

Política de Controle Interno



SUMÁRIO

Identificação Geral	3
1. Objetivo	4
2. Abrangência	4
3. Definições	4
4. Princípios	4
5. Diretrizes	5
6. Responsabilidades	5
7. Disposições Gerais	7
8. Referências	7

IDENTIFICAÇÃO GERAL

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

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

Empresa Pública de Capital Fechado

Elaboração: Departamento de Controle Interno - DCINT

Aprovações:

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

Em conformidade com a Lei n° 13.303/2016, a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n° 01/2016 e o Estatuto Social dos Correios, o Conselho de Administração dos Correios subscreve a presente Política de Controle Interno.

1. OBJETIVO

Estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades corporativas a serem observados no funcionamento e fortalecimento do controle interno, visando a mitigação de riscos e a produção de informações relevantes às partes interessadas na tomada de decisões, com a finalidade de proporcionar um grau de confiança razoável na concretização dos objetivos estratégicos dos Correios.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a toda a estrutura organizacional dos Correios, a Alta Administração, gestores, empregados, assessores especiais, estagiários, jovens aprendizes e cedidos aos Correios.

3. DEFINIÇÕES

a) **Ambiente de controle interno:** é a consciência que a empresa possui sobre o controle interno. O ambiente de controle é efetivo quando as pessoas da empresa sabem de suas responsabilidades, o limite de suas autoridades e possuem o comprometimento de fazerem suas atribuições de maneira correta. A Alta Administração deve deixar claro para seus subordinados quais são as políticas, normas, código de ética e código de conduta a serem adotados;

b) **Atividades de controles internos:** são atividades materiais e formais, como políticas, procedimentos, técnicas e ferramentas, implementadas pela gestão para diminuir os riscos e assegurar o alcance de objetivos organizacionais e de políticas públicas;

c) **Avaliação de risco:** é o processo permanente de identificação e análise dos riscos relevantes que impactam o alcance dos objetivos da organização e que determina a resposta apropriada ao risco;

d) **Controle interno de gestão:** processo executado de forma integrada pela gestão e demais partes interessadas, de acordo com políticas, normas, procedimentos, atividades e mecanismos vigentes, e destinado a enfrentar os riscos com a finalidade de proporcionar um grau de confiança razoável na concretização dos objetivos da entidade;

e) **Informação e comunicação:** conjunto de mecanismos voltados à obtenção, geração e utilização de informações relevantes de fontes internas e externas e sua comunicação às partes interessadas;

f) **Monitoramento:** é a avaliação e apreciação dos controles internos ao longo do tempo, sendo o melhor indicador para saber se os controles internos estão sendo efetivos ou não. O monitoramento é feito tanto por meio do acompanhamento contínuo das atividades quanto por avaliações pontuais;

g) **Risco:** possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos.

4. PRINCÍPIOS

a) **Independência técnico-funcional:** o órgão de controle interno deve possuir independência funcional de pessoas ou órgãos para aferir juízo técnico de valor e realizar suas atribuições;

b) **Segregação de funções:** desvinculação das atividades do controle interno, do ponto de vista funcional, das atividades de gestão dos demais órgãos, para garantir a isenção necessária na avaliação

de controles;

- c) **Confiabilidade das informações:** produção de informações de controle interno com qualidade, tempestividade e integridade;
- d) **Confidencialidade:** observância das regras de sigilo na guarda de dados e no acesso e, ou, obtenção de informações e documentos, a fim de resguardar os interesses da empresa;
- e) **Eficiência e eficácia dos recursos:** atingimento dos objetivos definidos, apresentando um resultado final satisfatório para a empresa, com a otimização dos recursos disponibilizados;
- f) **Aderência normativa:** verificação de aderência dos controles internos às diretrizes, planos, normas internas, legislação e regulamentos aplicáveis.

5. DIRETRIZES

- a) Gerir o Método de Avaliação de Controle Interno, estabelecendo padrões para avaliação de controles internos, em nível de segunda linha;
- b) Implementar o Plano Anual de Avaliação de Controle Interno (PACIN);
- c) Avaliar os controles internos dos órgãos de primeira linha, produzindo e disponibilizando aos envolvidos dados e informações sobre a efetividade, deficiências e proposições de melhoria dos controles;
- d) Produzir e disponibilizar informações relacionadas às atividades de controle interno, com tecnicidade e análise crítica necessária, a fim de subsidiar os trabalhos dos integrantes dos órgãos das três linhas: primeira, segunda e terceira linhas;
- e) Promover a aderência da atividade de controle interno com as diretrizes, planos, normas internas, legislação e regulamentos aplicáveis;
- f) Atuar de forma imparcial com zelo e ética, resguardado o devido sigilo de informações no desenvolvimento de trabalhos de controles internos;
- g) Garantir acesso aos documentos e às informações necessárias à realização das avaliações de controles internos;
- h) Favorecer a sistematização de práticas de controles internos alinhada à Política de Gestão de Riscos dos Correios;
- i) Garantir a independência técnico-funcional do órgão de controle interno para aferição de juízo técnico de valor nos trabalhos realizados;
- j) Auxiliar a Alta Administração nas tomadas de decisão, a partir das informações resultantes das avaliações de controles internos.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Conselho de Administração (CA)

- a) Aprovar a Política de Controle Interno;

b) Determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a ECT.

6.2 Diretoria Executiva (DIREX)

- a) Gerir as atividades de controle interno da ECT;
- b) Avaliar resultados das atividades de controle interno da ECT;
- c) Aprovar o encaminhamento da Política de Controle Interno ao Conselho de Administração;
- d) Aprovar o Plano Anual de Avaliação de Controle Interno (PACIN);
- e) Aprovar e supervisionar a aplicação das políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização dos controles internos e para a integração dos respectivos agentes responsáveis;
- f) Liderar e supervisionar a institucionalização dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação na ECT;
- g) Avaliar a eficácia dos controles internos;
- h) Emitir recomendações e orientações para aprimoramento dos controles internos e monitorá-las;
- i) Institucionalizar estruturas adequadas de controles internos;
- j) Promover o desenvolvimento contínuo das partes interessadas e incentivar a adoção de boas práticas de controles internos.

6.3 Comitê de Auditoria (COAUD)

- a) Supervisionar as atividades desenvolvidas na área de controle interno;
- b) Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno.

6.4 Auditoria interna

- a) Aferir a adequação do controle interno.

6.5 Órgão de Controle Interno

- a) Gerir o processo de avaliação de controles, em nível de segunda linha, sobre os controles internos estabelecidos pelos órgãos da empresa, conforme Plano Anual de Avaliação de Controle Interno (PACIN);
- b) Propor Política de Controle Interno;
- c) Propor Método de Avaliação de Controle Interno;
- d) Propor Plano Anual de Avaliação de Controle Interno (PACIN);
- e) Realizar avaliação, em nível de segunda linha, sobre controles internos estabelecidos pelos órgãos da empresa, conforme Plano Anual de Avaliação de Controle Interno (PACIN);
- f) Comunicar resultados das avaliações e acompanhar as ações de regularização pelos gestores responsáveis;

g) Reportar informações sobre os controles avaliados, auxiliando a tomada de decisão.

6.6 Demais gestores de órgãos dos Correios

a) Identificar, avaliar e mitigar os riscos com estabelecimento de controles internos adequados e eficientes, e comunicar as deficiências às instâncias superiores, visando garantir que as atividades sejam executadas de acordo com as metas e objetivos dos Correios;

b) Adotar ações tempestivas de regularização de não conformidade e, ou, deficiência de controles internos;

c) Conceder acesso tempestivo a dados e informações aos órgãos de controle.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Os componentes dos controles internos da gestão são: o ambiente de controle interno, a avaliação de risco, as atividades de controles internos, a informação e comunicação, e o monitoramento.

b) Os reportes periódicos dos trabalhos do órgão do controle interno são submetidos à Diretoria Executiva e ao Comitê de Auditoria.

c) Os controles internos da gestão da Corregedoria serão aferidos pela unidade da auditoria interna, órgão integrante do sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a qual concerne a fiscalização, exclusivamente, sob o enfoque contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e sistemas, não podendo ter acesso e nem adentrar ao mérito de processos e procedimentos relacionados às atividades fins da Corregedoria.

d) O desdobramento da política em documentos e normativos específicos deverá estar alinhado à abrangência, aos princípios e às diretrizes nela estabelecidos, e ocorrerá de forma gradual e continuada, de acordo com a estrutura dedicada e o nível de maturidade dos processos do órgão de controle interno.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm. Acesso em 13/04/2022;

BRASIL. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/2016/decreto/d8945.htm. Acesso em: 13/04/2022;

BRASIL. Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&data=11/05/2016&pagina=14>. Acesso em: 13/04/2022;

CORREIOS. Estatuto Social dos Correios, aprovado na 24ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/10/2021. Disponível em: <http://intranet/cs/correios-normas/estatuto-social-1/EstatutoSocialformatadocaparodape.pdf>. Acesso em 13/04/2022;

CORREIOS. Regimento Interno da Diretoria Executiva, aprovado na 9ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, em 16/03/2022. Disponível em: <http://intranet/cs/correios-normas/regimento-interno-dos-orgaos-colegiados-estatutarios-1/RegimentoInternodaDiretoriaExecutiva.pdf>. Acesso em 13/04/2022;

CORREIOS. Regimento Interno do Conselho de Administração, aprovado na 2ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, em 23/02/2022. Disponível em: <http://intranet/cs/correios-normas/regimento-interno-dos-orgaos-colegiados-estatutarios-1/RegimentoInternodoConselhodeAdministracao.pdf>. Acesso em 13/04/2022;

CORREIOS. Manual de Organização. Brasília: Correios, 2022. Disponível em: http://intranet/ect-normas/copy_of_manorg. Acesso em: 13/04/2022;

CORREIOS. Código de Conduta Ética e Integridade, aprovado na 9ª Reunião do Conselho de Administração dos Correios, em 07/10/2021. Disponível em: http://intranet/cs/correios-normas/codigo-de-conduta-e-integridade-1/Codigo_Conduta_Integridade_formatado_DCORE.pdf. Acesso em: 13/04/2022;

CORREIOS. Regulamento de Pessoal, aprovado na 3ª Reunião do Conselho de Administração dos Correios, em 25/03/2021. Disponível em: <http://intranet/ect-normas>. Acesso em: 13/04/2022;

COSO. Controle Interno - Estrutura Integrada - Sumário Executivo, 2013. Disponível em: http://www.auditoria.mpu.mp.br/bases/legislacao/COSO-I-ICIF_2013_Sumario_Executivo.pdf. Acesso em 15/12/2020;

IIA. Declaração de Posicionamento do IIA 2013: as três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles. Disponível em: <https://global.theiia.org/translations/PublicDocuments>. Acesso em 29/01/2021;

IIA. Modelo das Três Linhas do IIA 2020: uma atualização das três linhas de defesa. Disponível em: <https://iiabrasil.org.br/korbilload/upl/editorHTML/uploadDireto/20200758glob-th-editorHTML-00000013-20072020131817.pdf>. Acesso em: 15/12/2020.

* * * * *