



Política Organizacional de Auditoria Interna POA



Política Organizacional de Auditoria Interna - POA

Sumário

1.	Apresentação	2
2.	Objetivo	2
2.1.	Propósito da Auditoria Interna	2
2.2.	Diretrizes	2
2.2.1.	Missão	2
2.2.2.	Independência e Objetividade	3
2.2.3.	Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI.....	3
2.2.4.	Metodologia dos Trabalhos	4
2.2.5.	Relatório de Acompanhamento da Auditoria Interna - RAAI	4
2.2.6.	Programa de Avaliação Interna e Mensuração de Desempenho - PAMD.....	5
2.3.	Responsabilidades	6
3.	Disposições Gerais.....	8

1. Apresentação

As normas e melhores práticas de auditoria interna fundamentam os princípios de atuação dos auditores internos, visando fortalecer a capacidade de a entidade assegurar a adoção de práticas e procedimentos de controles internos consistentes.

Assim, com a Política Organizacional de Auditoria Interna - POA, a Fundação Banco Central de Previdência Privada - Centrus busca orientar a função da auditoria interna, de modo que o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI seja implementado e desenvolvido em conformidade com as normas de auditoria.

2. Objetivo

A POA tem por objetivo definir o propósito e a atuação da Auditoria Interna, suas atribuições e diretrizes.

2.1. Propósito da Auditoria Interna

A auditoria interna constitui atividade independente e objetiva de avaliação, delineada para contribuir com as operações da Fundação, auxiliando-a a alcançar seus objetivos a partir de uma abordagem sistemática e disciplinada.

Para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança, tem-se como preceitos:

- I - atender às exigências legais e normativas aplicáveis à atividade de auditoria interna;
- e
- II - orientar as ações necessárias à garantia da qualidade da atividade.

2.2. Diretrizes

2.2.1. Missão

A auditoria interna tem por missão aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação com abordagem baseada em riscos, competência exclusiva da Gerência de Auditoria Interna - Audit, na forma do Regimento Interno - RI.

2.2.2. Independência e Objetividade

A Audit é vinculada tecnicamente ao Conselho Deliberativo - Conse e administrativamente subordinada ao Diretor-Presidente - Presi.

A designação ou a exoneração do gerente da Audit deve ser aprovada pelo Conse.

O exercício do mandato do Gerente da Audit tem duração de três anos consecutivos, podendo ser objeto de recondução, uma única vez, por igual período.

O gerente da Audit poderá ser exonerado por:

- I - comportamento inapropriado ou incompatível com a função exercida; e
- II - desempenho insuficiente para o alcance dos objetivos da Fundação.

A Diretoria-Executiva - Direx deve assegurar, respeitadas as limitações orçamentárias, o provimento de recursos humanos e materiais, inclusive capacitação, bem como estrutura organizacional para o cumprimento da missão institucional da Audit.

Os analistas da Audit devem conduzir suas atividades com objetividade, cumprindo os seguintes requisitos:

- I - atuar com imparcialidade;
- II - comunicar eventuais situações de conflito de interesses, existentes ou supervenientes, que possam vir a comprometer os trabalhos de auditoria;
- III - não assumir responsabilidade operacional em relação aos objetos avaliados;
- IV - não participar de trabalhos de avaliação em áreas de negócio nas quais tenham exercido papel gerencial ou assumido responsabilidade operacional nos últimos doze meses;
- V - manter confidencialidade das informações obtidas durante as auditorias e utilizá-las exclusivamente para fins de auditoria; e
- VI - elaborar relatórios de auditoria claros e transparentes, com comunicação adequada das descobertas e recomendações.

2.2.3. Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI

O PAAI deve considerar todos os fatores e riscos relevantes relativos às áreas, processos, produtos, estratégias, bem como as diretrizes estabelecidas pela Direx e pelo Conselho Fiscal - Cofis.

O PAAI deve conter os processos que farão parte do escopo da atividade de auditoria interna, a classificação desses processos por nível de risco e o cronograma de execução e de alocação de recursos disponíveis.

Compete ao Conse a aprovação do PAAI, incluindo eventuais propostas de ajustes, visando sua adequação a possíveis mudanças nos negócios, riscos e operações, dentre outros aspectos.

O PAAI deverá ser mantido à disposição dos órgãos estatutários pelo prazo mínimo de cinco anos.

2.2.4. Metodologia dos Trabalhos

Para realização dos trabalhos, a Audit adota padrões compatíveis com o Código de Conduta Ética da Centrus - CCEC, assim como com as Normas Globais de Auditoria Interna emanadas do *The Institute of Internal Auditors* - IIA e com os regramentos emitidos pelos órgãos reguladores.

O Gerente da Audit deve alocar recursos, definir frequências, determinar escopos de trabalho, aplicar técnicas necessárias para atingir os objetivos de auditoria e emitir relatórios em consonância com o PAAI.

Para cada trabalho de auditoria são executadas as etapas de planejamento, auditoria e reporte, visando garantir o cumprimento dos objetivos e escopo das avaliações e o relato das conclusões.

Os programas de trabalho da Audit são fundamentados nos modelos do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* - COSO e nos instrumentos normativos da Centrus.

As evidências e os apontamentos de recomendação compõem os papéis de trabalho, que ficam arquivados, por um prazo de cinco anos, inclusive para fins de eventual fiscalização.

A Audit deve acompanhar a implementação das providências tomadas em conformidade aos Planos de Ação elaborados pelos gerentes das áreas de negócios para mitigação dos riscos apontados na conclusão dos trabalhos.

O Gerente da Audit apresentará, mensalmente, o Sumário-Executivo e o cronograma de execução dos trabalhos do PAAI à Direx e ao Conse.

O Sumário-Executivo detalhará os trabalhos que estão sendo executados, os concluídos e os não iniciados.

2.2.5. Relatório de Acompanhamento da Auditoria Interna - RAAI

O Gerente da Audit deve elaborar o RAAI, trimestralmente, com o propósito de informar as recomendações apontadas pela Audit e auditorias externas, pelo Cofis e

órgãos reguladores e fiscalizadores, bem como o andamento dos Planos de Ação pelas áreas competentes.

O RAAI fica disponível aos auditores independentes, à Auditoria do Banco Central do Brasil - Audit/BCB e à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc.

O atendimento às recomendações deve observar a classificação de prioridade, conforme nível de criticidade de risco previsto na Avaliação de Riscos - AR disciplinada na Política de Gerenciamento de Riscos - PGR e por conclusão de trabalhos específicos de auditoria, com prazos de devolutiva para mitigação do risco inerente fixados internamente, e quando houver, os prazos pela auditoria independente, pela Audit/BCB e pela Previc, de acordo com a seguinte classificação:

- I- extremo e alto;
- II- médio; e
- III- baixo.

Caso haja necessidade de prorrogação do prazo fixado nas recomendações, o gerente responsável, com a devida antecedência e a indicação de justificativa e de estimativa razoável do novo prazo para o envio da resposta, solicitará à Audit que adote a medida necessária para sua postergação.

Os pedidos de dilação de prazo serão apreciados pelo gerente da Audit, que observará sobre sua viabilidade e fixará novo prazo interno para atendimento.

Os atendimentos das recomendações serão apresentados segundo o seu cumprimento, se dentro do prazo, com prazo vencido ou prorrogado, acostadas as devidas justificativas, a serem apresentadas aos colegiados competentes.

2.2.6. Programa de Avaliação Interna e Mensuração de Desempenho - PAMD

A Audit deve manter o PAMD, que compreenderá todos os aspectos da atividade de auditoria interna, mediante avaliações periódicas.

O programa tem por finalidade permitir avaliação:

- I - da conformidade da atividade de auditoria interna com as normas que regem as atividades de auditoria;
- II - da observância dos auditores internos às normas de conduta ética; e
- III - da efetividade, da eficiência e da eficácia da atividade de auditoria interna.

O PAMD deve contemplar:

- I - monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna;

II - autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas pelos auditados;

III - avaliações efetuadas por outras pessoas da organização com conhecimento suficiente das práticas de auditoria; e

IV - implementação de indicadores de qualidade e desempenho das atividades da Audit.

O gerente da Audit reportará à Direx e ao Conse os resultados obtidos no PAMD, incluindo:

I - o escopo e a frequência das avaliações internas e autoavaliações

II - a qualificação e a independência do avaliador ou da equipe de avaliação;

III - as conclusões dos avaliadores; e

IV - os planos de ação elaborados a partir das avaliações para tratar não conformidades às normas, juntamente com as oportunidades de melhoria.

A partir do resultado do PAMD, o Gerente da Audit deverá manter um programa de garantia de qualidade e melhoria que alcance todos os aspectos em que se identificou oportunidades de aprimoramentos. Tal programa incluirá avaliação da conformidade com as normas de auditoria e com o CCEC.

2.3. Responsabilidades

Cabe ao gerente da Audit, em conjunto com os analistas:

I - elaborar proposta de PAAI, em conformidade com a metodologia de Supervisão Baseada em Risco - SBR adotada pela Previc;

II - executar o PAAI ou justificar a sua não execução parcial em decorrência de circunstâncias ou trabalhos não previstos;

III - reavaliar, periodicamente, a adequação do PAAI às possíveis mudanças nos negócios, riscos e operações, entre outros aspectos, e, se necessário, propor a sua alteração;

IV - submeter, por intermédio da Direx, as alterações no PAAI à aprovação do Conse, destacando os motivos e, quando couber, os dias necessários para consecução dos trabalhos;

V - apoiar a estruturação e o funcionamento da primeira e segunda linhas de controle, identificando e discutindo com os gestores oportunidades de aprimoramento dos processos de gestão de riscos, de controles internos e de governança;

VI - propor atividades relacionadas no Manual de Procedimentos e Rotinas - MPR para fins de composição do processo da AR, nos termos da PGR;

VII - monitorar continuamente se as ações de aprimoramento dos processos de gestão de riscos, de controles internos e de governança são implementadas nos prazos acordados;

VIII - apresentar ao gerente do componente auditado e ao diretor da área a minuta do relatório e solicitar a apresentação de ponderações relativamente aos achados de auditoria;

IX - encaminhar relatórios de auditoria, incluindo opinião acerca da adequação do gerenciamento de riscos, do controle e da governança, para os gestores das unidades relacionadas;

X - encaminhar síntese dos assuntos tratados nos relatórios de auditoria ao Presi;

XI - reportar adequada e tempestivamente aos diretores:

a) os trabalhos finalizados, as recomendações expedidas e suas prioridades, bem como demais fatos relevantes ocorridos, na forma regulamentar;

b) qualquer interferência, e as consequências a ela relacionadas, ao escopo da auditoria interna, à condução do trabalho e/ou à comunicação dos resultados;

c) as exposições a riscos e questões de controle significativos, incluindo riscos ou indícios suficientes de fraudes ou ilegalidades identificadas durante os trabalhos, questões de governança e outros assuntos que exijam atenção; e

d) os assuntos que, por sua relevância e urgência, imponham ação imediata por parte da Direx.

XII - manter:

a) diálogo frequente com os gestores, de forma a identificar fatores essenciais para preservação do adequado ambiente de gestão de riscos, de controles internos e de governança da Fundação; e

b) nível de conhecimento necessário à execução da função, propondo, para tanto, treinamentos compatíveis.

XIII - coordenar e cooperar com as atividades desenvolvidas pelos órgãos reguladores, fiscalizadores e pela auditoria independente, monitorando o atendimento das solicitações, das recomendações e das determinações expedidas; e

XIV - avaliar, em conjunto com a Gerência de Tecnologia da Informação - Geinf, propostas de inovações tecnológicas e de alterações de rotinas e implantá-las quando julgar necessário à melhoria das atividades desenvolvidas pela Audit.

Cabe à Direx garantir o apoio necessário à execução das auditorias internas e, ao Diretor da área, implementar as recomendações da auditoria interna em tempo hábil.

Cabe aos colaboradores da Centrus observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e cooperar com os auditores internos, quando do acesso a bens, instalações, transações e sistemas de informações.

3. Disposições Gerais

A revisão da POA da Centrus dar-se-á sempre que necessário, não excedendo o prazo máximo de três anos, no âmbito do PAMD.

Caso a revisão indique necessidade de alteração, a nova política será submetida ao Conse para deliberação. Não havendo indicação para alteração, a Audit comunicará a conclusão ao Conse e à Direx por meio do RAAI.

A Centrus disponibiliza esta política tanto na página da internet, quanto na intranet, como disseminação das melhores práticas de auditoria, reforçando a cultura de gestão baseada em riscos.

Aprovação:

Ata Conse-2024/662, de 27 de setembro de 2024.



-  0800 704 0494
-  www.centrus.org.br
-  ouvidoria@centrus.org.br
-  (61) 9 8138 8995