

2025

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA



JÚLIO NASCIMENTO JÚNIOR

Prefeito de São Cristóvão

MARIA LUCIMARA DOS SANTOS SOUZA

Controladora Geral do Município

Sumário

APRESENTAÇÃO	5
OBJETIVO	7
FUNDAMENTAÇÃO.....	8
COMPETÊNCIA.....	9
CONCEITOS	10
FASES DA AUDITORIA	13
UNIDADES AUDITÁVEL.....	16
FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA	17
PLANEJAMENTO DAS AUDITORIAS INTERNA	21
OUTRAS AÇÕES DO CONTROLE INTERNO.....	24
CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS	24
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	24
REFERÊNCIAS	25

SIGLAS UTILIZADAS

Sigla	Descrição
CGM	Controladoria-Geral do Município
PGM	Procuradoria Geral do Município
LOA	Lei Orçamentária Anual
PAAI	Plano Anual de Auditoria Interna
PGM	Procuradoria-Geral do Município
SEMFO	Secretaria Municipal de Fazenda Orçamento e Planejamento
P	
SEGOV	Secretaria Municipal de Governo
SEMDE	Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social
S	
SEMED	Secretaria Municipal de Educação
SEMEL	Secretaria Municipal De Esporte e Lazer
SEMIN	Secretaria Municipal de Infraestrutura
FRA	
SEMDE	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho
T	
FUMCT	Fundaçã Municipal de Cultura e Turismo
UR	
SAAE	Serviço Autônomo de Água e Esgoto
SEMAS	Secretaria Municipal de Assistência Social
SEMSU	Secretaria Municipal De Serviços Urbanos
RB	
SEMAS	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
TCE	Tribunal de Contas do Estado

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, elaborado pela Controladoria-Geral do Município – CGM de São Cristóvão, tem como objetivo padronizar as atividades de auditorias preventivas e corretivas nas unidades administrativas previamente definidas através de fatores de riscos avaliados, sendo, dentre outros:



**Contábil-
Financeiro**



**Recursos
Humanos**



**Controle
Patrimoni
al**



Compras



Contratos



Almoxarifado



Orçamentária



**Administração
em geral**

A auditoria interna visa fiscalizar, avaliar o grau de confiabilidade e controlar a eficácia e eficiência dos controles internos de áreas previamente definidas como dentro da “margem de risco”, que são atividades que constantemente são alvos de fiscalização, bem como propícias a eventuais descontroles em virtude de sua alta complexidade.

Além disso, busca preservar o interesse público mediante a transparência e responsabilidade no trato com a coisa pública, expressa na prestação de contas, como elemento intrínseco à boa governança.

Os procedimentos e as técnicas de controle serão executados a partir de conjunto de ações realizadas pela equipe de auditoria para verificação e averiguação

necessárias para obter evidências ou provas adequadas e suficientes para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da CGM, que depois formulará recomendações nos relatórios de auditoria que servirão como controle das atividades e ações nas áreas previamente definidas para serem auditadas.

2. OBJETIVO

O PAAI orienta e especifica os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados. Tem a finalidade de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das normatizações já implementadas na Administração, baseadas nos princípios administrativos, bem como, recomendar e sugerir ações corretivas para problemas detectados dando ciência aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

Considerando o grande quantitativo e alta demanda de atividades, a metodologia adotada será por amostragem, onde será utilizada matriz de risco dos pontos mais complexos e vulneráveis.

Destaca-se, ainda, que as atividades das auditorias não têm enfoque de mera conferência e identificação de irregularidades, mas em constatar os riscos previstos, minimizá-los e, se possível, mitigá-los. Por isso a importância de práticas de gestão voltadas à análise de riscos.

Assim, a auditoria ocorre como um elemento de controle, que tem como finalidade **controlar, orientar e avaliar** as atividades praticadas nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

3. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2025 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

- Constituição da República de 1988, artigo 70 e seu parágrafo Único e artigo 74 e seus parágrafos;
- Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- Lei Federal nº 8.666/1993;
- Lei nº 14.133/2021;
- Resoluções do TCE/SE e suas alterações.

4. COMPETÊNCIA

De acordo com a Lei 62/2022 compete a Controladoria Geral do Município de São Cristóvão:

A Controladoria Geral do Município – CGM tem por competência desempenhar o controle interno da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, exercendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, visando à salvaguarda dos bens; verificar a exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento; realizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o órgão de controle externo no desempenho de sua missão institucional; consolidar os planos de trabalho para a realização de auditorias internas; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme previsão da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como zelar pelo seu cumprimento no âmbito da Administração Pública Municipal; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

5. CONCEITOS

Auditoria Orçamentária, Financeira e Patrimonial: abrange as atividades de auditoria nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal, bem como as atividades de auditoria sobre tomada de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens públicos.

Auditoria de Processos: contempla as atividades de auditoria em processos, com foco na identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos, avaliando a integridade, a adequação, a eficácia, a eficiência e a economicidade dos processos, dos controles internos e do gerenciamento de riscos, bem como os controles implantados no âmbito de atuação do controle interno preventivo.

Auditoria Especializada de Obras e Serviços de Engenharia: categoria de atividade de auditoria que se caracteriza pela aplicação de técnicas e procedimentos específicos às obras e serviços de engenharia do Município que se encontram nas fases “a iniciar” ou “em execução”, associados a uma visão preventiva quanto aos atos administrativos analisados, observando inclusive que as normas e procedimentos que regulam a matéria se ampliam consideravelmente, por envolverem consideráveis quantidades de recursos financeiros.

Gestão de Pessoas: objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos de pagamentos a servidores públicos e acumulação de cargo, em relação ao órgão ou entidade objeto de auditoria.

Unidades organizacionais: uma unidade organizacional corresponde a uma parte ou uma estrutura definida dentro de uma organização maior para cumprir uma finalidade ou missão específica coerente com o todo de que faz parte no âmbito da Administração pública.

Visão intermediária: Visão de programa de auditoria constituída de objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos da execução orçamentária de despesas de exercícios anteriores, beneficiários e inadimplências de transferências voluntárias, pagamentos a servidores públicos de verbas não remuneratórias, acumulação de cargos e gestão patrimonial, em relação ao órgão ou entidade objeto de auditoria.

Visão geral: Visão de programa de auditoria constituída de objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos estruturais, representatividade das despesas, nível de execução orçamentária, perfil de aquisições, volume de transferências voluntárias e recomendações constantes de relatórios do controle interno e do controle externo, em relação ao órgão ou entidade objeto de auditoria, inclusive subsidiando o auditor a definir a amostra a ser considerada na execução da visão intermediária e programática.

Visão programática: Visão de programa de auditoria constituída de objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos dos bens e serviços adquiridos na modalidade pregão, das modalidades de licitação realizadas em relação aos correspondentes valores, dos bens e serviços adquiridos por meio de dispensa e inexigibilidade e dos acréscimos contratuais em relação aos dispositivos legais, em relação ao órgão ou entidade objeto da auditoria, considerando a amostra definida.

Matriz de risco e controle: Ferramenta desenvolvida e aplicada com a finalidade de atender às necessidades de planejamento de auditoria e de auxiliar no estabelecimento de prioridades, permitindo focar os esforços em áreas prioritárias e relevantes, otimizando os recursos disponíveis e direcionando as ações no sentido de obter melhores resultados.

Parecer preliminar de auditoria: é o documento elaborado e emitido, contendo as ocorrências constatadas durante os trabalhos de auditoria, acrescido das correspondentes considerações apresentadas pelo órgão ou entidade objeto de auditoria, da análise dessas considerações e, quando necessário, das recomendações de auditoria, que deverão ser implementadas pelos órgãos ou entidades objeto de auditoria, para correção ou prevenção de fragilidades.

Relatório inicial de auditoria: é o documento que contém as ocorrências constatadas durante a realização de uma atividade de auditoria e que é encaminhado em formato preliminar para que a gestão do órgão ou entidade objeto de auditoria tome conhecimento e apresente as correspondentes manifestações, em prazo de até 30 dias, prorrogável no máximo por igual período, por autorização do Secretário(a) da CGM, em atendimento ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

Relatório final de auditoria: é o documento elaborado e emitido, de forma definitiva, contendo as ocorrências constatadas durante os trabalhos de auditoria, acrescido das correspondentes reconsiderações apresentadas pelo órgão ou entidade objeto de auditoria, da análise dessas reconsiderações e, quando necessário, das recomendações de auditoria, que deverão ser implementadas pelos órgãos ou entidades objeto de auditoria, para correção ou prevenção de fragilidades.

6. FASES DA AUDITORIA

Elaboração do Planejamento-

No planejamento são registrados os passos e procedimentos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da auditoria seja alcançado. Ele esquematiza as informações relevantes e os procedimentos de uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe de auditoria interna na fase de execução.

Na sua elaboração serão apresentados os seguintes tópicos: apresentação da auditoria, objetivo da auditoria, escopo da ação, amostragem, questões macro sobre a ação, resultados esperados com a ação da auditoria, legislação aplicável, detalhamento dos procedimentos de auditoria, técnicas de auditoria aplicáveis, pendências junto aos órgãos de controle, cronograma da realização da auditoria e outros pontos julgados indispensáveis.

Execução de Auditoria

A execução é a fase do processo de auditoria governamental na qual as evidências são coletadas e examinadas, de modo a fundamentar os comentários, opiniões e recomendações. Essa fase envolve: o exame de registros e documentos, assim como a avaliação de processos e sistemas orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais, com vistas a informar sobre a confiabilidade dos procedimentos do Sistema de Controles Internos (SCI); a legalidade; legitimidade; impessoalidade; moralidade e publicidade dos atos; a regularidade das contas; o desempenho da gestão; e os resultados das políticas, programas e projetos públicos.

Reunião e Comunicação de Auditoria a Unidade Gestora auditada

A reunião a ser realizada, quando for necessário, em qualquer fase do processo, visa apresentar a Unidade Gestora Auditada, em linhas gerais, o objetivo do trabalho a ser executado e solicitar o apoio necessário ao bom desempenho das atividades que serão desenvolvidas.

Na reunião de apresentação, a Solicitação Técnica abrangerá os documentos que deverão ser entregues dentro do prazo estipulado, para não comprometer o período de execução da auditoria.

Realização dos Trabalhos da Auditoria

A realização dos trabalhos da auditoria é a fase do processo na qual as evidências são coletadas e examinadas, de modo a fundamentar os comentários e opiniões do auditor.

Relatório com os Achados Preliminares

Refere-se ao momento em que a equipe de auditoria interna deve apresentar os Achados Preliminares, através do Relatório de Auditoria Interna Preliminar ao responsável pela Unidade Gestora Auditada para que este possa se manifestar e tecer seus comentários.

A partir da resposta da unidade gestora auditada, o auditor irá fazer seu posicionamento conclusivo com a finalidade de emitir o relatório final de auditoria.

Auditoria de Monitoramento - Follow-up

Em auditoria, o termo *follow-up* significa verificar se a fragilidade (ou achado) ainda persiste após algum tempo da emissão do relatório.

Relatório Final de Auditoria

Após a análise das reconsiderações emitidas pelos órgãos auditados e as conclusões dos trabalhos, os auditores elaborarão e emitirão, de forma definitiva,

relatório contendo as ocorrências constatadas durante os trabalhos de auditoria, acrescido das correspondentes manifestações apresentadas pela secretaria/órgão objeto de auditoria, da análise dessas manifestações e, quando necessário, das recomendações de auditoria, que deverão ser implementadas pelas secretarias/órgãos objeto de auditoria, para correção ou prevenção de fragilidades.

Nesse relatório são realizadas as análises das manifestações e recomendações de auditoria, assinado pelo Secretário da CGM e técnico responsável pela auditoria. encaminhamento ao secretário responsável e chefe do poder executivo, com todos os achados, práticas adotadas, recomendações e os resultados alcançados com o monitoramento.

7. UNIDADES AUDITAVEIS

A Prefeitura Municipal de São Cristóvão está estruturada em órgãos e entidades com funções e objetivos definidos nos termos da Lei 62/2022e pelas leis e decretos que alterem e/ou regulem sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

Administração Direta

- ✓ Gabinete do Prefeito (GAPRE);
- ✓ Secretaria Municipal de Governo e (SEGOV);
- ✓ Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social (SEMDET);
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA);
- ✓ Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- ✓ Secretaria Municipal de Fazenda Orçamento e Planejamento (SEMFOFOP);
- ✓ Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA);
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- ✓ Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ✓ Secretaria Municipal de Defesa Social (SEMDS);
- ✓ Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL);

Órgãos especializados

- ✓ Procuradoria-Geral do Município (PGM);
- ✓ Controladoria-Geral do Município (CGM).

Administração Indireta

- ✓ Fundação Municipal de Cultura e Turismo – FUMCTUR;
- ✓ Serviço Autonomo de Água e Esgoto- SAAE

8. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA

Para definir o universo financeiro, foram obtidos todos os empenhos realizados no período de 01/01/2024 a 31/12/2024, ou seja do último ano e calculadas as médias dos valores, por órgão. Esse montante está distribuído conforme a Figura 1, onde são destacados os órgãos cujo valor acumulado representa aproximadamente 88% das despesas do município, sendo esses órgãos elegíveis aos processos de auditoria.

Também devem ser auditados os órgãos que, independentemente do valor estipulado, possam representar vulnerabilidade nos processos de controle, bem como órgãos sorteados aleatoriamente para verificação.

8.1 Maiores empenhos pagos por secretária

Os empenhos pagos por secretárias em 2024 foi **R\$ 317.842.543,57**, sendo que os maiores valores percentuais foram relativos às seguintes funções:

- Saúde (18,8%);
- Urbanismo (11,97%);
- Educação (31,34%);
- Administração (17,21%);
- Assistência social (3,94%)
- Saneamento (4,96%)

8.2 Detalhamento dos maiores gastos por subelemento

Após análise das maiores despesas por Função e órgão foi analisado as despesas por subelemento em cada uma, empregando assim um controle no que pode gerar maior dano ao erário público.

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
Saneamento	39.62- Limpeza e Conservação	14.985.964,40

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
Educação	31.04 Pessoal e Encargos	65.495.645,01
Educação	30.07- Gêneros Alimentícios	2.355.210,43
Educação	39.13- Locação de Bens Móveis	9.534.862,77

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
Saúde	39.05- Serviços téc profissionais	6.294.779,54
Saúde	39.36- Serviços médicos hospitalares	5.684.917,03
Saúde	32.02 Medicamentos e materiais correlatos a saúde	2.534.030,56

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
Assistência Social	30.04- Gêneros Alimentícios para distribuir	1.347.243,89

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
Administração	31- Pessoal e Encargos	145.156.278,5
Administração	30.01 Combustíveis e Lubrificantes	3.357.205,06

Fonte: **Sistema Govnet**

8.3 Detalhamento das Áreas Auditáveis a partir da relevância das Despesas

8.3.1 Educação

Ao analisar no exercício de 2024 foi verificado que retirando pessoal onde emprega boa parte dos recursos da educação, foi empregado valores em Locação de veículos e gêneros alimentícios. Além de ser analisado a empregabilidade dos valores será também analisado conforme preceitua o TCE/SE em seu Plano Anual de Auditoria a Qualidade do Ensino, aplicação correta dos recursos do FUNDEB, acompanhamento do Plano Municipal da Educação de acordo com a execução orçamentária, acompanhamento dos indicadores da primeira infância, cumprimento do mínimo constitucional do MDE, FUNDEB e FUNDEB VAAT.

8.3.2 Administração

Analisando as despesas na Subfunção Administração os valores foram maior empregados em Pessoal, onde a Controladoria Geral do Município irá realizar auditorias para verificar se há no município duplicidade de vínculo assim como a legalidade dos atos de gestão para Admissões, concessão de aposentadorias. Observado através do empenho por subelemento nas secretarias valores significativos aplicados em locação de Bens Móveis, em específico locação de veículos, assim como combustível e lubrificantes, onde será necessário o Controle (Controle da frota e consumo de combustível), objetivando verificar o uso de recursos públicos na gestão da frota utilizada pelo município e o consumo de combustível.

8.3.4 Saúde

Na diretriz verificar a conformidade na contratação e na execução dos serviços médico- -hospitalares, odontológicos e laboratoriais dos municípios, assim como o acompanhamento das Metas no Plano Municipal de Saúde, analise da conformidade dos Almojarifados das unidades de saúde.

8.3.5 Saneamento

Na diretriz acima verificar a conformidade da contratação com a execução das ações de Saneamento.

8.3.6 Assistência Social

As auditorias na assistência social objetivam contemplar a avaliação de políticas e ações voltadas a identificar a assistência a pessoas em condições de vulnerabilidade social. Analisado que os valores mais empregados foi em benefícios eventuais e distribuição gratuita.

9. PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Os trabalhos de Auditoria da Controladoria do Município foram pautadas nas seguintes situações:

- ✓ Necessidades administrativas de gestão;
- ✓ Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- ✓ Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
Fragilidade ou ausência de controles observados;
- ✓ Determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;
- ✓ Complexidade e visibilidade dos órgãos externos de determinadas atividades realizadas pelos órgãos da Prefeitura Municipal;
- ✓ Risco inerente ao objeto auditado, considerando o grau de vulnerabilidade das situações;
- ✓ Determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- ✓ Fatos supervenientes que possam ocorrer, onde necessitem da atuação e execução de auditorias.

No exercício do controle preventivo a CGM adotará as seguintes medidas:

- ✓ Realizar reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
 - ✓ Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando for constatada falha nos procedimentos de rotina;
 - ✓ Responder consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável às determinadas situações hipotéticas;
 - ✓ Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;
 - ✓ Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência

dos trabalhos Administrativos.

10. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

O principal norteador das ações é a Matriz de Planejamento da Auditoria - MPA que mostra todas as informações importantes para cada auditoria que deve ser realizada, divididos por eixo temático, em uma única tabela, de forma a facilitar a compreensão dos trabalhos envolvidos.

Auditoria nº 01/2025	
Unidade Auditada	Fundo Municipal de Saúde
Área Auditada / Objeto	Gestão patrimonial e Licitações e Contratos de Medicamentos e material médico hospitalar
Tipo de Auditoria	Auditoria de Conformidade e Operacional
Objetivo da auditoria	Verificar a Conformidade do Almoarifado de medicamento
Auditoria nº 02/2025	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Governo
Área Auditada / Objeto	Almoarifado e Gasto com Combustível
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objetivo da auditoria	Verificar se os gastos estão de acordo com a proporcionalidade do uso, se é utilizado mapa de controle.
Auditoria nº 03/2025	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Área Auditada / Objeto	Contratos de limpeza urbana
Tipo de Auditoria	Conformidade e Operacional
Objetivo da auditoria	Verificar a limpeza urbana está sendo executada de acordo com o contrato.
Auditoria nº 04/2025	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Educação
Área Auditada / Objeto	Plano Municipal de Educação
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objetivo da auditoria	Verificar se os programas estão incluídos nas Leis Orçamentárias e o cumprimento do plano da educação.

Auditoria nº 05/2025	
Unidade Auditada	Fundo Municipal de Saúde
Área Auditada / Objeto	Credenciamento dos profissionais de saúde.
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objetivo da auditoria	Verificar se os Credenciados estão exercendo suas atividades de acordo com o estabelecido no Edital de Credenciamento.
Auditoria nº 06/2025	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Assistência Social
Área Auditada / Objeto	Programas de Benefícios Eventuais
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objetivo da auditoria	Verificar se os programas estão sendo pagos de acordo com a legislação.

11. OUTRAS AÇÕES DO CONTROLE INTERNO

11.1 Mapeamento dos processos e elaboração de manuais

O mapeamento dos processos vai permitir identificar atividades que podem ser melhoradas ou evitadas, para que os processos realizados dentro da Prefeitura Municipal de São Cristóvão possam ser mais ágeis e eficientes.

Criar os manuais dos processos gera padronização das ações realizadas para atender cada processo, além de servir como ferramenta de treinamento para servidores que atuem ou que venham a atuar nas áreas que tem os seus processos mapeados e documentados.

12. CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS

O Cronograma foi elaborado para o primeiro semestre de 2025, e poderá sofrer alteração devido novos indícios e apontamentos apresentado através de achados ou solicitações.

Auditoria	Período
Auditoria nº 01/2025	01/02/2025 a 20/02/2025
Auditoria nº 02/2025	25/03/2025 a 15/03/2025
Auditoria nº 03/2025	20/03/2025 a 22/04/2025
Auditoria nº 04/2025	02/05/2025 a 09/05/2025
Auditoria nº 05/2025	16/05/2025 a 23/05/2025

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando o número de funcionários atualmente lotados neste departamento para realizar as auditorias, a possibilidade é de auditar uma área por vez, conforme cronograma descritivo.

Ressalte-se ainda que o Plano de Auditoria consiste num planejamento das atividades de auditorias, podendo sofrer alterações em função de eventos internos e externos que possam influenciar sua execução ou fatos imprevistos.

14. REFERÊNCIAS

- a. Plano de Auditoria Interna de Maceió .
- b. Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT CMS (Prefeitura Municipal de Sobral - CE), 2020.
- c) Plano de Auditoria do TCE/SE, 2023



SÃO CRISTÓVÃO

PREFEITURA

Cidade Mãe de Sergipe