



Município de Itaipulândia

Estado do Paraná

Controle Interno		Relatório de Auditoria Interna – (2025)	
Relatório de Auditoria/Inspeção nº 01/2025			
Área:		Secretaria de Finanças	
Unidade Administrativa:		Departamento de Tesouraria	
Gestor da unidade:		Leila M. Prates	
Processo nº:		01/2025	
Assunto do Processo:	do	Conciliação bancária; normativo interno de procedimentos e segregação de funções	
Objeto auditoria:	da	Verificar os controles das contas correntes e de aplicação financeira, as respectivas conciliações bancárias, a guarda de valores e recursos em tesouraria, e os mecanismos de transferência de informações à contabilidade.	
Metodologia de trabalho:	de	A auditoria se enquadra como auditoria de regularidade ou conformidade e auditoria operacional ou de desempenho.	
Achados da Auditoria:	da	Achado 1: Valor contabilizado em caixa, porém ausente de registro no Livro Razão. Saldo Contábil.	
Evidências:		A1. Distorção entre o apurado no saldo evidenciado pela conciliação e o constante em Balancete Analítico. A1. Existência de pendências na conciliação das contas em análise.	
Conclusão:		O saldo bancário da conta 624033-5, agencia 3842-3, Fonte de recurso: 10494 apresentou um valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais). Contudo, o respectivo valor não possuía registro no Livro Razão da Tesouraria para a data de 31/12/2024. Assim, houve ocorrência de registro bancário em conta específica de R\$ 200.000,00, porém ausente de registro no sistema orçamentário do ente.	
Recomendação:		Necessidade de ajuste diário nos saldos de bancos e aquele registrado no contábil, para ino	
Achados da Auditoria:	da	Achado 2: Valor contabilizado em caixa, porém ausente de registro no Livro Razão. Saldo Contábil.	
Evidências:		A1. Distorção entre o apurado no saldo evidenciado pela conciliação e o constante em Balancete Analítico. A1. Existência de pendências na conciliação das contas em análise.	
Conclusão:		O saldo bancário da conta 8715-7, agencia 4079-7, Fonte de recurso: 770 apresentou um valor de R\$ 693.942,79 (seiscentos e noventa e três mil, novecentos e quarenta e	



Município de Itaipulândia

Estado do Paraná

	dois reais e setenta e nove centavos) em relatório de 31/12/2024, emitido na data de 28/05/2025. Contudo, em outro relatório referente à saldos bancários de 31/12/2024, emitido no dia 08/01/2025, apresentou um saldo de R\$ 669.001,21 apresentando uma divergência de R\$ 24.941,58.
Recomendação:	Necessidade de ajuste diário nos saldos de bancos e aquele registrado no contábil, para inócorrência de imprecisões na conciliação bancária.
Achados da Auditoria:	Achado 3: Existe uma correta divisão de funções entre os servidores dos setores de contabilidade e tesouraria?
Evidências:	A2. Não ocorrência da segregação de funções.
Conclusão:	A segregação de funções no Departamento de Tesouraria, ou qualquer outro departamento é fundamental para garantir a integridade das operações e reduzir o risco de erros e fraudes. Envolve a divisão de tarefas entre os servidores locados no Departamento e divide responsabilidades entre diferentes funcionários, de forma que nenhum indivíduo tenha controle total sobre todo o processo de gestão do Departamento. A segregação de funções visa evitar que um único funcionário possa cometer e ocultar erros ou fraudes. Ao dividir as tarefas entre diferentes pessoas, cria-se um sistema de controle mútuo, onde cada etapa do processo é verificada por outros funcionários, aumentando a probabilidade de detectar e corrigir erros. Constata-se que há um regime de segregação de funções para o setor de Tesouraria que é executado por 2(duas) servidoras que complementam o trabalho diário e as rotinas do Departamento.
Recomendação:	Sem recomendação.
Achados da Auditoria:	Achado 4: Inexistência de normativos internos sobre procedimentos detalhados de controle, bem como padronização das tarefas executadas pelos servidores responsáveis, no âmbito contábil e financeiro
Evidências:	A3. Ausência de normativos internos sobre procedimentos detalhados de controle no âmbito contábil/financeiro, bem como padronização das tarefas executadas pelos servidores responsáveis.
Conclusão:	Por intermédio do Memorando nº 30/2025 a Secretaria auditada informa que não possui normativo interno referente aos procedimentos de controle e padronização de tarefas do setor financeiro.



Município de Itaipulândia

Estado do Paraná

	Contudo, deve-se ressaltar que é primordial que haja a formulação de normativos para padronização de tarefas, em qualquer que seja o setor público, uma vez que ele serve para definir e uniformizar os procedimentos realizados no âmbito financeiro, tornando-se mais eficientes e consistentes. A padronização garante que todos os servidores locados no Departamento executem as tarefas de forma precisa e consistente, evitando descontinuidade da rotina diária e torne as ações cotidianas livre de eventuais erros.
Recomendação:	Que se normatize o procedimento de conciliação bancária, de modo a padronizar o modelo de conciliação, a metodologia contábil empregada e o detalhamento dos registros, bem como as demais rotinas do Departamento de Contabilidade e Tesouraria entre outros aspectos que entender pertinentes. Prazo: 60 dias.
Servidor responsável pelo órgão auditado:	Leila M. Prates
Assinatura:	
Itaipulândia, 05/06/2025.	
Leomar Abegg Controlador Interno	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 67d44f61-660e-4c39-b94c-0aa28d7d5646



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **Relatório de Achados de Auditoria.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

<https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoyNzI0OTR9.hf8R7xa1WrOrQUfTXWhavVmL6OcCSCAYkEN4K16Sd-M>

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **LEOMAR ABEGG**, em 05/06/2025 às 10:12:18.

Código de verificação: 05088a1e-d39b-4350-b0d7-7563768855b8



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.