a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a lei referente ao Plano Plurianual;

X – Relatório de Gestão Fiscal;

XI - balancetes mensais e contas anuais;

XII – outros documentos necessários ao desempenho das atividades.

Art. 16. Os trabalhos de auditoria interna serão realizados por servidores da Prefeitura Municipal de lotados na Controladoria Geral do município.

Art. 17. A Controladoria Geral do município, se necessário quando da realização de trabalhos de auditoria interna, poderá solicitar a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, em áreas ou situações específicas de complexidade ou especialização.

Art. 18. A Controladoria Geral do município, quando da execução das auditorias, poderão realizar inspeções com o objetivo de verificar:

I– legitimidade, legalidade e regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

II– fatos relacionados a denúncias apresentadas à Controladoria Geral Municipal;

III– a organização e a eficiência dos sistemas de controle interno, observando e relatando as omissões e lacunas de informações encontradas;

IV– elementos para subsidiar a emissão dos relatórios de auditoria e emissão do parecer conclusivo sobre as contas anuais.

V – solicitações do Prefeito ou da Procuradoria Geral;

VI – o cumprimento de determinações do Prefeito ou da Procuradoria Geral provenientes de recomendações da Controladoria Geral do município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

### **CONTROLE INTERNO**

#### **SEÇÃO III**

#### **DA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS**

Art. 19. A conclusão dos trabalhos de auditoria será apresentada na forma de relatório, que conterá os achados de auditoria, tais como inconformidades, irregularidades e/ou ilegalidades, e ao final, serão apontadas recomendações face os achados de auditoria.

Art. 20. Finalizados os trabalhos da equipe de auditoria, elabora-se o relatório de auditoria, no prazo de 30 (trinta) dias e, após, encaminha-o ao Prefeito para ciência, que analisará o Relatório, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 21. Finalizada a análise do relatório, o Prefeito decidirá pela determinação do cumprimento das recomendações realizadas pela Controladoria Geral ou pelo arquivamento do processo.

§1º. Caso decida pelo cumprimento das recomendações, encaminhar-se-á a determinação ao Líder da Unidade auditada para apresentação de resultados no prazo de 30 (trinta) dias.

§2º. O Responsável pela Unidade auditada tomará ciência da determinação do Prefeito e encaminhará cópia da referida determinação à Controladoria Geral, no prazo de 10 (dez) dias, para fins de acompanhamento.

§3º. Se decidir pelo arquivamento do processo, encaminhará sua determinação à Controladoria Geral para conhecimento e arquivamento do processo.

Art. 22. O Controlador Geral acompanhará o cumprimento da determinação do Prefeito.

Art. 23. Expirado o prazo de 30 (trinta) dias, o Responsável pela Unidade auditada apresentará os resultados da determinação do Prefeito à Controladoria Geral.

Art. 24. O Controlador Geral, no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará ao Prefeito relatório das providências adotadas pelo Responsável pela Unidade Auditada proveniente do relatório de auditoria interna, e após arquivar-se-á o procedimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

### **CONTROLE INTERNO**

#### **CAPÍTULO VII**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e quaisquer normativas anteriores que conflitem com os termos aqui estabelecidos.

Art. 26. Os casos omissos e as situações não expressamente previstas nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 27. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao responsável pela auditoria sob qualquer pretexto.

Art. 28. Em caso de recusa ou sonegação, o responsável pela auditoria deverá comunicar o fato ao Prefeito.

Art. 29. A Controladoria Interna Municipal deverá adotar procedimentos apropriados para manter a guarda de toda a documentação e relatórios de auditoria interna pelo prazo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento dos trabalhos.

Art. 30. Esta Instrução Normativa será revisada anualmente ou conforme necessário para adaptar-se às mudanças na legislação ou nas políticas públicas, garantindo assim sua contínua adequação e eficácia.

Art. 31 A Controladoria Geral do Município tem a competência para emitir orientações complementares necessárias à execução desta Instrução Normativa, visando esclarecer dúvidas e promover a uniformização do entendimento e da prática nos procedimentos de contratação pública bem como criar os instrumentos de controle interno necessários para a prática das orientações aqui estabelecidas.

Art. 32. Esta Instrução Normativa deve ser amplamente divulgada entre todas as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal e demais entidades vinculadas, para conhecimento



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ** **CONTROLE INTERNO**

e devido cumprimento por todos os servidores e agentes públicos envolvidos nas atividades de contratação pública.

Itambé-BA, 10 de Dezembro de 2025.

**JOSÉ CÂNDIDO ROCHA ARAÚJO**  
**Prefeito Municipal**

**Paulo Robério Silva Carvalho**  
**Controlador Interno**