



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO



PORTARIA SEMPLAF Nº 14, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Institui procedimento de Auditoria Interna no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, abrangendo os exercícios financeiros de 2025 e 2026, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle interno, acompanhamento e verificação da regularidade dos procedimentos financeiros e contábeis realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior confiabilidade, consistência, integridade e rastreabilidade das informações financeiras e contábeis do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar a compatibilidade entre os registros contábeis, financeiros e bancários, especialmente quanto aos saldos das contas bancárias, receitas, pagamentos, transferências, aplicações financeiras e recursos vinculados;

CONSIDERANDO a necessidade de identificar, registrar e, quando possível, promover o saneamento de divergências eventualmente existentes entre os registros do sistema contábil/financeiro e as movimentações efetivamente realizadas nas instituições financeiras;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento dos procedimentos de conciliação bancária e dos controles internos da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, procedimento de Auditoria Interna Financeira e Contábil, destinado à análise, verificação e avaliação dos registros, controles e procedimentos financeiros e contábeis relativos aos exercícios financeiros de 2025 e 2026.

Art. 2º A Auditoria Interna terá como objeto principal a verificação da consistência e compatibilidade entre os registros contábeis e financeiros do Município e a efetiva movimentação dos recursos nas instituições financeiras, com especial atenção às conciliações bancárias.

Art. 3º Constituem objetivos da Auditoria Interna:

- I. Verificar a correspondência entre os saldos bancários e os saldos registrados nos sistemas contábeis e financeiros;
- II. Identificar e analisar divergências entre os registros bancários e contábeis;
- III. Verificar a regularidade das conciliações bancárias realizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO



IV. Verificar a adequada contabilização das receitas, transferências, pagamentos, tarifas, rendimentos de aplicações financeiras e demais movimentações bancárias;

V. Verificar a correta identificação e vinculação dos recursos financeiros às respectivas fontes e destinações;

VI. Analisar a existência de recursos financeiros não identificados, valores pendentes de conciliação ou movimentações bancárias sem correspondente registro contábil;

VII. Verificar a compatibilidade entre empenhos, liquidações, pagamentos e respectivas movimentações financeiras;

VIII. Avaliar os procedimentos de controle interno relacionados à movimentação e acompanhamento das contas bancárias;

IX. Identificar fragilidades, inconsistências ou riscos nos procedimentos financeiros e contábeis;

X. Propor medidas de correção e aperfeiçoamento dos controles internos da Secretaria.

Art. 4º A Auditoria compreenderá, prioritariamente, os seguintes procedimentos:

I. Levantamento e identificação das contas bancárias mantidas pelo Município;

II. Análise dos extratos bancários relativos aos exercícios de 2025 e 2026;

III. Conferência dos saldos bancários nas datas de encerramento dos períodos analisados;

IV. Confronto entre extratos bancários e registros contábeis e financeiros;

V. Análise das conciliações bancárias existentes;

VI. Identificação de cheques, ordens bancárias, transferências, depósitos, tarifas, rendimentos e demais lançamentos pendentes de conciliação;

VII. Análise das contas de aplicação financeira e respectivos rendimentos;

VIII. Verificação da correta vinculação dos recursos às respectivas fontes;

IX. Análise de receitas recebidas e respectivos registros contábeis;

X. Análise de empenhos, liquidações e pagamentos, mediante critérios de materialidade, relevância e risco;

XI. Verificação de eventuais pagamentos ou movimentações financeiras sem correspondência adequada nos registros contábeis;

XII. Análise dos restos a pagar e demais obrigações financeiras, quando relacionadas ao objeto da auditoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO



XIII. Identificação de contas bancárias sem movimentação, contas com saldo pendente de regularização e outras situações que demandem providências;

XIV. Avaliação dos procedimentos internos de controle e segregação de funções relacionadas à movimentação financeira.

Art. 5º A execução dos trabalhos observará o Plano de Auditoria Interna, que integrará esta Portaria como instrumento orientador dos procedimentos, etapas, papéis de trabalho e produtos a serem elaborados.

Parágrafo único. Integra a equipe de trabalho os servidores Murilo Souza Franquelim, presidente da equipe de trabalho; a servidora Eliane Lacerda, responsável pelo Setor Contábil; o servidor Thiago Magela, Procurador Geral do Município e Henrique Rocha, Controlador Geral do Município.

Art. 6º Para a realização dos trabalhos, poderão ser solicitados aos setores competentes documentos, relatórios, extratos bancários, registros contábeis, processos administrativos, comprovantes de receitas e pagamentos, relatórios financeiros, documentos de arrecadação, documentos de transferência e demais informações necessárias à execução da Auditoria.

Art. 7º Os trabalhos deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segregação de funções, rastreabilidade, transparência e preservação da documentação comprobatória.

Art. 8º As divergências e inconsistências identificadas deverão ser formalmente registradas em papéis de trabalho próprios, contendo, sempre que possível:

- I. Descrição do achado;
- II. Situação encontrada;
- III. Critério utilizado para análise;
- IV. Causa identificada ou presumida;
- V. Efeito ou risco decorrente;
- VI. Documentação comprobatória;
- VII. Providência recomendada;
- VIII. Responsável pelo saneamento, quando identificado;
- IX. Prazo para regularização;
- X. Situação do achado após acompanhamento.

Art. 9º Ao término dos trabalhos será elaborado Relatório de Auditoria Interna, contendo, no mínimo, a metodologia utilizada, os procedimentos realizados, os achados identificados, as divergências financeiras e contábeis, as medidas de saneamento adotadas ou recomendadas e as conclusões da equipe responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO



Art. 10. A realização da Auditoria Interna não substitui as atribuições institucionais da Controladoria Geral do Município, do Controle Interno, da Contabilidade, da Tesouraria ou dos demais órgãos e setores competentes, constituindo instrumento interno de verificação, acompanhamento, prevenção e aprimoramento dos procedimentos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Art. 11. Os responsáveis pelos setores envolvidos deverão prestar as informações e disponibilizar a documentação necessária à execução dos trabalhos, observadas as respectivas competências funcionais.

Art. 12. A Auditoria compreenderá, inicialmente, os registros e movimentações dos exercícios de 2025 e 2026, podendo ser ampliada para outros períodos quando identificadas situações que exijam análise complementar.

Art. 13. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos de forma planejada, documentada e rastreável, de modo a permitir a reprodução das verificações realizadas e a comprovação das conclusões alcançadas.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Conceição da Barra/ ES, aos vinte e um dias de agosto de dois mil e vinte e seis.

José Pedro da Rocha Junior

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Portaria 267/2025



APÊNDICE 01

PLANO DE AUDITORIA INTERNA FINANCEIRA E CONTÁBIL

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Município de Conceição da Barra/ES
Exercícios financeiros: 2025 e 2026

I. INFORMAÇÕES GERAIS

1. Identificação

Unidade auditada: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Objeto: procedimentos financeiros, contábeis e bancários, com ênfase na conciliação bancária, movimentação financeira, disponibilidade de recursos e controles internos.

Período: exercício financeiro de 2025 e exercício financeiro de 2026, até a data definida para encerramento dos trabalhos.

Natureza: auditoria interna de conformidade, regularidade, consistência e controle financeiro/contábil.

2. Justificativa

A realização da Auditoria Interna decorre da necessidade de fortalecer os mecanismos de controle, acompanhamento e verificação dos registros financeiros e contábeis do Município, especialmente diante da necessidade de assegurar que os saldos registrados nos sistemas municipais correspondam efetivamente aos recursos existentes nas instituições financeiras.

A conciliação bancária constitui instrumento essencial para a identificação tempestiva de divergências, lançamentos pendentes, receitas não contabilizadas, pagamentos não registrados, transferências, tarifas, rendimentos de aplicações financeiras e demais movimentações que possam afetar a correta demonstração da situação financeira do Município.

Nesse sentido, a auditoria abrangerá os exercícios de 2025 e 2026, buscando identificar eventuais inconsistências, avaliar os controles existentes e estabelecer procedimentos para o saneamento das divergências encontradas.

II. OBJETIVOS DA AUDITORIA

1. Objetivo geral

Verificar a regularidade, consistência, integridade e rastreabilidade das informações financeiras e contábeis da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, com especial atenção à compatibilidade entre os saldos bancários e os registros contábeis.



2. Objetivos específicos

- I. Identificar todas as contas bancárias utilizadas pelo município nos exercícios de 2025 e 2026;
- II. Verificar os saldos bancários e contábeis nas respectivas datas de referência;
- III. Realizar ou revisar as conciliações bancárias;
- IV. Identificar divergências entre extratos bancários e registros contábeis;
- V. Identificar lançamentos bancários pendentes de contabilização;
- VI. Identificar lançamentos contábeis sem correspondente movimentação bancária;
- VII. Verificar receitas efetivamente recebidas e sua correspondente contabilização;
- VIII. Verificar pagamentos realizados e sua correspondente contabilização;
- IX. Analisar transferências entre contas;
- X. Verificar rendimentos de aplicações financeiras;
- XI. Verificar tarifas e demais encargos bancários;
- XII. Verificar a correta vinculação dos recursos às respectivas fontes;
- XIII. Analisar a compatibilidade entre disponibilidade financeira e obrigações existentes;
- XIV. Verificar, por amostragem e mediante critérios de risco, a correspondência entre empenho, liquidação, pagamento e movimentação financeira;
- XV. Identificar fragilidades nos controles internos;
- XVI. Propor medidas de saneamento e aperfeiçoamento.

III. ESCOPO

1. Contas bancárias

Serão objeto de levantamento e análise todas as contas bancárias de titularidade do Município utilizadas durante os exercícios de 2025 e 2026, incluindo contas correntes, contas de aplicação financeira e demais contas destinadas à movimentação de recursos públicos.

2. Conciliação bancária

Para cada conta analisada serão confrontados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO



Saldo do extrato bancário + movimentações pendentes de conciliação = saldo contábil esperado.

Serão verificadas, entre outras:

- I. Diferenças de saldo;
- II. Depósitos não identificados;
- III. Pagamentos não compensados;
- IV. Transferências pendentes;
- V. Tarifas bancárias;
- VI. Rendimentos de aplicações;
- VII. Resgates e aplicações;
- VIII. Débitos e créditos não contabilizados;
- IX. Lançamentos contabilizados indevidamente;
- X. Outros valores pendentes de regularização.

3. Recursos vinculados

Será dada atenção específica às contas vinculadas a recursos com destinação específica, especialmente recursos da educação, saúde, assistência social, convênios, emendas, royalties, transferências e demais fontes vinculadas.

Será verificada a compatibilidade entre:

Saldo bancário + saldo contábil + fonte de recurso + obrigações vinculadas.

4. Receitas

Serão analisados os créditos bancários e sua correspondência com os registros de arrecadação e contabilização, incluindo:

- I. Transferências constitucionais;
- II. Transferências voluntárias;
- III. Receitas próprias;
- IV. Convênios;



V. Emendas;

VI. Rendimentos financeiros;

VII. Demais ingressos financeiros.

5. Despesas

Serão analisados, por amostragem ou mediante critérios de risco:

Empenho → liquidação → pagamento → movimentação bancária.

Serão priorizadas situações envolvendo valores relevantes, recursos vinculados, pagamentos extraordinários, ajustes, anulações, restos a pagar e demais situações consideradas de risco.

IV. METODOLOGIA

1. Procedimentos

A auditoria será desenvolvida mediante:

I. Levantamento documental;

II. Extração de relatórios dos sistemas municipais;

III. Obtenção de extratos bancários;

IV. Cruzamento de informações;

V. Conferência documental;

VI. Análise das conciliações existentes;

VII. Análise de saldos;

VIII. Testes por amostragem;

IX. Identificação e classificação de divergências;

X. Solicitação de esclarecimentos aos responsáveis;

XI. Acompanhamento das medidas de saneamento.

2. Critérios de análise

As situações identificadas serão classificadas, conforme sua natureza, em:

Regular: situação compatível com os registros e documentos analisados.



Divergência sanável: inconsistência identificada cuja regularização seja possível mediante ajuste, complementação documental ou correção do procedimento.

Divergência relevante: situação que apresente impacto financeiro, contábil ou de controle significativo.

Achado crítico: situação que indique risco relevante à integridade das informações financeiras, à disponibilidade dos recursos, à correta aplicação de recursos vinculados ou à regularidade da gestão.

V. PAPÉIS DE TRABALHO

1. Documentos mínimos

Deverão compor os papéis de trabalho, conforme disponibilidade e pertinência:

I. Relação de contas bancárias;

II. Extratos bancários;

III. Extratos de aplicações financeiras;

IV. Conciliações bancárias existentes;

V. Razão das contas bancárias;

VI. Diário contábil;

VII. Relatórios de receitas;

VIII. Relatórios de despesas;

IX. Relatórios de empenhos;

X. Relatórios de liquidações;

XI. Relatórios de pagamentos;

XII. Relação de restos a pagar;

XIII. Relatórios de fontes de recursos;

XIV. Comprovantes bancários;

XV. Processos administrativos relacionados aos achados;

XVI. Documentos utilizados para justificar ajustes ou regularizações.



VI. MATRIZ DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Para cada conta será elaborado documento próprio contendo:

Conta bancária:

Banco:

Agência:

Fonte de recurso:

Data-base:

Saldo bancário:

Saldo contábil:

Diferença:

Natureza da diferença:

Documento comprobatório:

Providência necessária:

Responsável:

Prazo:

Situação:

As divergências deverão ser numeradas individualmente para permitir seu acompanhamento até o encerramento.

VII. MATRIZ DE ACHADOS

Cada achado deverá conter:

Achado: descrição objetiva da situação encontrada.

Critério: norma, procedimento, registro ou parâmetro utilizado para avaliação.

Condição: situação efetivamente encontrada.

Causa: motivo que originou a inconsistência, quando identificado.

Efeito/Risco: consequência financeira, contábil, administrativa ou de controle.

Evidência: documentação que comprova o achado.

Recomendação: providência necessária para correção ou prevenção.

Responsável: setor ou agente competente pela providência.

Prazo: prazo estabelecido para regularização.

Monitoramento: situação posterior da recomendação.

VIII. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA



Após a conclusão das conciliações bancárias, será elaborado levantamento da disponibilidade financeira por fonte de recurso, observando, quando aplicável:

Saldo bancário

- (-) valores comprometidos
- (-) obrigações financeiras identificadas
- (-) valores vinculados a finalidades específicas
- (=) disponibilidade financeira apurada

O levantamento deverá observar a natureza e a vinculação de cada recurso, não sendo admitida a simples soma dos saldos bancários como demonstração da disponibilidade financeira efetiva do Município.

IX. PRODUTOS DA AUDITORIA

Ao final dos trabalhos serão produzidos:

- I. Relação geral das contas bancárias;
- II. Mapa de conciliação bancária;
- III. Relação de divergências identificadas;
- IV. Matriz de achados;
- V. Mapa de disponibilidade financeira por fonte;
- VI. Relação das providências de saneamento;
- VII. Relatório Final de Auditoria Interna.

X. RELATÓRIO FINAL

O Relatório Final deverá apresentar, no mínimo:

- I. Identificação do objeto;
- II. Período auditado;
- III. Metodologia;
- IV. Universo analisado;
- V. Contas bancárias analisadas;
- VI. Principais divergências encontradas;
- VII. Situação das conciliações bancárias;



VIII. Análise dos recursos vinculados;

IX. Análise da disponibilidade financeira;

X. Achados e respectivos riscos;

XI. Providências adotadas;

XII. Recomendações;

XIII. Conclusão.

XI. CRONOGRAMA

Etapa um. Planejamento e levantamento: identificação das contas, sistemas, documentos e responsáveis.

Etapa dois. Coleta: obtenção de extratos, relatórios contábeis e documentos financeiros.

Etapa três. Conciliação: confronto dos saldos bancários e contábeis.

Etapa quatro. Testes: análise de receitas, despesas, aplicações, transferências e recursos vinculados.

Etapa cinco. Achados: classificação das divergências e elaboração das matrizes.

Etapa seis. Saneamento: encaminhamento das inconsistências aos setores responsáveis e acompanhamento das correções.

Etapa sete. Relatório: consolidação dos resultados e emissão do Relatório Final de Auditoria Interna.

XII. CONCLUSÃO

A Auditoria Interna terá caráter preventivo, corretivo e de aprimoramento dos controles internos, buscando assegurar maior confiabilidade das informações financeiras e contábeis do Município.

Os trabalhos relativos aos exercícios de 2025 e 2026 deverão priorizar a identificação de divergências entre os registros bancários e contábeis, especialmente aquelas que possam afetar a demonstração da disponibilidade financeira, a correta aplicação de recursos vinculados, a apuração das obrigações financeiras e a tomada de decisões pela Administração Municipal.

As inconsistências identificadas deverão ser documentadas, classificadas, encaminhadas para saneamento e acompanhadas até sua regularização ou justificativa formal, de modo a assegurar a rastreabilidade de todo o procedimento.

Conceição da Barra/ES, ___ de agosto de 2026.