

Política de Auditoria Interna dos Correios



SUMÁRIO

Identificação Geral.....	pág. 03
1. Objetivo.....	pág. 04
2. Abrangência.....	pág. 04
3. Definições.....	pág. 04
4. Princípios.....	pág. 05
5. Diretrizes.....	pág. 05
6. Responsabilidades.....	pág. 07
7. Disposições Gerais.....	pág. 08
8. Referências.....	pág. 08

IDENTIFICAÇÃO GERAL

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

CNPJ: 34.028.316/0001-03 - NIRE: 5350000030-5

Empresa Pública de Capital Fechado

Elaboração: Auditoria Interna - AUDIT

Aprovações:

1. 9ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, 28/09/2022, 1ª versão.

Em conformidade com o Estatuto Social dos Correios, art. 50, inciso XII, o Conselho de Administração subscreve a presente Política de Auditoria Interna, elaborada em cumprimento ao parágrafo 101 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN/CGU/SFC nº 7/2017.

1. Objetivo

1.1. A Política de Auditoria Interna dos Correios tem por objetivo estabelecer linhas gerais de funcionamento das atividades de auditoria na Empresa, conforme as normas e melhores práticas pertinentes, e de orientá-la na direção do cumprimento de sua finalidade de aumentar e proteger o valor dos Correios.

2. Abrangência

2.1. Esta política aplica-se à Auditoria Interna e aos seus relacionamentos com outros órgãos dos Correios, suas patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas e com órgãos e entidades externas associados a auditoria.

3. Definições

3.1. Os principais termos empregados nesta política são assim definidos:

a) **Agregar valor:** A Auditoria Interna agrega valor aos Correios à medida em que lhe entrega avaliações e consultorias que contribuem para o aprimoramento dos seus controles internos e, conseqüentemente, para a mitigação de riscos e, por fim, para a consecução dos seus objetivos.

b) **Avaliação:** consiste na obtenção e no exame objetivos e tecnicamente autônomos de evidências com o propósito de formulação independente de conclusão sobre o objeto da avaliação.

c) **Auditoria Interna:** corresponde ao órgão de Auditoria Interna dos Correios, responsável pela gestão e execução das atividades de auditoria interna.

d) **Ceticismo profissional:** postura que inclui uma mente questionadora e alerta para condições que possam indicar possível deficiência de controle ou distorção relevante devido a erro ou fraude e para uma análise crítica das evidências de auditoria.

e) **Consultoria:** consiste em trabalhos de assessoramento, de aconselhamento, de treinamento e outros serviços relacionados, cuja natureza e escopo são pactuados com o responsável pelo objeto da consultoria, conforme normas pertinentes aprovadas pelo Conselho de Administração.

f) **Função da Auditoria Interna:** o mesmo que missão da Auditoria Interna, que consiste em contribuir para o aumento e a proteção do valor dos Correios, por meio de avaliações e consultorias.

g) **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal:** conjunto de órgãos, que compõem a estrutura do Poder Executivo Federal e é responsável pelo exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no âmbito desse Poder, cujo órgão central é a Controladoria-Geral da União.

4. Princípios

4.1. As atividades de auditoria interna dos Correios fundamentam-se nos seguintes princípios fundamentais:

- a) integridade: atuação honesta, diligente e responsável, que contribui para o alcance de objetos legítimos e éticos;
- b) proficiência e zelo profissional: emprego de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários à consecução dos objetivos de auditoria; e aplicação de cuidados esperados de profissionais prudentes com ceticismo profissional;
- c) autonomia técnica e objetividade: realização de atividades de auditoria interna livre de interferências na determinação do escopo das auditorias, na execução dos procedimentos, na realização de julgamentos profissionais e na comunicação dos resultados; e atuação dos profissionais de auditoria de modo imparcial e isento, evitando-se conflitos de interesses.
- d) alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Unidade Auditada: planejamento, execução e apresentação de resultados das auditorias de modo alinhado com os controles que mitigam riscos associados ao nível estratégico dos Correios.
- e) atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados: posicionamento da Auditoria Interna em nível organizacional compatível com a natureza de suas atividades e acesso aos meios necessários à realização dos trabalhos atribuídos à Auditoria Interna.
- f) qualidade e melhoria contínua: gestão das atividades de auditoria interna de modo orientado ao aprimoramento contínuo de sua eficiência operacional e ao oferecimento de avaliações e consultorias que atendam às necessidades dos clientes da Auditoria Interna.
- g) comunicação eficaz: comunicação dos resultados das atividades de auditoria por meio de instrumentos de comunicação tempestivos que contenham recomendações voltadas, prioritariamente, para causas das deficiências de controles relatadas, agregando valor aos Correios.

5. Diretrizes

5.1. Relativas à função (missão) da Auditoria Interna:

- a) Para o cumprimento de sua missão, a atividade de auditoria alinha-se aos objetivos estratégicos dos Correios, seus riscos e controles correspondentes.

5.2. Relativas a ética:

- a) Os profissionais de auditoria orientam-se, em seus relacionamentos, por códigos de ética relativos à sua profissão e posição na Administração Pública.

5.3. Relativas à Independência e à Objetividade:

- a) A Auditoria Interna dos Correios está vinculada ao seu órgão interno de maior nível hierárquico de modo a que lhe seja assegurado livre acesso a pessoas, inclusive ao Presidente do Conselho de Administração e ao Presidente da Empresa, a instalações, a documentos e a informações, de modo que lhe sejam disponibilizados os recursos necessários ao seu adequado funcionamento e de modo que seus trabalhos sejam livres de interferências de outros órgãos ou pessoas.

b) A remuneração dos profissionais de auditoria interna segue a política geral dos Correios sobre esse tema e independe do desempenho das áreas de negócio.

c) Os profissionais de auditoria interna não desempenham atividades que possam caracterizar participação na gestão dos Correios ou de suas entidades patrocinadas, mantidas, coligadas ou controladas e nem realizam trabalhos de auditoria em que sua objetividade seja, real ou potencialmente, ameaçada.

d) A dispensa e designação do chefe da Auditoria Interna ocorre em estrita observância às restrições normativas pertinentes, preservando-se a independência do órgão e a objetividade do profissional.

5.4. Relativas à Organização da Auditoria Interna:

a) As atividades de auditoria interna são realizadas exclusivamente pelo órgão de Auditoria Interna da Empresa.

b) As diretrizes estabelecidas nesta política são desdobradas em normas internas, conforme a estrutura normativa dos Correios, que viabilizam a sua interpretação e aplicação, e cuja aprovação é de competência do Conselho de Administração.

c) Os profissionais de auditoria são estimulados a desenvolver suas competências e a adquirir as que não tenham, o que é feito por meio de um plano de progressão de funções dentro do órgão de auditoria interna baseado em competências.

d) A Auditoria Interna possui plano de funções que permite o encarecimento do seu pessoal de modo alinhado às práticas profissionais de auditoria interna, favorecendo o desenvolvimento e a retenção de competências no órgão.

e) Como política de seleção do titular da Auditoria Interna, essa função é ocupada exclusivamente por empregado com perfil adequado para ela e depois de observados os ritos previstos no Estatuto Social dos Correios e nas normas pertinentes da Controladoria-Geral da União.

5.5. Relativas a Autoridade e a Responsabilidade:

a) A Auditoria Interna apoia a estruturação e o funcionamento da primeira e da segunda linhas do Modelo de Três Linhas do *The Institute of Internal Auditors* (IIA) por meio da prestação de serviços de avaliação e de consultoria.

b) A Auditoria Interna, como avaliação de controles, não se confunde com nem substitui a função administrativa controlar, cuja responsabilidade intrínseca cabe a todos os gestores dos Correios.

c) A responsabilidade pela prevenção, detecção e correção de fraudes nos Correios recai sobre todos os seus gestores, cabendo à Auditoria Interna planejar seus trabalhos e aplicar procedimentos de auditoria adequados à possibilidade de ocorrência de fraudes.

d) A Auditoria Interna é regularmente avaliada pelo Conselho de Administração.

e) Todas as avaliações e consultorias são previamente solicitadas ou autorizadas pelo Conselho de Administração (CA).

5.6. Relativas à Qualidade das atividades de auditoria interna:

a) A Auditoria Interna mantém um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) alinhado aos preceitos normativos e às boas práticas nacionais e internacionais relativos a esse tema.

5.7. Relativas ao Escopo dos Trabalhos:

- a) O escopo da Auditoria Interna abrange qualquer processo, sistema, órgão etc. localizado abaixo do Conselho de Administração no organograma dos Correios, assim como entidades patrocinadas, mantidas, coligadas ou controladas.
- b) A Auditoria Interna considera, em seus trabalhos, os resultados de avaliações realizadas por auditores independentes e por outros auditores, assim como os resultados de autoavaliações realizadas sobre os objetos que avalia, de modo a evitar repetição de trabalhos sobre o mesmo objeto e, conseqüentemente, de modo a obter máxima eficiência em seus próprios trabalhos.

5.8. Relativas à Comunicação dos Resultados:

- a) Os achados de auditoria são comunicados aos clientes de auditoria tempestivamente de modo que os responsáveis pela gestão dos riscos ou dos problemas correspondentes possam atuar efetivamente sobre eles.

6. Responsabilidades**6.1. São responsabilidades da Auditoria Interna:**

- a) Avaliar a adequação do controle interno e a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança dos Correios, assim como prestar serviços de consultoria ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva sobre esses temas;
- a) Gerir os recursos a ela disponibilizados pela administração da Empresa de modo eficiente na busca do cumprimento de sua missão (função);
- b) Monitorar as recomendações de auditoria desde a emissão dos relatórios que as contêm até a sua efetiva implementação ou baixa por outros motivos devidamente justificados;
- c) Comunicar-se regularmente e tempestivamente com o Conselho de Administração (CA), no que diz respeito a quaisquer temas relativos a auditoria, e com o Comitê de Auditoria (COAUD), no que diz respeito, especialmente, a matéria relativa à gestão do órgão de auditoria interna;
- d) Apresentar informações sobre auditoria interna solicitadas por entidades de fiscalização e controle, dando-lhes encaminhamento conforme as normas aplicáveis a cada caso.

6.2. Constituem responsabilidades do Chefe da Auditoria:

- a) Propor ao CA objetivos de auditoria e definir os meios para alcançá-los, organizando, dirigindo e controlando as atividades de auditoria interna de modo a mantê-las na direção da consecução dos objetivos estabelecidos;
- b) Assegurar que a Auditoria Interna disponha, coletivamente, das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) essenciais à adequada realização de suas atividades;
- c) Confirmar ao CA, ao menos anualmente, a independência administrativa e funcional da Auditoria Interna;
- d) Zelar pelo cumprimento desta política.

6.3. Constituem responsabilidades dos profissionais da Auditoria Interna:

- a) Apresentar proficiência e objetividade no desempenho de suas funções, não deixando-se influenciar por seus interesses pessoais ou de terceiros em seus julgamentos profissionais;
- b) Zelar pelo aperfeiçoamento contínuo de suas competências e pela aquisição de competências de que não disponham, mas necessárias à otimização de seus desempenhos;
- c) Não implementar controles, desenvolver procedimentos, instalar sistemas, preparar registros ou, enfim, assumir responsabilidades que sejam da administração ou participar de qualquer atividade que possa prejudicar sua objetividade;
- d) Respeitar a confidencialidade de quaisquer informações ou fatos conhecidos no exercício de suas funções, mesmo após seu desligamento da Auditoria Interna, não divulgando-as nem aproveitando-as em benefício próprio ou de terceiros;
- e) Zelar pelo cumprimento desta política.

6.4. Constituem responsabilidades de dirigentes ou gestores:

- a) Apresentar tempestivamente informações e documentos solicitados pela Auditoria Interna, facilitando acesso a instalações, sistemas e pessoas;
- b) Apresentar manifestações sobre recomendações de auditoria e (ou) plano de providências para atendê-las, nos limites de suas responsabilidades e nos prazos estabelecidos, sujeitando-se à política de consequências correspondente.

7. Disposições Gerais

7.1. A Auditoria Interna dos Correios é órgão auxiliar do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, sujeitando-se à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central desse sistema.

7.2. Esta política deve ser revisada anualmente, de modo a que seja aprimorada continuamente na sua forma ou no seu conteúdo, ou a qualquer tempo, sempre que houver modificação no ambiente normativo das atividades de auditoria interna, e suas alterações deverão ser propostas pelo Chefe da Auditoria interna ao CA para deliberação.

7.3. As omissões e dúvidas de interpretação desta política serão resolvidas pela Auditoria Interna da Empresa e, quando necessário, serão submetidas à Controladoria-Geral da União (CGU).

7.4. A aplicação desta política não exclui a aplicação das normas que regulamentam as atividades de auditoria dos Correios, tampouco as omissões nela eventualmente contidas permite que a Auditoria Interna dos Correios ou os órgãos da Empresa que tenham participação em atividades de auditoria interna não cumpram as normas que regulamentam as atividades de auditoria interna no âmbito do Poder Executivo Federal.

8. Referências

8.1. Decreto nº 3.591/2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências.

8.2 Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN/CGU/SFC nº 7/2017;

8.3. Manual de Orientação Técnica da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (MOT), aprovado pela IN/CGU/SFC nº 8/2017.