
EM APROVAÇÃO Norma – Auditoria Interna para as
Cooperativas Singulares



Responsável Denis Breuer	Cargo Gerente de Auditoria Interna	Área Gerência - Auditoria Interna
Substitui e revoga		
Abrangência	Período de Vigência De: 17/10/2017 Até:	

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	4
2.	DEFINIÇÕES	4
3.	CARACTERÍSTICAS, ESTRUTURA E MEMBROS DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA.....	4
3.1	Características	4
3.2	Posição na Estrutura do Sicredi	5
3.3	Membros da Equipe de Auditoria	5
3.3.1	Desempenho das atividades	5
3.3.2	Vedações	6
4.	TRABALHO, PRAZO DE RESPOSTA, ESCOPO E PROCESSO DE AUDITORIA INTERNA.....	6
4.1	Tipos de Trabalho	6
4.1.1	Auditoria de Compliance	6
4.1.2	Auditoria de Riscos	7
4.1.3	Auditoria Contínua.....	7
4.1.4	Auditoria de Escopo Específico.....	7
4.2	Formalização dos Trabalhos	8
4.2.1	Relatório de Auditoria Interna.....	8
4.2.2	Reporte de Auditoria Contínua - RAC	8
4.3	Prazos de Resposta	8
4.4	Escopo	9
4.5	Processo de Auditoria Interna	9
4.5.1	Plano de Trabalho	9
4.5.2	Planejamento do Trabalho	10
4.5.3	Programa de Trabalho	10
4.5.4	Execução	10
4.5.4.1	Acessos	11
4.5.5	Reporte ao Conselho de Administração.....	11
4.5.6	Comunicação e Divulgação dos Resultados	12
4.5.7	Acompanhamento das ações de regularização	12

5.	POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO E AUDITORIA INDEPENDENTE	12
5.1	Política de Remuneração	12
5.2	Auditoria Independente	13
6.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	13
6.1	Conselho de Administração da Cooperativa Singular	13
6.2	Chefe da Atividade da Auditoria Interna	13
6.3	Unidade de Auditoria Interna da Central	15
6.4	Diretoria Executiva da Cooperativa	16
7.	BASE REGULATÓRIA / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	16
8.	DISPOSIÇÕES FINAIS	16

1. OBJETIVO

Estabelecer as regras e a estrutura do processo de Auditoria Interna, de forma compatível com os requisitos regulatórios, riscos envolvidos, natureza e complexidade dos produtos, serviços e sistemas do Sicredi, para todas as Cooperativas Singulares Filiadas, independente da segmentação em que a entidade estiver enquadrada.

2. DEFINIÇÕES

A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva, de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia uma organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

3. CARACTERÍSTICAS, ESTRUTURA E MEMBROS DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

3.1 Características

A Auditoria Interna deve ter como características essenciais:

- Ser independente das atividades auditadas e estar livre de interferências na determinação do seu escopo, na execução dos trabalhos e na comunicação de resultados, de forma que viabilize o cumprimento de suas responsabilidades. Na ocorrência de eventual interferência, esta deve ser reportada ao Presidente do Conselho de Administração e, na falta deste, ao Diretor Presidente da respectiva Cooperativa Singular para as providências cabíveis;
- Ser contínua e efetiva;
- Dispor de recursos suficientes para o desempenho dos trabalhos de auditoria;
- Ter canais de comunicação definidos e eficazes, para relatar os achados e avaliações decorrentes dos trabalhos de auditoria;

- Dispor de pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com conhecimento e experiência necessários para o exercício de suas funções.

3.2 Posição na Estrutura do Sicredi

A atividade de auditoria interna da Cooperativa Singular é realizada pela respectiva Central a qual é filiada. A Unidade de Auditoria Interna da Central está vinculada à Diretoria de Supervisão, sendo o gestor responsável por área de Auditoria Interna da Central nomeado o Chefe de Auditoria.

3.3 Membros da Equipe de Auditoria

3.3.1 Desempenho das atividades

Para o desempenho da atividade de Auditoria Interna, os membros da equipe devem:

- Atuar com independência, autonomia, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional;
- Ter competência profissional, incluindo o conhecimento e a experiência de cada auditor interno e coletivamente, de forma que a equipe de Auditoria Interna tenha capacidade de coletar, entender, examinar e avaliar as informações e de julgar os resultados;
- Reportar-se e prestar contas ao Conselho de Administração da Cooperativa Singular e ao comitê de auditoria, quando constituído, sobre todas as questões relacionadas ao desempenho de suas atividades.

A Cooperativa Singular deve garantir aos membros da equipe de Auditoria Interna, no desempenho de suas atividades:

- Permanente canal de comunicação com a alta administração, que permita que está aja corretivamente, de forma apropriada e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos de Auditoria Interna;

- Autoridade para avaliar as funções próprias e as funções terceirizadas da instituição;
- Livre acesso a quaisquer informações da Cooperativa Singular.

3.3.2 Vedações

É vedado aos membros da auditoria interna:

- Envolver-se no desenvolvimento e implementação de medidas específicas relativas aos controles internos;
- Atuar na auditoria de atividades pelas quais tenham tido responsabilidade, antes de decorridos, no mínimo, 12 (doze) meses;
- Estabelecer o apetite de risco;
- Impor processos de gerenciamento de riscos;
- Garantir a administração de riscos;
- Decidir sobre as respostas aos riscos identificados;
- Implantar as respostas aos riscos em nome da cooperativa auditada;
- Responsabilizar-se pelo gerenciamento de riscos;
- Resolver o risco.

4. TRABALHO, PRAZO DE RESPOSTA, ESCOPO E PROCESSO DE AUDITORIA INTERNA

4.1 Tipos de Trabalho

O processo de Auditoria Interna é desenvolvido por meio da realização de trabalhos com características e objetivos distintos.

Os trabalhos de Auditoria Interna são executados de acordo com o respectivo Plano Anual das atividades. Os principais tipos são:

4.1.1 Auditoria de *Compliance*

É o trabalho de auditoria que tem como objetivo avaliar a conformidade e a observância da legislação, normativos e regramentos internos e

externos vigentes aplicáveis aos processos e procedimentos estabelecidos.

4.1.2 Auditoria de Riscos

É o trabalho de auditoria que visa fornecer uma avaliação objetiva da estrutura e da eficácia do gerenciamento de riscos e dos controles internos nas entidades do sistema.

Este trabalho utiliza como principal referência os riscos e processos mapeados, os quais não limitam necessariamente o alcance e escopo das verificações da auditoria. Tem como objetivo identificar e antecipar situações de exposição a riscos possibilitando à instituição implementar tempestivamente medidas corretivas e preventivas que mitiguem significativas perdas financeiras.

4.1.3 Auditoria Contínua

É um conjunto de procedimentos de análise de dados e testes indiretos com o objetivo principal de identificar de forma contínua e tempestiva exceções, anomalias, tendências e indicadores de riscos, a partir de relatórios automatizados, sem a necessidade de avaliação presencial em campo.

Permite maior cobertura e extensão das análises, reporte frequente e oportuno das fraquezas dos processos bem como priorização das ações de regularização.

4.1.4 Auditoria de Escopo Específico

São os trabalhos realizados com escopo específico e aprofundado de auditoria, podendo ser demandados pela administração da Cooperativa Singular ou por necessidade identificada pela própria Auditoria Interna. Exemplos: Auditoria de Fraude, Auditoria de Remuneração Variável, Auditoria de Campanhas, etc.

4.2 Formalização dos Trabalhos

Os resultados dos diversos tipos de trabalhos de Auditoria Interna são registrados e documentados formalmente. Os principais documentos emitidos são:

4.2.1 Relatório de Auditoria Interna

O relatório é o documento pelo qual a Auditoria Interna apresenta o resultado dos seus exames, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar, claramente, suas conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da Cooperativa Singular. O Relatório de Acompanhamento e o Relatório Anual de Auditoria Interna são contemplados neste tipo de documento.

4.2.2 Reporte de Auditoria Contínua - RAC

O reporte apresenta o resultado de situações que apresentem indícios de não-conformidades durante o processo de Auditoria Contínua e acompanhamento indireto. Poderá ser emitido sempre que sejam necessárias providências imediatas da administração da Cooperativa Singular.

4.3 Prazos de Resposta

O prazo para resposta formal aos Relatórios de Auditoria Interna é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de publicação, compreendendo a elaboração dos planos de ação, prazos de regularização e a indicação de responsável pela execução.

Os prazos para resposta formal aos Reportes de Auditoria Contínua (RAC) podem variar de 1 (um) a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de publicação, compreendendo a elaboração dos planos de ação, prazos de regularização e a indicação de responsável pela execução.

4.4 Escopo

O escopo da Auditoria Interna baseia-se na avaliação independente quanto às práticas de gestão de riscos e controles, bem como dos processos de governança, estabelecidos no Sicredi.

A avaliação da Auditoria Interna deve considerar o atendimento integral ao disposto na regulamentação específica do órgão regulador e dentre outros aspectos, a capacidade da Cooperativa Singular de:

- Identificar e gerenciar adequadamente seus riscos;
- Cumprir com as normas oficiais e internas;
- Promover a conduta ética na definição de seus objetivos, programas, atividades e negócios;
- Suportar as estratégias e objetivos do Sicredi por meio de adequada governança dos processos, inclusive do processo de Tecnologia da Informação;
- Buscar a qualidade e aprimoramento contínuo de seus processos e controles.

Os padrões mínimos dos trabalhos devem estar dispostos nos manuais específicos relativos ao processo de execução das auditorias.

4.5 Processo de Auditoria Interna

O processo de Auditoria Interna é composto pelas seguintes etapas:

4.5.1 Plano de Trabalho

A Auditoria Interna deve estabelecer um Plano de Trabalho, no mínimo anual, determinando as prioridades da atividade de Auditoria Interna, de forma consistente com a regulamentação vigente e metas da organização.

O Plano de Auditoria Interna bem como os requerimentos de recursos devem ser encaminhados ao Conselho de Administração da Cooperativa auditada, ou na ausência deste à diretoria, e ao Comitê de Auditoria, quando constituído, para análise e aprovação. Alterações significativas

bem como o impacto de eventuais limitações de recursos também devem seguir o mesmo fluxo.

4.5.2 Planejamento do Trabalho

O planejamento do trabalho inclui os objetivos, o escopo, o prazo e a alocação de recursos do trabalho.

No planejamento dos trabalhos devem ser considerados:

- As estratégias e objetivos para os processos que serão avaliados e as formas de controle de seu desempenho;
- Os riscos significativos para os processos;
- A adequação e a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos processos, controles e produtos.

4.5.3 Programa de Trabalho

O programa de trabalho deve incluir os procedimentos para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações conforme escopo definido no planejamento do trabalho.

4.5.4 Execução

Na execução dos trabalhos devem ser identificadas informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para cumprir os objetivos do trabalho da Auditoria Interna. As conclusões e resultados dos trabalhos devem ser baseadas em análises e avaliações apropriadas.

A Auditoria Interna utilizará metodologia própria na execução dos trabalhos que desempenha, devendo ser submetida à aprovação por alçada competente.

Na realização da atividade de Auditoria Interna, devem ser observadas as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e, no que não for conflitante com estes, aqueles determinados pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil.

4.5.4.1 Acessos

Os profissionais da Auditoria Interna, durante o desempenho de suas atribuições, estão autorizados a:

- Acessar as dependências: ter acesso livre a todas as dependências da Cooperativa Singular, e acesso controlado às áreas de segurança, onde devem ser recepcionados e acompanhados pelo gestor da área;
- Acessar as informações e pessoas: ter livre acesso às informações, registros, sistemas e pessoas necessárias à realização de suas atividades;
- Obter assistência necessária dos colaboradores da instituição.

Os documentos e informações acessados serão tratados de maneira confidencial. Os papéis de trabalho são restritos à Auditoria Interna. O acesso físico e/ou eletrônico por terceiros aos papéis de trabalho deve ser efetuado nas dependências da Auditoria Interna, mediante aprovação do responsável pela atividade de Auditoria Interna.

Os documentos e informações requisitados pela Auditoria Interna não devem sofrer qualquer tipo de alteração que possa impactar a conclusão da auditoria.

4.5.5 Reporte ao Conselho de Administração

A Auditoria Interna deve reportar periodicamente ao Conselho de Administração da entidade auditada, ou na ausência deste à diretoria, sobre as suas atividades, o desempenho em relação ao seu programa, os resultados obtidos, conformidade normativa e efetividade da resposta da administração aos riscos. Os reportes devem também incluir questões de riscos e de controles relevantes, incluindo os riscos de fraude, os assuntos de governança e outros assuntos que requerem a atenção da alta administração e/ou dos conselhos.

4.5.6 Comunicação e Divulgação dos Resultados

A comunicação deve incluir os objetivos, escopo, resultados, conclusões aplicáveis e recomendações, levando em consideração as expectativas do Conselho de Administração da Cooperativa Singular e outras partes interessadas e deve estar suportada por informação suficiente, confiável, relevante e útil.

O responsável pela Auditoria Interna deve comunicar os resultados às partes apropriadas, revisando e aprovando a comunicação final do trabalho da auditoria antes da sua emissão. Além disso, decidir a quem e como ela será disseminada, de forma que a divulgação alcance as partes que possam assegurar que os resultados recebam a devida consideração.

Ao divulgar os resultados do trabalho para partes externas à organização, a comunicação deve conter limitações sobre a distribuição e o uso dos resultados.

4.5.7 Acompanhamento das ações de regularização

A Auditoria Interna deve estabelecer um processo de acompanhamento para monitorar se as ações de regularização estão sendo efetivamente implantadas pela administração ou que o risco de não tomar nenhuma ação tenha sido aceito, de acordo com as alçadas competentes.

5. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO E AUDITORIA INDEPENDENTE

5.1 Política de Remuneração

A Política de Remuneração dos membros da equipe de Auditoria Interna deve ser determinada independentemente do desempenho das áreas de negócios, de forma a não gerar conflito de interesses e deve contemplar os aspectos próprios relativos a atividade de Auditoria Interna.

5.2 Auditoria Independente

O relacionamento da Auditoria Independente com a Auditoria Interna deve levar em consideração os resultados dos trabalhos que podem ser utilizados como complemento de suas análises, podendo solicitar e/ou prestar esclarecimentos adicionais, quando necessário.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1 Conselho de Administração da Cooperativa Singular

- Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Auditoria Interna;
- Assegurar a independência e a efetividade da atividade de Auditoria Interna;
- Prover os meios necessários para que a atividade de Auditoria Interna seja exercida adequadamente;
- Informar tempestivamente os responsáveis pela atividade de Auditoria Interna quando da ocorrência de qualquer mudança material ocorrida na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de riscos da Cooperativa Singular;
- Apreciar os aspectos relevantes identificados pela Auditoria Interna bem como os respectivos planos e ações de regularização.

6.2 Chefe da Atividade da Auditoria Interna

- Conduzir a atuação da Unidade de Auditoria Interna da Central por meio de diretrizes estratégicas, considerando a padronização e unicidade dos processos sistêmicos;
- Avaliar proposições emanadas no âmbito sistêmico acerca dos procedimentos e normativos relacionados a Auditoria Interna realizando os encaminhamentos necessários;
- Avaliar e revisar o Plano de Trabalho da Unidade de Auditoria Interna da Central;

- Recomendar ao Conselho de Administração da Central, aprovação do Plano de Trabalho da Unidade de Auditoria Interna da Central;
- Analisar o conteúdo dos relatórios de Auditoria Interna bem como as recomendações e os correspondentes planos de ação, no que se refere às Cooperativas Singulares Filiadas;
- Avaliar a confiabilidade e a integridade das informações e os meios usados para identificar, mensurar, classificar e reportar tais informações;
- Avaliar os sistemas estabelecidos para garantir a conformidade com as políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos que poderiam ter impacto significativo na organização;
- Avaliar os meios de salvaguardar os ativos e, conforme apropriado, verificar a existência de tais ativos;
- Avaliar a eficácia e a eficiência com as quais os recursos são utilizados;
- Avaliar as operações ou programas para verificar se os resultados são consistentes com as metas e objetivos estabelecidos e se as operações ou programas estão sendo conduzidos conforme planejado;
- Monitorar e avaliar os processos de governança;
- Monitorar e avaliar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos da organização;
- Avaliar a qualidade do desempenho dos auditores externos e o grau de coordenação com a Auditoria Interna;
- Reportar periodicamente o objetivo, a autoridade, a responsabilidade e o desempenho da atividade de auditoria interna em relação ao seu plano;
- Reportar ao Conselho de Administração da Cooperativa Singular exposições significativas a riscos e questões de controle, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros assuntos necessários ou solicitados por este;
- Avaliar operações específicas a pedido do Conselho de Administração da Cooperativa Singular.

6.3 Unidade de Auditoria Interna da Central

- Elaborar o Plano de Trabalho nos processos executados pelas Cooperativas Singulares Filiadas, submetendo-o às aprovações necessárias, inclusive considerando o requerido pelo órgão regulador;
- Executar o Plano de Trabalho aprovado;
- Observar os alinhamentos sistêmicos quanto aos processos de Auditoria Interna;
- Participar do desenvolvimento e atualização sistêmica de regras, processos, ferramentas e governança necessários para suportar o processo de Auditoria Interna;
- Participar do planejamento de treinamentos técnicos sistêmicos direcionados às Unidades de Auditoria Interna;
- Elaborar Plano Anual de Auditoria Interna, baseado na avaliação de riscos de auditoria, contendo, pelo menos, os processos que farão parte do escopo da atividade de Auditoria Interna, a classificação desses processos por nível de risco, a proposta de cronograma e de alocação dos recursos disponíveis;
- Elaborar para cada trabalho específico da atividade de auditoria:
 - a) planejamento (plano específico) do trabalho, com definição do escopo, do cronograma e dos fatores relevantes na execução do trabalho, como a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados, a alocação de recursos humanos e a disponibilidade de orçamento apropriado para a execução;
 - b) papéis de trabalho, com registro dos fatos, informações e provas obtidos no curso da auditoria, a fim de evidenciar os exames realizados e justificar as conclusões e recomendações; e
 - c) relato das conclusões e das recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;
- Elaborar relatório de acompanhamento das providências tomadas para atendimento às recomendações; e

- Elaborar Relatório Anual de Auditoria Interna, contendo o sumário dos resultados dos trabalhos de auditoria, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da Cooperativa Singular.

6.4 Diretoria Executiva da Cooperativa

- Apreciar o resultado dos trabalhos de Auditoria Interna manifestando-se acerca das ações de regularização para os apontamentos identificados, dentro dos prazos estabelecidos.

7. BASE REGULATÓRIA / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Resolução CMN 2.554/1998;
- Resolução CMN 3.198/2004;
- Circular BACEN 3.400/2008;
- Carta-Circular BACEN 3.337/2008;
- Resolução CMN 4.434/2015;
- Resolução CMN 4.588/2017.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

A área de Auditoria Interna da Confederação Sicredi é a responsável pela coordenação e condução da revisão dos normativos internos referentes aos assuntos tratados neste documento.