



CRONOGRAMA AUDITORIA - 2019				
N.º	Título Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo do Trabalho (Período auditado, amostra, critérios de amostragem etc.)	Cronograma Execução
01	Processos Licitatórios	Verificação dos aspectos legais dos processos licitatórios	Licitações publicadas	Aleatoriamente e no mínimo uma vez no exercício
02	Bens Patrimoniais	Verificar os aspectos legais e a situação e localização de bens patrimoniais.	Registros de atas, transferências, baixas e incorporações de bens no período.	Aleatoriamente e no mínimo uma vez no exercício
03	Custo impressões/cópias	Apurar os custos das cópias e impressões, de modo a permitir a verificação do melhor custo/benefício entre manter equipamentos próprios e a terceirização	Cópias impressas no período realizadas no departamento/setor com maior demanda de serviço.	Aleatoriamente e no mínimo uma vez no exercício
04	Registros contábeis	Verificar os aspectos legais dos registros contábeis	Registros contábeis e notas de empenho, em todas suas fases, relativo ao período.	Aleatoriamente e no mínimo uma vez no exercício
05	Almoxarifado	Verificar os itens de estoque em confronto com os registros de entradas e saídas.	Estoque existente no período.	Aleatoriamente e no mínimo uma vez no exercício
06	Limites Constitucionais	Verificar os limites constitucionais incidentes nos valores recebidos ou pagos pela entidade	Percentual pago em folha dos servidores no período.	Aleatoriamente e no mínimo uma vez no exercício
07	Atos de pessoal	Apurar valores de folha de pagamento, férias, frequência, etc.	Atos de pessoal ocorridos no período.	Aleatoriamente e no mínimo uma vez no exercício
08	Faturamentos serviços médicos	Conferir se o valor da Nota Fiscal fecha com relatório do sistema Celk, prazo de recebimento, conferência e pagamento dos prestadores, validade das certidões.	Notas fiscais, relatório de conferência, certidões	Aleatoriamente e no mínimo uma vez no exercício
09	Adiantamentos	Conferir os adiantamentos a servidores públicos.	Documentos de requisição, balancete de prestação de conta, nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, notas de despesas e comprovante de transferência	Aleatoriamente e no mínimo uma vez no exercício