

REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	3
2.	DEFINIÇÕES	3
3.	NORMAS	4
3.1	PRINCÍPIOS	4
3.2	DESCRIÇÃO DA NORMA	4
3.2.1	DEFINIÇÃO, PROPÓSITO E MISSÃO	4
3.2.2	AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE	5
3.2.3	REQUISITOS DE INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE	7
3.2.4	ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DE REPORTE	8
3.2.5	GESTÃO DE DADOS	8
3.2.6	PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE	9
3.2.7	REVISÃO	9
4.	ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS	9
5.	ANEXOS	9



PREFÁCIO

TÍTULO

REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA

UNIDADE GESTORA

AUDITORIA INTERNA - AUDIT

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

AU.NOR.002 - Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna

AU.NOR.003 - Manual Normativo para a Atividade de Auditoria Interna

AU.NOR.004 - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Lei 12.846, de 1º.8.2013

Decreto nº 3.591, de 6.9.2000

Resolução CGPAR nº 3, de 31.12.2010

Instrução Normativa nº 3, da Secretaria Federal de Controle Interno, de 9.6.2017

Instrução Normativa nº 9, da Secretaria Federal de Controle Interno, de 9.10.2018

Instrução Normativa nº 13, da Secretaria Federal de Controle Interno, de 6.5.2020

International Professional Practices Framework [IPPF] emitido pelo The Institute of Internal Auditors [The IIA]

Estatuto Social da EMGEA, aprovado pela AGE de 8.12.2020

Resolução do Conselho de Administração - Ata nº 252, de 29.4.2021; Nota Técnica nº 00071/2021 - AUDIT, de 9.4.2021

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Não se aplica

NORMATIVOS REVOGADOS

Versão anterior

REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer o conjunto de regras de organização e de funcionamento da Unidade de Auditoria Interna da EMGEA.

2. DEFINIÇÕES

- Avaliação - consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria;
- Conformidade - aderência de um processo, produto, serviço ou operação a requisitos ou padrões formalmente definidos em leis, regulamentos, políticas, normas ou procedimentos internos;
- Consultoria - consiste em trabalhos de assessoramento, de aconselhamento, de treinamento e de facilitação, cuja natureza e escopo são pactuados com a alta administração – tem como finalidade apoiar as operações da unidade e agregar valor à gestão;
- Controle interno - conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela alta administração e pelos colaboradores, destinados a mitigar os riscos e fornecer segurança razoável de que os objetivos e a missão da empresa sejam alcançados;
- Duplo reporte - caracteriza-se pelo acesso direto e irrestrito do chefe de auditoria ao conselho de administração e ao diretor presidente – sendo o reporte funcional ao Conselho de Administração, por meio do Comitê de Auditoria, e o reporte administrativo ao Diretor-Presidente – vedada a delegação;
- Governança - conjunto de processos e estruturas implantadas pela alta administração para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o propósito de alcançar os seus objetivos;
- Independência - liberdade de condições que fornecem à atividade de auditoria interna a capacidade para cumprir suas responsabilidades de forma imparcial;
- Indício de ilícito - indício de violação de leis por ação ou omissão, com conhecimento da criminalidade. Abrange ilícitos como, por exemplos: fraude, apropriação indébita, quebra de sigilo, furto, roubo, lavagem de dinheiro, corrupção.
- Integridade - observância da legislação e regulamentação vigentes; respeito aos valores éticos; e trabalho em prol do interesse público;
- *IPPF - International Professional Practices Framework* - é a estrutura conceitual que organiza as orientações obrigatórias e as fortemente recomendadas promulgadas pelo *The IIA*. Pode ser traduzida como Estrutura Internacional de Práticas Profissionais;
- Risco - efeito da incerteza nos objetivos. Possibilidade de ocorrência de um evento que possa interferir no alcance dos objetivos e da missão da empresa;
- Objetividade - constitui princípio fundamental para a prática da atividade de auditoria interna governamental. Refere-se a atitude mental imparcial que permite aos auditores internos

executarem os trabalhos de auditoria de maneira a terem uma confiança no resultado de seu trabalho e que não seja feito nenhum comprometimento da qualidade. Requer que os auditores internos não subordinem a outras pessoas o seu julgamento em assuntos de auditoria, que mantenham uma atitude de imparcialidade, que possuam honestidade intelectual e que estejam livres de conflitos de interesse;

- *The IIA - The Institute of Internal Auditors* - é uma associação profissional internacional que tem como missão o fortalecimento da profissão global de auditoria interna, tendo como principal atividade a edição de normas e orientações para a prática profissional visando à formação, a capacitação e a permanente atualização dos profissionais de auditoria interna.

3. **NORMAS**

3.1 **PRINCÍPIOS**

3.1.1 A Unidade de Auditoria Interna - AUDIT da Empresa Gestora de Ativos - EMGEA rege-se pelo Estatuto Social da Empresa e por este Regimento.

3.1.2 A Unidade de Auditoria Interna atua em conformidade com a regulamentação estabelecida pelo órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e com a *Estrutura Internacional de Práticas Profissionais de Auditoria Interna*, emitidos pelo *The Institute of Internal Auditors - The IIA*.

3.1.3 Todos os sistemas, processos, operações, funções e atividades da Empresa estão sujeitos às avaliações dos auditores internos, na conformidade do planejamento anual dos trabalhos de auditoria, incluindo a avaliação dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

3.1.4 O auditor interno deve aplicar e defender os princípios e regras definidos no Código de Ética, Integridade e Conduta da EMGEA e no Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna da EMGEA.

3.2 **DESCRIÇÃO**

3.2.1 **DEFINIÇÃO, PROPÓSITO E MISSÃO**

3.2.1.1 A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da Empresa. Ela deve buscar auxiliar a Empresa a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

3.2.1.2 Tem como missão aumentar e proteger o valor da Empresa, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento fundamentados em risco.

3.2.1.3 É responsabilidade do Conselho de Administração da EMGEA assegurar o provimento de recursos humanos e materiais, inclusive capacitação, bem como da estrutura organizacional para garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da auditoria interna.

3.2.1.4 É prerrogativa dos colaboradores que executam atividades de auditoria interna terem livre acesso a todas as dependências da Empresa, assim como a qualquer processo, sistema, documento, informação e dado.

3.2.2 **AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE**

3.2.2.1 Compete ao Conselho de Administração por proposta do Presidente da Empresa, aprovada pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, efetuar a designação ou destituição do Chefe de Auditoria Interna.

3.2.2.2 São atribuições exclusivas do Chefe de Auditoria Interna ou do seu substituto:

- a) elaborar a proposta do Plano Anual de Auditoria Interna para aprovação do Conselho de Administração por meio do Comitê de Auditoria e apreciação pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria Geral da União;
- b) emitir o Plano Anual de Auditoria Interna e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna para aprovação do Conselho de Administração por meio do Comitê de Auditoria;
- c) enviar o Plano Anual de Auditoria Interna e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria Geral da União, em conformidade com a regulamentação estabelecida por aquele órgão central, para o exercício de supervisão técnica;
- d) formalizar a abertura e o encerramento dos serviços de auditorias;
- e) emitir os programas de trabalho relacionados a serviços de auditoria dos tipos avaliação e consultoria, determinando o escopo, recursos e prazos necessários, conforme seu planejamento baseado em riscos, para assegurar o cumprimento de sua missão;
- f) emitir os relatórios e notas decorrentes dos serviços de auditoria executados;
- g) emitir os pareceres de auditoria sobre as prestações e tomadas de contas da Empresa, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas da União;
- h) emitir os pareceres sobre os resultados dos programas de remuneração variável da Empresa;
- i) emitir os relatórios trimestrais das atividades de auditoria para a supervisão do Comitê de Auditoria, contendo: o resultado da execução do Plano Anual de Auditoria Interna; o resultado do monitoramento das recomendações e planos de ação emitidos pela Auditoria Interna, pelos Órgãos de Controle, e por auditorias externas; e a informação de possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o resultado do trabalho;
- j) reportar ao Conselho de Administração, por meio do Comitê de Auditoria, qualquer interferência, de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução do trabalho e na comunicação dos resultados obtidos;
- k) fundamentar a realização de serviços de auditoria não previstas no Plano Anual de Auditoria Interna para aprovação do Conselho de Administração por meio do Comitê de Auditoria;
- l) coordenar os trabalhos de auditoria interna com os trabalhos de auditoria realizados por entidades externas;

- m) aprovar prorrogações de prazos de recomendações ou planos de ação emitidos pela Auditoria Interna;
- n) realizar a gestão do sistema e-Aud da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria Geral da União no âmbito da EMGEA, coordenando os níveis de acesso, informações prestadas pela EMGEA e as informações de auditoria interna;
- o) comunicar, tempestivamente, aos órgãos superiores da EMGEA e à Secretaria Federal de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares identificados, provocados por ação de colaboradores da Empresa, que causarem prejuízo ao Erário;
- p) encaminhar ao Tribunal de Contas da União e/ou à Controladoria Geral da União respostas a pedidos de manifestações por parte da Auditoria Interna, quando por eles demandados;
- q) determinar como, quando, e a quem os resultados dos trabalhos de auditoria interna deverão ser comunicados, sendo, nesse caso, o responsável por todos os trabalhos e julgamentos profissionais da equipe da Unidade de Auditoria Interna;
- r) determinar a natureza, o prazo e a extensão do acompanhamento das fragilidades detectadas, considerando os seguintes fatores:
 - i. a criticidade das observações reportadas;
 - ii. o grau de esforço e custo necessários para corrigir a condição reportada;
 - iii. o impacto que pode resultar de eventual falha da ação corretiva;
 - iv. a complexidade da ação corretiva;
 - v. o período de tempo envolvido;
- s) aplicar as avaliações de qualidade no âmbito interno; e submeter o processo de auditoria a avaliações externas;
- t) encaminhar os resultados das avaliações de qualidade - internas e externas - ao Conselho de Administração da EMGEA, por intermédio do Comitê de Auditoria;
- u) submeter a atualização de todas as orientações normativas para aprovação do Conselho de Administração da EMGEA, por intermédio do Comitê de Auditoria.

3.2.2.3 São atribuições da Gerência de Auditoria Tático-Operacional - GEATO, sob a coordenação do Gerente de Auditoria:

- a) executar os serviços de auditoria – dos tipos avaliação e consultoria – previstas no plano anual e programas de auditoria;
- b) avaliar a efetividade da estrutura de governança, gestão de riscos e controles internos, que incluem:
 - i. a eficácia e eficiência dos planejamentos ou projetos estratégicos, táticos e operacionais; e respectivas prestações de contas;

- ii. a confiabilidade e a integridade das informações;
 - iii. a salvaguarda de ativos;
 - iv. a conformidade dos processos e estruturas com leis, normas e regulamentos internos e externos;
 - v. a capacidade operacional [infraestrutura, tecnologia e pessoas];
 - vi. a eficácia da gestão de riscos e dos controles internos;
 - vii. a eficácia da gestão da ética.
- c) apurar as causas e a exposição a riscos, quando identificados erros e/ou vulnerabilidades, e propor recomendações;
 - d) comunicar, tempestivamente, ao superior hierárquico os fatos irregulares identificados;
 - e) emitir as minutas de relatórios de auditoria e notas de auditoria;
 - f) emitir notas de monitoramento com assuntos avaliados e riscos identificados;
 - g) monitorar apontamentos com recomendações emitidas e/ou planos de ação definidos, com acompanhamento dos prazos e do saneamento das constatações reportadas.

3.2.2.4 A Unidade de Auditoria Interna, avalia potenciais riscos de ações ilícitas. Se detectados indícios de ilícito, esses são avaliados e reportados às instâncias competentes. Se detectado indício de corrupção, esse são tratados à luz da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º.8.2013) quando praticadas por: pessoa jurídica contra o patrimônio da EMGEA; e colaborador da EMGEA ou terceiro, que esteja agindo no interesse ou em benefício da EMGEA, contra a administração pública, brasileira ou estrangeira.

3.2.3 REQUISITOS DE INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE

3.2.3.1 A independência da Auditoria Interna é estabelecida por meio de: sua prestação de contas ao Conselho de Administração, por meio do Comitê de Auditoria; seu acesso irrestrito a pessoas, recursos e dados necessários para concluir seu trabalho; e sua liberdade de viés ou interferência de terceiros no planejamento e prestação de serviços de auditoria.

3.2.3.2 É responsabilidade do Chefe de Auditoria e dos demais membros da Auditoria Interna informar sobre eventuais situações de conflito de interesses, existentes ou supervenientes, que possam comprometer os trabalhos de auditoria, bem como reportar qualquer interferência, de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução do trabalho e na comunicação dos resultados obtidos.

3.2.3.3 É responsabilidade de todos os membros da Auditoria Interna avaliar objetivamente as evidências levantadas – organização, suficiência, confiabilidade, fidedignidade, relevância e utilidade – com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades.

3.2.3.4 O Chefe de Auditoria Interna se reúne ao menos uma vez por ano com o Conselho de Administração, em sessão executiva sem a presença do Diretor-Presidente da EMGEA, para aprovação do encaminhamento à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria Geral da União do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria

Interna, bem como para tratar de assuntos relacionados a comunicações sobre eventuais prejuízos à independência ou objetividade.

3.2.4 ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DE REPORTE

3.2.4.1 A atividade de auditoria interna é realizada por unidade especializada e específica da organização, denominada Auditoria Interna - AUDIT.

3.2.4.2 A Unidade de Auditoria Interna da EMGEA vincula-se ao Conselho de Administração por meio do Comitê de Auditoria, ao qual se reporta diretamente.

3.2.4.3 Para o cumprimento adequado de suas funções, a Auditoria Interna possui um duplo reporte, funcional e administrativo, sendo funcional ao Conselho de Administração, por meio do Comitê de Auditoria, e administrativo ao Diretor-Presidente, sendo vedada a delegação.

3.2.4.4 É responsabilidade do Conselho de Administração, por meio do Comitê de Auditoria, avaliar anualmente o desempenho do Chefe da Auditoria Interna; e observar as normas e orientações da Controladoria Geral da União quanto ao perfil profissional do titular da Unidade de Auditoria Interna, sua nomeação, designação, exoneração ou dispensa.

3.2.5 GESTÃO DE DADOS

3.2.5.1 A gestão dos dados acessados pela Auditoria Interna, que envolve a análise, a guarda e o reporte da informação, é responsabilidade da Auditoria Interna e deve seguir os critérios definidos quanto à classificação de confidencialidade prevista na Política de Segurança da Informação da EMGEA.

3.2.5.2 Todos os documentos da Auditoria Interna que tratarem de:

- a) trabalhos do tipo “avaliação” devem ser classificados como: Confidencial [#C] ou Confidencial Restrito [#R];
- b) qualquer trabalho com acesso a dados pessoais ou sensíveis devem ser classificados como: Confidencial Restrito [#R];
- c) qualquer trabalho com acesso a dados estratégicos deve ser classificado como: Confidencial [#C] ou Confidencial Restrito [#R];

3.2.5.3 Para fins de divulgação de documentos da Auditoria Interna no sítio da EMGEA, qualquer informação classificada como “Confidencial [#C]” ou “Confidencial Restrito [#R]” receberá o registro de “sigiloso”.

3.2.5.4 A gestão de acesso a relatórios e papéis de trabalho de auditoria, os quais são propriedade da Empresa, ficará a cargo da Unidade de Auditoria Interna, cujos documentos deverão estar acessíveis somente a pessoal autorizado.

3.2.5.5 Os papéis de trabalho estarão acessíveis aos auditores da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União e ao Comitê de Auditoria, de modo a assegurar que os integrantes desses órgãos se satisfaçam tecnicamente, em termos de confiabilidade, do trabalho anteriormente empreendido pelos auditores internos, bem como permitir a minimização da duplicação de esforços.

3.2.5.6 Os relatórios e papéis de trabalho ficarão arquivados pelo período de 10 (dez) anos após a divulgação do Relatório de Gestão da EMGEA referente ao exercício da prestação dos serviços de auditoria, ou, em caso de a EMGEA ser incluída dentre as contas a serem julgadas pelo Tribunal de Contas da União, ficarão arquivados pelo período de 5 (cinco) anos após o

juízo. A partir disso, devem ser seguidas as regras da Política de Segurança da Informação da EMGEA.

3.2.6 PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

3.2.6.1 O programa de Gestão e Melhoria da Qualidade tem por objetivo promover uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas.

3.2.6.2 A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do Chefe de Auditoria Interna.

3.2.6.3 A Unidade de Auditoria Interna somente pode declarar conformidade com os preceitos do Referencial Técnico editado pela Secretaria Federal de Controle da Controladoria Geral da União e com as normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna se o Programa sustentar essa afirmação.

3.2.6.4 O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna - PGMQ contempla toda a atividade de auditoria interna, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações e planos de ação gerados pelo Sistema de Auditoria, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, editado pela Secretaria Federal de Controle da Controladoria Geral da União, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

3.2.6.5 A Unidade de Auditoria Interna é responsável por comunicar periodicamente os resultados do PGMQ à administração da EMGEA. As comunicações devem conter os resultados das avaliações internas e externas, as fragilidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna e os respectivos planos de ação corretiva, se for o caso.

3.2.7 REVISÃO

3.2.7.1 Este Regimento Interno será revisado uma vez a cada ano para assegurar a conformidade do documento com o arcabouço normativo vigente e encaminhado ao Conselho de Administração para aprovação.

4. ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

4.1 O original deste normativo, em meio físico, é remetido ao Arquivo Central da EMGEA, setor vinculado à Superintendência de Gestão de Pessoas, Suprimentos e Infraestrutura, para sua guarda e posterior enquadramento à tabela de temporalidade, com base em orientações expedidas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

4.2 O normativo digitalizado, em formato *PDF*, está arquivado no Sistema de Documentos da EMGEA - SISDOC.

5. ANEXOS

Não se aplica.