



**RESOLUÇÃO CGM n.º 004, DE 06 DE MARÇO DE 2026**

Dispõe sobre as formas de comunicação dos resultados dos trabalhos realizados pela Controladoria-Geral do Município de Itaboraí, abrangendo as ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) e as demandas extraordinárias, e dá outras providências.

A **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 17, § 1º, inciso X, do Decreto Municipal n.º 062/2021, que autoriza a expedição de Instruções Normativas e demais atos de sua competência, e pela Lei Complementar Municipal n.º 301/2025;

**CONSIDERANDO:**

- a necessidade permanente de aprimoramento e atualização do arcabouço normativo que norteia as atividades desta Controladoria Geral, primando pelo Princípio da Eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;
- a busca pela harmonia com as melhores práticas utilizadas por outros órgãos de referência.
- a necessidade de racionalização das atividades de auditoria, de forma a possibilitar a comunicação dos resultados de modo tempestivo;
- as finalidades do Sistema de Controle Interno estabelecidas no art. 1º, incisos II e V, do Decreto Municipal n.º 062/2021, que incluem a avaliação de resultados quanto à eficácia e eficiência, bem como a organização de programações anuais de auditoria;
- o dever de assegurar a fiscalização contábil, financeira e orçamentária conforme os arts. 70 e 74 da Constituição Federal, o art. 59 da Lei Complementar n.º 101/2000 (LRF), os arts. 122, 124 e 129 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e os arts. 44 a 46 da Lei Orgânica do Município de Itaboraí;



Prefeitura de

**Itaboraí**

Vivendo a Transformação!

**Controladoria  
Geral do Município**

- a competência da Controladoria para definir e coordenar diretrizes de controle interno, realizando auditorias, inspeções e monitoramentos, conforme o art. 3º, inciso IV, do Decreto Municipal n.º 062/2021;
- a atribuição institucional de medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle mediante metodologia e programação própria, nos termos do art. 4º, inciso V, do Decreto Municipal n.º 062/2021;
- e o compromisso com a transparência e com o exercício do contraditório, assegurando aos gestores prazo adequado para manifestação formal acerca dos achados de auditoria, conforme as etapas previstas no ciclo de comunicação institucional.

## **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Estabelecer as formas de comunicação dos trabalhos realizados pela Controladoria-Geral do Município de Itaboraí, abrangendo as ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, no Plano Operativo Anual – POA, bem como aquelas decorrentes de demandas extraordinárias.

**Art. 2º** Os resultados das atividades desenvolvidas pela Controladoria-Geral do Município, por intermédio de suas Superintendências ou da Subcontroladoria, deverão ser formalmente comunicados, quando cabível, mediante os seguintes instrumentos:

I – Nota de Levantamento;

II - Nota de Auditoria;

III - Nota Técnica;

IV - Relatório Final de Auditoria;

V – Relatório de Monitoramento das Recomendações;

**Parágrafo único:** A Nota de Levantamento, embora incluída no rol de instrumentos previstos nos incisos I a V deste artigo, não constitui, necessariamente, meio de comunicação externa, podendo ser destinada, em caráter exclusivo, ao uso interno da



Controladoria-Geral do Município. Nessa hipótese, referido instrumento terá a finalidade de subsidiar a programação e a execução de futuras ações de auditoria, especialmente quando os elementos nele contidos evidenciarem risco, relevância ou materialidade para o órgão.

**Art. 3º** Especificamente, os resultados das atividades de Auditoria conduzidas pela Superintendência Interna de Auditoria, com apoio das demais Superintendências ou da Subcontroladoria, deverão observar um ciclo de execução e serão formalmente comunicados mediante os seguintes instrumentos:

I - Nota de Auditoria;

II - Documento de busca conjunta de soluções;

III - Relatório Final de Auditoria; e

IV – Relatório de Monitoramento das Recomendações.

## CAPÍTULO II – DA NOTA DE AUDITORIA

**Art. 4º** A primeira comunicação formal dos resultados dos trabalhos de Auditoria Interna da Controladoria-Geral do Município de Itaboraí dar-se-á, por meio da Nota de Auditoria.

§ 1º A auditoria poderá ser de ordem ordinária, quando prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), ou extraordinária, quando realizada em caráter excepcional.

§ 2º As auditorias terão prazo de conclusão definido na respectiva Ordem de Serviço, não podendo ultrapassar o final do exercício vigente, quando iniciadas no primeiro semestre, e/ou 180 (cento e oitenta) dias, quando iniciadas no segundo semestre, ressalvados os casos devidamente justificados.

I - A Ordem de Serviço é um documento que marcará o início dos trabalhos de auditoria e deverá prever o prazo para a conclusão de cada etapa do ciclo de auditoria, devendo ser expedida pelo Superintendente Interno de Auditoria e autorizada pelo Controlador Geral do Município.

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior poderão ser suspensos quando as atividades extraordinárias forem demandadas à Superintendência responsável pela Auditoria, pelo período estipulado para a conclusão da tarefa extraordinária.



Prefeitura de

**Itaboraí**

Vivendo a Transformação!

**Controladoria  
Geral do Município**

**Art. 5º** A Nota de Auditoria é um instrumento formal destinado à comunicação célere e tempestiva de resultados dos trabalhos efetuados, expressando as conclusões, recomendações ou providências que deverão ser tomadas pela unidade auditada para a mitigação dos riscos.

§ 1º Este instrumento possui caráter de alerta de riscos, podendo ser motivado por:

I – fatos que possam ocasionar dano financeiro, contábil, patrimonial ou social;

II – constatações oriundas de inspeções de campo ou análises processuais;

III – avaliação de notícias veiculadas na imprensa ou denúncias recebidas pela Ouvidoria;

IV – resultados de ações de controle preventivo.

§ 2º As Notas de Auditoria serão emitidas pela equipe de auditoria como fruto de constatações levantadas em auditorias planejadas no Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, auditorias extraordinárias ou demais ações empreendidas pela Controladoria Geral do Município;

§ 3º A Nota de Auditoria deverá ser redigida de forma objetiva, informativa e imparcial, expondo as informações julgadas relevantes que permitam alertar o gestor da unidade auditada quanto à irregularidade constatada, de modo a sanar as impropriedades, ainda que durante a execução dos trabalhos;

§ 4º Havendo a identificação de indícios de fraude, a Nota de Auditoria será imediatamente encaminhada ao Controlador-Geral do Município, para que este proponha o direcionamento às áreas especializadas em investigação e correição.

**Art. 6º** As recomendações constantes das Notas de Auditoria deverão ser, obrigatoriamente, consolidadas no Relatório Final de Auditoria, servindo como fundamento para o monitoramento futuro da implementação das melhorias propostas.

**Art. 7º** A Nota de Auditoria será encaminhada ao órgão auditado via Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

**Art. 8º** Após o recebimento da Nota de Auditoria, o titular do órgão ou entidade auditada terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para apresentar manifestação formal acerca do seu conteúdo.



§ 1º A omissão do auditado em apresentar resposta permitirá o prosseguimento do ciclo de auditoria sem o cumprimento desta etapa.

§ 2º Nesta fase, o auditado também deverá se manifestar quanto à eventual existência de informações de caráter sigiloso na Nota de Auditoria, acompanhada de sua respectiva fundamentação legal.

§ 3º A Controladoria-Geral do Município, caso julgue necessário, poderá propor nesta fase, uma data para a realização de reunião com o órgão ou entidade auditada, com o objetivo de promover o alinhamento de entendimentos e a busca conjunta de soluções quanto aos apontamentos registrados.

### **CAPÍTULO III – DA BUSCA CONJUNTA DE SOLUÇÕES**

**Art. 9º** A Reunião de Busca Conjunta de Soluções, conduzida pela Superintendência responsável, com a participação da equipe técnica e representantes do órgão auditado, terá por objetivos:

I – acordar soluções adequadas para sanar ou mitigar as impropriedades detectadas, considerando as condições objetivas da unidade gestora;

II – indicar aos gestores os prováveis benefícios da adoção das providências e recomendações em discussão, e os riscos financeiros ou reputacionais, da manutenção das falhas, omissões ou problemas detectados; e

III – assegurar a interlocução colaborativa com os gestores, preservando a isenção e autonomia do controle interno, de modo a contribuir para que os programas da unidade gestora cumpram suas finalidades constitucionais e legais.

§ 1º As situações excepcionais, em que não for possível realizar a reunião de busca conjunta, deverão ser comunicadas à Controladoria Geral do Município, especificamente a Superintendência Interna de Auditoria.



Prefeitura de

**Itaboraí**

Vivendo a Transformação!

**Controladoria  
Geral do Município**

§ 2º A Superintendência Interna de Auditoria, por ato próprio, poderá afastar a necessidade de realização da reunião de busca conjunta para determinados tipos de auditoria, considerando a eficiência, efetividade e tempestividade deste procedimento.

§ 3º A discussão técnica terá condão de contribuir para o entendimento das posições, de modo que, caso os gestores adotem soluções consideradas inadequadas pelo Controle Interno, atuem com ciência dos riscos envolvidos.

**Art. 10.** O resultado da reunião será materializado em documento intitulado “documento de busca conjunta de soluções”, que consiste em um relatório simplificado ou ata, contendo a assinatura de todos os participantes, consolidando os principais pontos da reunião técnica com o órgão auditado, e deverá ser integrado ao Relatório Final de Auditoria.

#### **CAPÍTULO IV - DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA**

**Art. 11.** O Relatório Final de Auditoria deverá conter a introdução, objetivo, resultado de exames específicos e conclusão, podendo conter manifestação do órgão auditado, análise da manifestação do auditado e recomendações.

§ 1º O Relatório Final deverá ser objetivo, claro e fidedigno, fazendo referência exclusivamente ao que os exames permitem comprovar, sem adentrar em juízo de valor, com conclusões obrigatoriamente sustentadas por evidências suficientes, competentes, relevantes e úteis.

§ 2º As informações apresentadas deverão ser convincentes e pertinentes quanto à importância e razoabilidade das constatações e recomendações, sendo suficientes, competentes, relevantes e úteis, devendo a equipe, sempre que possível, estimar a economia líquida de recursos decorrente da implementação das recomendações, de modo a evidenciar o valor agregado e os benefícios de sua atuação.

**Art. 12.** O processo de comunicação efetuado por meio da Nota de Auditoria e do Relatório de Auditoria tem por finalidade comunicar às partes interessadas, de forma imparcial, sobre os objetos auditados, nas formas de constatação e informação, e promover mudanças positivas nos objetos auditados, consequentemente agregando valor à gestão municipal, auxiliando no alcance dos objetivos institucionais.



§ 1º Os resultados dos trabalhos de auditoria serão construídos com base nas análises realizadas pela equipe de auditoria, informações e esclarecimentos prestados pelos gestores, constatações oriundas de inspeções e possíveis soluções discutidas com o órgão auditado.

**Art. 13.** O Relatório, após finalizado, será homologado pelo Controlador-Geral do Município, conferindo-lhe caráter institucional, inserido no Sistema Eletrônico de Informações - SEI com nível de acesso público e encaminhado ao órgão ou entidade auditada e ao Chefe do Executivo para conhecimento.

**Art. 14.** A Controladoria Geral do Município poderá solicitar ao auditado que seja elaborado um Plano de Ação para implementação das Recomendações.

§ 1º O Plano de Ação deverá ser assinado pelo titular da unidade auditada.

§ 2º O prazo concedido para encaminhamento do Plano de Ação pela unidade auditada não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias do recebimento do Relatório Final de Auditoria.

§ 3º Caso ocorra solicitação de elaboração do Plano de Ação, este não interferirá nos prazos para implementação das Recomendações contidas no próprio Relatório de Auditoria, que contarão a partir do recebimento do Relatório Final.

§ 4º As recomendações que ficarem pendentes de implementação até a elaboração do Relatório Final de Auditoria serão objeto de monitoramento em exercício subsequente.

**Art. 15** O Relatório Final de Auditoria será encaminhado à Superintendência de Contabilidade Pública - SCP/SEMFAT, ou outra que a substitua, e deverá ser vinculado à Prestação de Contas Anual de Gestão do órgão ou entidade auditada.

## **CAPÍTULO V – DO MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES**

**Art. 16.** O Relatório de Monitoramento de Recomendações constitui a etapa conclusiva do ciclo de auditoria, tendo por finalidade avaliar o grau de implementação das recomendações constantes nos produtos finais da CGM-Itaboraí.

§ 1º Nesta fase será avaliado se as recomendações foram sanadas, bem como se foram cumpridas as ações previstas no Plano de Ação, quando houver;



§ 2º Será medido o impacto da auditoria, quando será verificado o grau da efetiva adoção das providências pelo auditado e os benefícios decorrentes das recomendações;

§ 3º A mensuração do impacto poderá ocorrer de forma quantitativa ou qualitativa.

**Art. 17.** No exercício da atividade de monitoramento, a Superintendência responsável deverá adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:

I – Revisão das ações administrativas, confrontando-as com as recomendações emitidas pela auditoria;

II – Verificação dos efeitos das ações na correção das deficiências identificadas;

III - Análise técnica quanto a situação de implementação (implementada, em implementação ou não implementada);

IV - Determinação da necessidade de qualquer trabalho adicional, como acompanhamento posterior ou auditoria subsequente;

**Art. 18.** O monitoramento deverá estar previsto no respectivo Plano Anual de Auditoria dos exercícios subsequentes à realização da auditoria e deverá ser concluído dentro do exercício vigente.

## **CAPÍTULO VI – DA NOTA TÉCNICA**

**Art. 19.** A Nota Técnica (NT) é o documento destinado à fundamentação formal ou à prestação de informação específica sobre determinado assunto, elaborado pela área competente da Controladoria-Geral do Município, em resposta a demandas internas ou externas.

**Parágrafo único.** A Nota Técnica tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão, mediante a apresentação de contexto, breve histórico e fundamentação legal.

§ 1º A Nota Técnica possui caráter consultivo ou orientativo, visando oferecer suporte técnico ao demandante em relação à temática abordada.

§ 2º A Nota Técnica poderá ser emitida pela Controladoria-Geral, após análise dos processos de Tomada de Contas ou Tomada de Contas Especial, visando auxiliar o Tomador ou a Comissão, quanto à necessidade de complementação da instrução processual, fundamentando decisões com base em informações técnicas e legais.



Prefeitura de

**Itaboraí**  
Vivendo a Transformação!

**Controladoria  
Geral do Município**

§ 3º Este documento poderá ser emitido em atendimento a demandas internas da própria Controladoria ou de origem externa, sempre respeitando os limites das competências institucionais definidos no Decreto Municipal n.º 062/2021 e na Lei Complementar Municipal n.º 301/2025.

§ 4º A Nota Técnica poderá ensejar a abertura de auditoria extraordinária, caso o Superintendente responsável pela sua elaboração identifique, no teor do documento, a existência de risco, relevância e materialidade que justifiquem a ação de controle, devendo o fato ser comunicado imediatamente ao Superintendente Interno de Auditoria e ao Controlador Geral.

## CAPÍTULO VII - NOTA DE LEVANTAMENTO

**Art. 20** A Nota de Levantamento tem por finalidade apresentar resultados de coleta de dados solicitados pela Controladoria-Geral do Município ou por outros órgãos de controle.

§ 1º Possui caráter primário, voltado à captação e organização de informações, sem emissão de opinião conclusiva.

§ 2º Os resultados decorrem de consultas a bancos de dados, sistemas oficiais, registros físicos, diligências ou procedimentos correlatos.

§ 3º A equipe designada poderá realizar entrevistas com servidores, dirigentes ou gestores para subsidiar o levantamento.

§ 4º A Nota de Levantamento poderá ensejar auditoria extraordinária, caso o Controlador-Geral identifique risco, relevância e materialidade.

## CAPÍTULO VIII – DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

**Art. 21** Os relatórios finais de auditoria, após aprovados pelo controlador-geral do município, deverão ser publicados pela CGM Itaboraí em seu sítio eletrônico oficial e no portal da transparência do município em página de fácil acesso ao público.

§ 1º Os trabalhos de auditoria, enquanto em fase preliminar, deverão permanecer com acesso restrito, sem divulgação de resultados, até que ocorra a comunicação formal aos gestores, assegurando o exercício do contraditório e da ampla defesa.



Prefeitura de

**Itaboraí**  
Vivendo a Transformação!

**Controladoria  
Geral do Município**

**Art. 22** Os produtos de auditoria e de controle interno destinados a órgãos externos, tais como o Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ), Ministério Público e Poder Judiciário, não serão publicados pela Controladoria até que o respectivo processo se torne público no órgão de destino, conforme a legislação aplicável.

**Art. 23** Quando o órgão auditado indicar a existência de informações de caráter sigiloso, devidamente fundamentadas em lei, o Relatório poderá ser publicado em caráter provisório, com a supressão dos trechos indicados.

§ 1º A decisão sobre a publicação integral ou a manutenção do sigilo dependerá de Parecer Técnico das áreas competentes da CGM Itaboraí, que avaliará a procedência da restrição.

§ 2º Havendo divergência técnica entre a CGM e o auditado, o documento será republicado considerando o posicionamento final da Controladoria.

**Art. 24** A ausência de manifestação do órgão auditado no prazo indicado no Art. 8º, §2º, será considerada como indicativa da inexistência de informações sigilosas, caso em que o Relatório será publicado em sua íntegra, em atendimento aos preceitos da Lei n.º 12.527/2011.

## **CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25** Quando, no âmbito das atividades de auditoria ou monitoramento, forem constatados fatos que indiquem possível irregularidade funcional ou que possam ocasionar dano ao erário, o Controlador-Geral do Município deverá comunicar a ocorrência ao servidor designado como ponto focal para os trabalhos de Tomada de Contas, disponibilizando os papéis de trabalho que evidenciem e assegurem a fidedignidade das constatações.

§ 1º Verificada a existência de indícios de extravio, perda ou prejuízo ao erário, a Controladoria-Geral do Município, por intermédio do servidor designado como ponto focal para os trabalhos de Tomada de Contas, determinará ao gestor do órgão ou entidade competente que promova, de imediato, a abertura da Tomada de Contas, com vistas à identificação dos responsáveis e à quantificação do dano.

§ 2º A unidade auditada que, por iniciativa própria, verificar indícios de irregularidade funcional deverá promover, de imediato, procedimento apuratório e informar ao setor de correição que acompanhará a apuração dos fatos.



Prefeitura de

**Itaboraí**

Vivendo a Transformação!

**Controladoria  
Geral do Município**

**Art. 26** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Resolução serão solucionados pelo Controlador-Geral do Município, que poderá expedir atos complementares destinados a detalhar a estrutura e o fluxo dos produtos de auditoria.

**Art. 27** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução CGM n.º 01, de 05 de agosto de 2021.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Itaboraí, 12 de março de 2026.

  
**Viviane da Silva Souza**  
Superintendente Interna de Auditoria  
Matrícula 45.384

  
**Luziane de Oliveira Vasconcelos**  
Superintendente Interna de Apoio ao Controle Externo  
Matrícula 18.349

**De acordo,**

  
**Angélica Wermelinger da Rosa**  
Controladora-Geral do Município  
CRC-RJ 091336/O-9  
Matrícula 57.355

