



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE JAPURÁ**

CNPJ – 05.220.745/0001-80

CRONOGRAMA DE AUDITORIA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ

CNPJ – 05.220.745/0001-80

Sumário

1. DISPOSIÇÃO GERAL	3
1.1 Apresentação	3
2. Controle Interno	3
2.1. Funções do Controle Interno	3
3. Programação das Auditorias Internas.....	4
4. Considerações Finais	5



1.

DISPOSIÇÃO GERAL

Apresentação

O objetivo deste Cronograma de Auditoria é definir as atividades relacionadas à auditoria do Controle interno, incluindo o que é controle interno, suas funções e a programação das auditorias internas.

2.

Controle Interno

O Controle Interno é um conjunto de medidas, procedimentos e práticas adotadas por uma organização para salvaguardar seus ativos, promover a eficiência operacional, garantir a confiabilidade das informações e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis. Ele é essencial para a gestão adequada dos recursos e a minimização de riscos.

2.1. Funções do Controle Interno

- **Proteção de Ativos:** Garantir que os ativos da organização sejam protegidos contra roubo, fraude ou uso inadequado.
- **Confiabilidade das Informações Financeiras:** Assegurar que os registros contábeis e financeiros sejam precisos, confiáveis e estejam de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.
- **Eficiência Operacional:** Avaliar e melhorar a eficiência e eficácia das operações da organização, identificando oportunidades de otimização.
- **Conformidade Legal e Regulatória:** Garantir que a organização cumpra todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis.
- **Gestão de Riscos:** Identificar e mitigar riscos que possam afetar negativamente a organização.
- **Governança:** Promover a boa governança corporativa, incluindo a prestação de contas adequada da alta administração.



3. Programação das Auditorias Internas

A auditoria interna é uma ferramenta importante para avaliar o cumprimento das políticas, procedimentos estabelecidos pela organização. As auditorias internas serão realizadas de acordo com o seguinte cronograma:

Auditória de Benefícios: Será realizada semestralmente (Julho e Janeiro) para atestar se os processos de concessão de aposentadoria e revisão estão em conformidade com as áreas mapeadas e manualizadas do RPPS.

Auditória de Arrecadação: Será realizada semestralmente (Julho e Janeiro) para atestar se os processos arrecadação estão em conformidade com as áreas mapeadas e manualizadas do RPPS.

Auditória de Investimentos: Será realizada semestralmente (Julho e Janeiro) para atestar se os processos de investimentos estão em conformidade com as áreas mapeadas e manualizadas do RPPS.

Auditória de Tecnologia da Informação: Será realizada semestralmente (Julho e Janeiro) para atestar se os processos de Tecnologia da Informação estão em conformidade com as áreas mapeadas e manualizadas do RPPS.

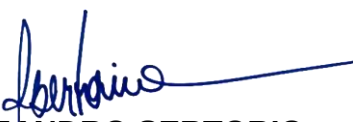


4.

Considerações Finais

Este cronograma de auditoria é flexível e sujeito a ajustes conforme as necessidades da organização. A auditoria interna desempenha um papel crítico na melhoria contínua, na gestão de riscos e no cumprimento das metas organizacionais, contribuindo para a eficiência e a transparência.

Japurá, 25 de setembro de 2024



LEANDRO SERTORIO
Controlador Interno