

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA - COAUD

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	3
2.	DEFINIÇÕES.....	3
3.	NORMAS.....	3
3.1	PRINCÍPIOS	3
3.2	DESCRIÇÃO	3
3.2.1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
3.2.2	COMPOSIÇÃO	3
3.2.3	REQUISITOS E VEDAÇÕES.....	3
3.2.4	POSSES E DESLIGAMENTOS.....	4
3.2.5	REMUNERAÇÃO.....	5
3.2.6	COMPETÊNCIAS REGIMENTAIS	5
3.2.6.1	ATRIBUIÇÕES DO COAUD	5
3.2.6.2	ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COAUD.....	6
3.2.7	PROCESSOS DE PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS.....	7
3.2.8	SECRETARIA E ASSESSORAMENTO	8
3.2.9	REUNIÕES	9
3.2.10	ORÇAMENTO	10
3.2.11	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	10
3.2.12	DENÚNCIAS.....	10
4.	ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS.....	11
5.	ANEXOS.....	11

PREFÁCIO

TÍTULO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA - COAUD

UNIDADE GESTORA

GABINETE DE GOVERNANÇA - GABIN

UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)

Não se aplica

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Revisão geral

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

PO.002 - Política de Segurança da Informação

SI.NOR.001 - Proteção de Dados Pessoais, Sigilo e Responsabilidade

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Lei nº 13.303, de 30.6.2016

Lei nº 13.709, de 14.8.2018

Decreto nº 8.945, de 27.12.2016

Estatuto Social da EMGEA, aprovado pela 10ª Assembleia Geral Extraordinária, de 8.12.2020

Resolução do Conselho de Administração - Ata nº 219, de 26.7.2018

Resolução do Conselho de Administração - Ata nº 242, de 25.6.2020, e Nota Técnica nº 137 - GABIN, de 14.5.2020

Resolução do Conselho de Administração - Ata nº 256, de 26.8.2021, e Nota Técnica nº 143 - GABIN, de 28.6.2021

Resolução do Conselho de Administração - Ata nº 265, de 19.5.2022, e Nota Técnica nº 67 - GABIN, de 21.3.2022

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Ofício Circular nº 355 - MP, de 22.8.2017

NORMATIVOS REVOGADOS

Versão anterior

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA - COAUD

1. OBJETIVO

1.1 Disciplinar o funcionamento do Comitê de Auditoria - COAUD, órgão estatutário de caráter permanente da EMGEA, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação vigente e as decisões do Conselho de Administração - COSAD.

2. DEFINIÇÕES

2.1 COAUD - Comitê de Auditoria;

2.2 COSAD - Conselho de Administração;

2.3 DIREX - Diretoria Executiva.

3. NORMAS

3.1 PRINCÍPIOS

3.1.1 O COAUD rege-se pelo Estatuto Social da EMGEA, pela legislação aplicável, por este Regimento Interno e pelas decisões do COSAD.

3.2 DESCRIÇÃO

3.2.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.2.1.1 O Comitê de Auditoria, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na legislação aplicável, é órgão de assessoramento ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das Demonstrações Financeiras e das auditorias interna e independente, bem como sobre a efetividade dos sistemas de controle interno, de conformidade e de gerenciamento de riscos.

3.2.2 COMPOSIÇÃO

3.2.2.1 O COAUD é composto por três membros, em sua maioria independentes, eleitos pelo Conselho de Administração, com mandato de três anos, não coincidente para cada membro, permitida uma reeleição.

3.2.2.2 O cargo de membro do Comitê de Auditoria é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

3.2.2.3 É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria.

3.2.2.4 O ex-membro do COAUD somente pode voltar a integrar o Comitê após decorridos, no mínimo, três anos do final de seu prazo de atuação anterior.

3.2.3 REQUISITOS E VEDAÇÕES

3.2.3.1 Os membros do COAUD devem observar os requisitos e vedações previstos no art. 25 da Lei nº 13.303/2016, no art. 39 do Decreto nº 8.945/2016 e no Estatuto Social da EMGEA.

3.2.3.1.1 A maioria dos membros do COAUD deve observar também as demais vedações de que trata o art. 29 do Decreto nº 8.945/2016.

3.2.3.2 Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário deverão, obrigatoriamente:

- a) ter conhecimento e experiência profissional em auditoria ou em contabilidade societária;
- b) ser cidadão de reputação ilibada;
- c) ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- d) ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- e) ter residência no Brasil; e
- f) comprovar uma das experiências abaixo:
 - i. ter sido, por três anos, diretor estatutário ou membro de Conselho de Administração, de Conselho Fiscal ou de Comitê de Auditoria Estatutário de empresa de porte semelhante ou maior que o da empresa estatal a que concorrer;
 - ii. ter sido, por cinco anos, sócio ou diretor de empresa de auditoria independente registrada na CVM; ou
 - iii. ter ocupado, por dez anos, cargo gerencial em área relacionada às atribuições do Comitê de Auditoria Estatutário.

3.2.3.2.1 Os requisitos exigíveis para os membros do Comitê de Auditoria Estatutário são aqueles vigentes na data da posse do membro, nos termos do art. 62 do Decreto nº 8.945/2016.

3.2.3.3 Pelo menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência profissional em assuntos de contabilidade societária e ao menos 1 (um) deve ser conselheiro independente da Empresa.

3.2.4 **POSSES E DESLIGAMENTOS**

3.2.4.1 Os membros do COAUD são investidos em seus cargos, independentemente da assinatura de termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

3.2.4.2 No ato de investidura dos membros do Comitê deve ser colhida assinatura no Termo de Consentimento para Tratamento dos Dados Pessoais, conforme anexo do normativo Proteção de Dados Pessoais, Sigilo e Responsabilidade - SI.NOR.001.

3.2.4.2.1 A recondução ou troca de membro do COAUD, na forma dos casos previstos, enseja nova eleição, devendo ser considerados os requisitos exigidos para o cargo no momento da eleição.

3.2.4.3 Os membros do COAUD, em sua primeira reunião, devem eleger o seu Coordenador, que deverá ser membro independente do Conselho de Administração, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

3.2.4.4 Em caso de renúncia ou vacância, o COSAD designará substituto para completar o prazo de atuação do membro do COAUD desligado.

3.2.4.4.1 Ocorrerá a vacância do cargo de membro do COAUD nos casos previstos em lei ou quando o membro do COAUD deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas, no intervalo de doze meses.

3.2.4.5 Os membros do COAUD podem ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do COSAD.

3.2.5 **REMUNERAÇÃO**

3.2.5.1 A remuneração dos membros do COAUD é fixada pela Assembleia Geral.

3.2.5.2 Os membros do COSAD podem ocupar cargo no COAUD, desde que optem pela remuneração de membro do Comitê.

3.2.6 **COMPETÊNCIAS REGIMENTAIS**

3.2.6.1 **ATRIBUIÇÕES DO COAUD**

3.2.6.1.1 São atribuições do COAUD:

- a) estabelecer as regras operacionais e o plano de trabalho para seu funcionamento e submetê-los, bem como as respectivas alterações, à aprovação do COSAD;
- b) opinar sobre a contratação e a destituição da entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente;
- c) supervisionar as atividades dos auditores independentes e avaliar a sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da EMGEA;
- d) supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de Auditoria Interna e de elaboração das Demonstrações Financeiras da EMGEA;
- e) monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das Demonstrações Financeiras e das informações e medições divulgadas pela EMGEA;
- f) avaliar a efetividade dos sistemas de controle interno;
- g) avaliar a efetividade das Auditorias Independente e Interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento dos dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos;
- h) avaliar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT, o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN, o orçamento e as propostas de fixação das atribuições e de regulamentação do funcionamento da Auditoria Interna;
- i) avaliar e monitorar as exposições a risco da EMGEA, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
 - i. remuneração da administração;
 - ii. utilização de ativos da empresa;
 - iii. gastos incorridos em nome da empresa.
- j) recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- k) avaliar o cumprimento, pela DIREX, das recomendações feitas pelo COAUD e pelos auditores independentes ou internos;
- l) avaliar relatórios destinados ao COSAD que tratem dos sistemas de controles internos;

- m) solicitar aos demais órgãos e unidades da EMGEA livros, documentos ou informações consideradas indispensáveis ao desempenho das funções do Comitê;
 - n) estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à EMGEA, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador da informação, tais como anonimato e garantia da confidencialidade;
 - o) comunicar ao COSAD a existência ou as evidências de erro ou fraude representadas por:
 - i. inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da EMGEA;
 - ii. fraudes de qualquer valor perpetradas por dirigentes estatutários da empresa;
 - iii. fraudes relevantes perpetradas por comissionados e empregados da empresa ou terceiros;
 - iv. erros que resultem em incorreções relevantes nas Demonstrações Financeiras da empresa.
 - p) avaliar os relatórios relativos às atividades da Ouvidoria;
 - q) avaliar e monitorar, em conjunto com a administração da EMGEA e a área de Auditoria Interna, a adequação e a divulgação das transações com partes relacionadas e o fiel cumprimento aos critérios estabelecidos na Política de Transações com Partes Relacionadas da Empresa;
 - r) avaliar a adequação das metas e indicadores do Planejamento Estratégico proposto, bem como acompanhar o seu desempenho;
 - s) elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as suas recomendações, e registrar, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o COAUD em relação às Demonstrações Financeiras;
 - t) realizar a avaliação anual de desempenho do COAUD e de seus membros;
 - u) acompanhar a execução do Programa Remuneração Variável Anual RVA - Dirigentes e do Programa Participação nos Lucros ou Resultados PLR - Empregados efetuada trimestralmente pela Diretoria Executiva.
- 3.2.6.1.2 Os membros do COAUD têm total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas.
- 3.2.6.1.3 O COAUD deve apreciar as Demonstrações Financeiras antes da sua divulgação.
- 3.2.6.2 **ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COAUD**
- 3.2.6.2.1 Ao Coordenador do COAUD compete:
- a) convocar e coordenar as reuniões, ressalvado que estas também podem ser convocadas pela maioria dos membros do Comitê ou pelo COSAD;

- b) cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno;
- c) aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- d) encaminhar ao COSAD e, se for o caso, a outro órgão ou membro da Administração, as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
- e) convidar, em nome do Comitê, os representantes do Conselho Fiscal e da DIREX e outros eventuais participantes das reuniões;
- f) propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- g) propor e discutir com o COSAD o plano de trabalho anual;
- h) praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- i) participar, e/ou indicar ao menos um dos membros para participar das reuniões do COSAD sem direito a voto.

3.2.6.2.2 Incumbe indistintamente a cada um dos membros do COAUD:

- a) planejar, ao longo de seu mandato, as reuniões do Comitê para exercer todas as suas competências estatutárias;
- b) tomar parte nas discussões e deliberações, pedindo, se julgar necessário, vista das matérias, durante o debate ou antes da deliberação;
- c) solicitar aos demais órgãos e unidades da EMGEA, por meio do Coordenador do COAUD, livros, documentos ou informações consideradas indispensáveis ao desempenho das funções do Comitê;
- d) cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do COAUD;
- e) exercer outras atribuições legais, inerentes à função de membro do COAUD.

3.2.7 **PROCESSOS DE PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS**

3.2.7.1 O COAUD deve acompanhar o processo de confecção do Relatório de Administração, das Demonstrações Financeiras e das Notas Explicativas, discutindo, com antecedência adequada, a ser definida conjuntamente com cada parte envolvida, os documentos e relatórios que subsidiem as informações apresentadas, devendo o Comitê:

- a) assegurar-se de que todos os documentos e relatórios necessários ao atendimento da legislação vigente sejam providenciados e estejam adequadamente disponibilizados;
- b) acompanhar a adequação das responsabilidades relacionadas à preparação, consolidação e fechamento dos relatórios;
- c) avaliar o processo de preparação dos relatórios financeiros periódicos da EMGEA, contemplando os controles internos adotados no processo;
- d) avaliar escolhas ou mudanças de práticas contábeis e obter entendimento quanto a tratamentos contábeis alternativos ou não usuais adotados pela

- DIREX, o motivo pelo qual foram adotados e a opinião dos auditores independentes sobre essas alternativas;
- e) avaliar e comparar as práticas contábeis adotadas pela EMGEA com aquelas adotadas pelos concorrentes e pelo mercado;
 - f) analisar as Demonstrações Financeiras intermediárias ou para fins especiais;
 - g) avaliar a consistência das informações apresentadas nas Demonstrações Financeiras com as correspondentes obtidas nas discussões e análises com a DIREX e outras contábeis e extracontábeis;
 - h) verificar a adequação das provisões contábeis em relação à opinião da área jurídica;
 - i) discutir com a DIREX e os auditores independentes o resultado do exame das Demonstrações Financeiras e outras questões significativas que possam afetar a confiabilidade dessas demonstrações;
 - j) acompanhar o processo de emissão e publicação dos distintos relatórios gerados, quanto a requisitos legais de integridade, tempestividade e consistência, entre os documentos produzidos para públicos distintos;
 - k) validar a abrangência, o conteúdo e a clareza das notas explicativas, de modo que atendam não só aos requerimentos legais e regulamentares, mas, especialmente, aos distintos leitores das Demonstrações Financeiras;
 - l) monitorar a transparência dos dados divulgados ao mercado, bem como a integridade e a qualidade das informações;
 - m) acompanhar as discussões durante o processo de elaboração das Demonstrações Financeiras e o envolvimento da DIREX e do auditor independente;
 - n) analisar as informações relativas aos resultados financeiros e ao desempenho operacional, fornecidas a analistas e agências, como as de classificação de riscos.

3.2.7.2 O COAUD deve receber e discutir relatórios regulares das auditorias interna e independente sobre os resultados de suas atividades, incluindo as respostas da DIREX às recomendações feitas sobre controles e inconformidades, acompanhando os apontamentos e recomendações.

3.2.8 **SECRETARIA E ACESSORAMENTO**

3.2.8.1 O assessoramento e o apoio administrativo e logístico ao COAUD são prestados pelo Gabinete de Governança - GABIN, que tem as seguintes competências:

- a) preparar e distribuir a pauta das reuniões, consoante as definições do Comitê;
- b) secretariar as reuniões;
- c) elaborar as atas das reuniões;
- d) organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê;

- e) cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

3.2.9 REUNIÕES

3.2.9.1 As reuniões ordinárias do COAUD devem ser realizadas de acordo com o calendário anual aprovado, e extraordinariamente, quando necessário.

3.2.9.2 Os membros do COAUD devem reunir-se:

- a) ordinariamente, no mínimo duas vezes por mês, em data e horário estabelecidos pelo Coordenador do Comitê; sendo facultada, se necessária, a participação dos membros por videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a efetividade de sua participação, mediante justificativa aprovada pelo colegiado;
- b) trimestralmente, com a DIREX, com a Auditoria Interna, com a auditoria independente e com o Conselho Fiscal;
- c) extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Comitê, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação do COSAD ou da DIREX;
- d) com o COSAD, por solicitação desse Colegiado, a qualquer momento.

3.2.9.2.1 Ao menos um dos membros do COAUD deve participar das reuniões mensais do COSAD e daquelas que tratem das Demonstrações Financeiras periódicas, da contratação do auditor independente e do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT.

3.2.9.3 As reuniões do COAUD são convocadas por seu Coordenador, pela maioria de seus membros ou pelo COSAD.

3.2.9.4 As reuniões do COAUD devem ocorrer com a presença da maioria de seus membros.

3.2.9.5 As reuniões do Comitê devem ser registradas em atas, e:

- a) encaminhadas ao COSAD, após terem sido lidas, aprovadas e assinadas pelos presentes à reunião;
- b) arquivadas pela EMGEA.

3.2.9.6 Nas reuniões, anteriormente à deliberação, o membro que não seja independente em relação à matéria em discussão deve manifestar seu conflito de interesse ou interesse particular, retirando-se da reunião.

3.2.9.7 Caso não o faça, qualquer outra pessoa poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência, devendo o órgão colegiado deliberar sobre o conflito.

3.2.9.8 Em caso de decisão não unânime a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o membro dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao respectivo colegiado.

3.2.9.9 Em adição à ata de reunião, o COAUD deve fazer um relato ao COSAD, durante a reunião ordinária deste, das atividades desempenhadas por esse Comitê, destacando as decisões que mais afetem as atividades da EMGEA.

3.2.9.10 A EMGEA deve promover a divulgação das Atas das Reuniões do COAUD, após anuência do COSAD.

3.2.9.10.1 Na hipótese de o COSAD considerar que a divulgação de ata possa pôr em risco interesse legítimo da empresa, apenas o seu extrato deve ser divulgado.

3.2.9.10.2 A restrição do item anterior não é oponível aos órgãos de controle, que tem total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do COAUD, observada a transferência de sigilo.

3.2.10 **ORÇAMENTO**

3.2.10.1 O COAUD possui autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, nos limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações relacionadas às suas atividades, inclusive com a contratação e a utilização de especialistas externos independentes.

3.2.10.2 O orçamento do COAUD deve ser proposto pelo Comitê diretamente ao Conselho de Administração, com parecer prévio da Diretoria competente.

3.2.10.3 A EMGEA deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário.

3.2.11 **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

3.2.11.1 Com vistas a aprimorar sua atuação, os membros do COAUD devem fazer, até o mês de março de cada ano, avaliação formal de seu desempenho individual e do desempenho do Colegiado, considerando a execução do plano de trabalho relativo ao ano anterior.

3.2.11.2 O processo avaliatório deve ser efetuado em conformidade com as leis e normas aplicáveis e os procedimentos previamente aprovados pelo Colegiado.

3.2.12 **DENÚNCIAS**

3.2.12.1 O COAUD possui canal disponibilizado pela EMGEA, através do *e-mail* coaud@emgea.gov.br para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à EMGEA, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades:

- a) por meio do sítio eletrônico www.emgea.gov.br > Acesso à Informação > Participação Social > Fale com a EMGEA.

3.2.12.2 As manifestações enviadas ao endereço eletrônico do Comitê de Auditoria (coaud@emgea.gov.br) são automaticamente encaminhadas à Ouvidoria e à Auditoria Interna, que conduzem o tratamento necessário internamente até a sua finalização, com reporte ao Comitê de Auditoria.

3.2.13 **DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.2.13.1 Os casos omissos relativos a este Regimento devem ser submetidos ao COSAD, com estrita observância à legislação pertinente.

3.2.13.2 Os documentos que contiverem dados pessoais devem ser classificados como Confidencial Restrito [#R].

4. **ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

4.1 Este normativo está arquivado digitalmente no Sistema de Documentos da EMGEA - SISDOC.

5. **ANEXOS**

Não se aplica.