

1. **CONTEÚDO DESTE DOCUMENTO**

Este documento visa estabelecer a sistemática para planejar, executar e documentar os trabalhos de auditoria, desenvolvidos por Auditores externos habilitados, abrangendo:

- Regulamentação das auditorias no SCI - Sistema de Controles Internos;
- Independência e periodicidade;
- Serviços de auditoria;
- Auditoria do SCI;
- Critérios utilizados para planejar, executar e documentar os trabalhos; e
- Revisão do SCI.

2. **CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO / ALTERAÇÃO**

Não se aplica.

3. **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

3.1 **Regulamentação das Auditorias no SCI**

A Resolução 3056 do Conselho Monetário Nacional, publicada pelo Banco Central do Brasil em 19/12/2002, dispõe sobre a Auditoria Interna das Instituições Financeiras e demais Instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Altera o artigo 2º da Resolução. 2554/98, reforçando a instrução no sentido de que os **controles internos** devem ser acessíveis a todos os Funcionários, assegurando que todos conheçam bem as suas funções e responsabilidades, nos diversos níveis da Instituição.

O Parágrafo 2º do Item VII enfatiza que “**a atividade de auditoria interna deve fazer parte do sistema de controles internos**”.

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	1 / 11

Diz ainda que essa atividade poderá ser exercida por:

- Elemento da própria Instituição;
- Auditor Independente registrado na CVM desde que não aquele responsável pela auditoria das demonstrações financeiras;
- Auditoria da Entidade ou Associação de Classe a que a Instituição esteja filiada; ou
- Auditoria da Entidade ou Associação de Classe de outras instituições autorizadas a funcionar pelo BACEN, desde que mediante convênio previamente aprovado.

O Parágrafo 4º reza que a auditoria interna deverá ser subordinada ao Conselho de Administração da Instituição ou, na falta deste, à Diretoria.

O Parágrafo 7º instrui a Instituição no sentido de preservar e manter à disposição do BACEN relatórios e quaisquer outros documentos elaborados pela Auditoria.

3.2 Independência e Periodicidade

Os trabalhos de auditoria deverão ser conduzidos por pessoa independente, sem responsabilidades diretas ou indiretas, na execução das atividades das áreas a serem objeto de auditoria.

As auditorias no SCI deverão ser realizadas, no mínimo, a cada 6 meses, sendo que os processos de maior risco, a critério da Diretoria, poderão ser auditados trimestralmente ou em menor prazo.

Os Relatórios das Auditorias deverão ser mantidos em arquivo por 5 (cinco) anos.

Esses relatórios deverão ser a base para as próximas auditorias e deverão ficar disponíveis para as verificações do BACEN.

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	2 / 11

3.3 *Serviços de Auditoria*

Os serviços de Auditoria de Controles Internos são realizados por empresas de reconhecida competência e experiência no mercado e observam os prazos legais para sua elaboração.

A Diretoria pode definir a realização de auditorias adicionais em processos específicos, independente dos prazos normais previstos para sua execução.

O acompanhamento dos trabalhos e a adoção das providências decorrentes dos relatórios da auditoria é feita pelo responsável pela unidade de Compliance, com aprovação e prestação de contas à Diretoria.

Aos gestores das unidades compete o fornecimento das informações requeridas e necessárias à realização da auditoria nas respectivas unidades, bem como a implementação das ações corretivas aos problemas apontados.

O trabalho de auditoria observa um planejamento semestral e a recomendação de aprimoramento nos pontos de controle, quando identificadas fragilidades.

Antes da emissão de relatórios para a Diretoria o auditor deve discutir suas recomendações, prazo de implantação e outras medidas para correção das deficiências identificadas junto aos responsáveis das unidades.

Sempre que possível, o Auditor deve acompanhar a implantação das recomendações e a eficácia das ações corretivas.

Cabe à auditoria, em aditamento, efetuar as seguintes verificações:

- Procedimentos adotados pela Empresa na Prevenção à “Lavagem de Dinheiro”, em observância à Lei 9.613/98 e outras normativas internas e externas sobre o assunto, propondo melhorias julgadas necessárias; e

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	3 / 11

- Exame das medidas adotadas pela empresa quanto aos “Controles Internos”, conforme preceitua as Resoluções [2.554/98](#) e 3056/02 e outros normativos internos e externos sobre o assunto, propondo as melhorias julgadas necessárias.

3.4 Auditoria do SCI

Especificamente quanto à revisão no SCI, realizada, no mínimo semestralmente, cabe à auditoria verificar os seguintes aspectos:

- A eficácia dos controles;
- A efetividade dos pontos de controle;
- O nível de aderência entre o praticado e o oficializado através de Instrumentos Normativos;
- O cumprimento de (a):
 - ⇒ Limites estabelecidos; e
 - ⇒ Leis e regulamentos aplicáveis.
 - ⇒ Aderência dos Colaboradores às instruções de combate à “Lavagem de Dinheiro”; e
 - ⇒ Adequação da estrutura organizacional.

No relatório específico, que será destinado à Diretoria da **VÓRTX**, o Auditor incluirá suas recomendações em função das **deficiências e não conformidades** encontradas.

4. PROCEDIMENTOS

4.1. Designação da Auditoria

É feita pela Diretoria de Governança que define a contratação de empresa especializada, devidamente qualificada.

Na escolha da empresa deverão ser considerados o perfil profissional e a experiência

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	4 / 11

anterior nos trabalhos de auditoria.

4.2. Planejamento dos Trabalhos

O Auditor deve apresentar o planejamento de trabalho a ser realizado para a avaliação e aprovação do responsável pela unidade de Compliance e Diretoria.

Esse planejamento deve abranger:

- Processos e unidades a serem auditadas;
- Escopo dos exames a serem realizados no trabalho de auditoria; e
- Períodos previstos para:
 - ⇒ Realização da auditoria;
 - ⇒ Elaboração, discussão e apresentação do relatório; e
 - ⇒ Comentários e ações da unidade auditada.

4.3 Preparação da Auditoria

O responsável pela unidade de Compliance, sob orientação da Diretoria, deverá preparar a reunião com o(s) auditor(es), para a discussão / elaboração do plano de auditoria, considerando os seguintes aspectos:

- Escopo de auditoria;
- Atividades/Áreas a serem auditadas;
- Notificação às unidades afetadas;
- Estudo da documentação aplicável;
- Cronograma; e
- Preparação de lista de verificação, caso necessário, a critério do Auditor responsável.

Uma Agenda de Auditoria de Controles Internos deverá ser enviada às unidades envolvidas

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	5 / 11

nas atividades ou operações.

O critério de notificar ou não a unidade a ser auditada, depende das circunstâncias. Caso o responsável pela unidade de Compliance opte por notificar, o mesmo deve informar o objetivo, o prazo previsto de permanência e a solicitação de providências quanto à logística adequada para que o Auditor possa desempenhar a contento seus trabalhos.

4.4 Execução da Auditoria

O Auditor deve assegurar, na execução dos trabalhos de que as circunstâncias que envolvem qualquer recomendação sejam compreendidas pelo auditado.

Atentar para que todas as recomendações sejam claramente relacionadas aos requisitos estabelecidos pelo presente manual, legislação e normas internas aplicáveis.

Expor, em reunião com os gestores das unidades auditadas, as recomendações e esclarecer as dúvidas que possam comprometer o tratamento das exceções e problemas constatados durante o trabalho de auditoria.

Apresentar e discutir, ainda, as alternativas de solução aos problemas identificados, bem como, o prazo para as devidas implementações.

4.5 Relatório Final de Auditoria

O Auditor deve emitir o relatório contendo as conclusões e recomendações, discutindo-o com o responsável da unidade e efetuando ajustes, se necessário.

Enviar o relatório final ao responsável pela unidade de Compliance bem como aos Diretores, para apreciação esclarecendo as eventuais dúvidas levantadas.

A avaliação final do relatório caberá aos Diretores, reunidos em sua totalidade.

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	6 / 11

4.6 Ação Corretiva e no Acompanhamento

O Auditor deve assegurar que os problemas identificados sejam devidamente tratados pelos gestores das unidades auditadas, com a finalidade de evitar a sua reincidência.

Acompanhar a implementação das ações corretivas nas respectivas unidades e, após a implantação das mesmas, verificar a eficácia das ações adotadas.

4.7 Prevenção à “Lavagem de Dinheiro”

Os responsáveis das unidades envolvidas devem efetuar exames das operações, observando o disposto no normativo [SCR-03](#) – **Prevenção à Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores.**

O Auditor, quando da realização de seus trabalhos, também examinará o cumprimento deste normativo.

4.8 Revisão do Sistema de Controles Internos

A empresa de auditoria contratada deve apresentar semestralmente seu planejamento para efetuar o trabalho de revisão do MCI - Manual de Controles Internos, ajustando-o às alterações ocorridas nos processos internos.

De forma a otimizar e complementar o trabalho de auditoria deve haver troca constante de informações entre esta empresa e a **VÓRTX**, sobre fatos ou ocorrências importantes na instituição.

No início dos trabalhos, o auditor responsável, deve preparar e conduzir uma reunião de pré-auditoria com os gestores das unidades responsáveis pela execução da atividade ou operação a ser auditada, de conformidade com entendimentos prévios com o responsável

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	7 / 11

pela unidade de Compliance.

Todas as constatações devem ser claramente relacionadas aos pré-requisitos estabelecidos pelo normativo [SCR-01](#) – **Gestão do Sistema de Controles Internos e Riscos** e outras normas do MCI aplicáveis.

As **NC - Não Conformidades** e **OBS - Observações** da auditoria devem apresentar os seguintes quesitos:

- Requisito do SCI afetado;
- Violação constatada; e
- Evidência objetiva que comprova a violação, indicando se ocorreu uma NC ou OBS.

Ao final dos trabalhos, em reunião de encerramento, deve expor as constatações e esclarecer as dúvidas que possam comprometer o tratamento das exceções e problemas constatados durante a Auditoria de Controles Internos.

A revisão do SCI é formalizada por relatório específico contendo, no mínimo, os tópicos exigidos pelas Resoluções [2554/98](#) e 3056/02, do BACEN, a saber:

- As conclusões dos exames efetuados;
- As recomendações a respeito de eventuais deficiências;
- Indicação do cronograma de saneamento das mesmas; e
- A manifestação dos responsáveis.

O responsável pela unidade de Compliance deve acompanhar os trabalhos da auditoria, avaliar e validar os resultados.

Deve, ainda, apresentar à Diretoria, formalmente, o resultado da auditoria, mediante entrega do Relatório de Auditoria do SCI, registrando as deliberações para sanar definitivamente os pontos de fragilidade / irregularidades.

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	8 / 11

Finalmente, deve se encarregar de encaminhar o Relatório de Auditoria aos gestores das unidades auditadas para as providências determinadas pela Diretoria.

Os problemas identificados devem ser devidamente tratados pelos gestores das unidades auditadas, objetivando evitar reincidências.

As ações corretivas, também, devem ser objeto de acompanhamento por parte do responsável pela unidade de Compliance, Diretoria e pela Auditoria de Controles Internos.

O relatório de revisão do SCI deve ficar a disposição do Banco Central do Brasil.

A eficácia das ações corretivas deverá ser constatada nos futuros trabalhos da Auditoria do SCI.

5. RISCOS E PONTOS DE CONTROLE

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	9 / 11

RISCOS	RC = Risco de Crédito	RLi = Risco de Liquidez	RM = Risco de Mercado
	RLe = Risco Legal	RO = Risco Operacional	RI = Risco de Imagem

RC	RLi	RM	RL e	RO	RI	PONTOS DE CONTROLE
			X	X		Evidência do planejamento das atividades de auditoria e do controle do que foi realizado.
			X	X		Revisão dos trabalhos de auditoria pelos gestores das unidades envolvidas.
		X	X	X	X	Apresentação e aprovação do Relatório de Auditoria pelo responsável pela unidade de Compliance / Diretoria.
		X	X	X	X	Acompanhamento da correção das ocorrências apontadas.
			X	X	X	Guarda do Relatório de Auditoria no SCI pelo prazo da legislação e à disposição do BACEN.

6. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A contratação dos serviços de auditoria deve ser feita pela Diretoria de Governança.

A execução da auditoria deve ser feita por empresas sem qualquer vínculo funcional e de

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	10 / 11

qualquer espécie com os Colaboradores e as unidades auditadas.

Os relatórios de auditoria devem ser examinados e suas recomendações aprovadas pelo responsável pela unidade de Compliance / Diretoria de Governança.

7. ANEXOS

Não se aplica.

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
1ª	Out/2015	Marina	Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	11 / 11