

**TÍTULO: TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

PALAVRAS - CHAVE: auditoria, CGU, TCU, regimento interno, controle interno, prazos, recomendações, órgãos de fiscalização, órgãos de controle, diretrizes, governança

ANEXO:

1 – TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

PROCESSO: 12.04 – Gerenciar Auditoria Interna

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

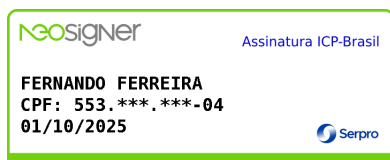
– **SERPRO**, no uso das competências que lhe atribui os arts. 19 e 42 do Estatuto Social do SERPRO, considerando o exposto no Regimento Interno da Auditoria Interna, nos normativos vigentes da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União, nas Normas Globais de Auditoria Interna do Instituto dos Auditores Internos – The IIA, publicadas em 9 de janeiro de 2024, assim como a necessidade de estabelecer procedimentos e prazos para encaminhamento à Auditoria Interna das informações solicitadas e/ou justificativas e providências adotadas para tratamento de itens de auditoria,

DELIBERA

1.0 Aprovar a atualização dos procedimentos e dos prazos a serem observados, pelas Unidades Auditadas do Serpro e pela Auditoria Interna, para tratamento das solicitações e recomendações realizadas pela Auditoria Interna ou pelos Órgãos Externos de Fiscalização e Controle.

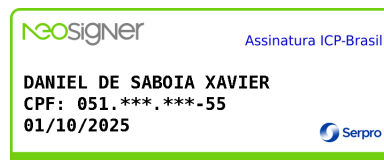


2.0 Cancelar a Deliberação AU-012/2022, de 11 de maio de 2022 .



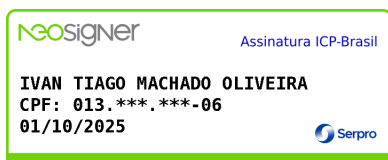
FERNANDO FERREIRA

Presidente do Conselho de Administração



DANIEL DE SABOIA XAVIER

Conselheiro



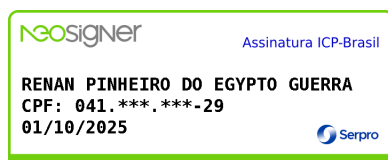
IVAN TIAGO MACHADO OLIVEIRA

Conselheiro



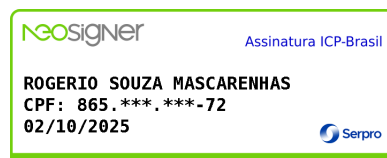
LEONARDO ANDRÉ PAIXÃO

Conselheiro Independente



RENAN PINHEIRO DO EGYPTO GUERRA

Conselheiro Representante dos Empregados



ROGÉRIO SOUZA MASCARENHAS

Conselheiro

ÓRGÃO/REDATOR: DP/AUDIN/AUDIE/mjlmm

ANEXO

TÍTULO

TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

CAPÍTULO I - DOS CONCEITOS.....	1
CAPÍTULO II - DOS PRAZOS GERAIS DE COMUNICAÇÃO.....	4
CAPÍTULO III - DA ESCALADA HIERÁRQUICA DE RECOMENDAÇÕES.....	5
CAPÍTULO IV - DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS EXTERNOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.....	6
CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO.....	7
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	7
QUADRO RESUMO - PRAZOS EM PLANO DE AÇÃO E ESCALADA HIERÁRQUICA.....	8

CAPÍTULO I - DOS CONCEITOS

Art. 1º Esta Deliberação estabelece os procedimentos e os prazos a serem observados, pelas Unidades Auditadas do Serpro e pela Auditoria Interna, para tratamento das solicitações de auditoria, notas de auditoria e recomendações realizadas pela Auditoria Interna ou pelos Órgãos Externos de Fiscalização e Controle, inclusive determinações de Controle Externo.

Art. 2º Para fins desta Deliberação, ficam estabelecidas as seguintes definições e procedimentos:

1. **Aceitação expressa do risco** - ocorre quando o Diretor da Unidade Auditada responde à Auditoria Interna registrando formalmente o entendimento de que o relatado está dentro do apetite a riscos do gestor e da tolerância a falhas.
2. **Aceitação tácita do risco** - ocorre automaticamente quando transcorridos mais de 12 (doze) meses sem medidas corretivas conclusivas pelos responsáveis, dando início ao fluxo de exceção de reporte de riscos;
3. **Achado de Auditoria** - São os apontamentos de auditoria, decorrendo da diferença entre o critério de auditoria (situação esperada) e a condição (situação encontrada). Além do critério de auditoria e da condição, são atributos dos achados suas causas e consequências (efeitos), que auxiliam a orientar o Plano de Ação. Os achados são apresentados por nível de risco no Relatório de Auditoria, considerada a avaliação de probabilidade e impacto pela Auditoria Interna;

ANEXO

TÍTULO

TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

4. **Deflator da RVA** - O Deflator é um mecanismo previsto no Programa de Remuneração Variável Anual dos Diretores do SERPRO (RVA). Seu objetivo é ajustar a remuneração variável dos titulares da Diretoria Executiva cujas unidades apresentem pendências relevantes na implementação dos Planos de Ação, conforme critérios e gradações estabelecidos no Programa. As condições de aplicação, critérios de responsabilidade e parâmetros de risco são definidos anualmente pelo Conselho de Administração nas normas do Programa;
5. **Diretor Responsável** - Diretor supervisor da gerência responsável pelo atendimento da recomendação;
6. **Gestor Responsável** - Superintendente ou gerente que é o responsável pelo atendimento da recomendação;
7. **Indicador de Atendimento de Recomendações** - Mede o percentual de recomendações da Auditoria Interna atendidas ou implementadas dentro do prazo estabelecido, conforme o nível de risco. O resultado é considerado na avaliação de desempenho dos Diretores;
8. **Limitações de escopo** - são condições do trabalho de auditoria, como restrições de recursos ou restrições de acesso a pessoal, instalações, dados e informações, que impedem que os auditores internos realizem o trabalho conforme esperado no programa de trabalho;
9. **Monitoramento** - procedimento de verificação pela Auditoria Interna das evidências da implementação do Plano de Ação;
10. **Monitoramento excepcional** - prorrogação excepcional do monitoramento pela Auditoria Interna de recomendação não atendida em 12 (doze) meses;
11. **Nível de Risco dos Achados de Auditoria** - avaliação pela Auditoria Interna da probabilidade e do impacto dos achados de auditoria e respectivas recomendações, seguindo a escala da Metodologia Corporativa de Gestão de Riscos, variando entre Muito Alto, Alto, Médio, Baixo ou Muito Baixo;
12. **Nota de Auditoria** - documento emitido pela Auditoria Interna durante a realização do trabalho para apresentar achados de auditoria que demandem providências pelos gestores, quando puderem ser sanados previamente ao Relatório, quando o nível de risco demande providências urgentes ou ainda como forma de antecipar os achados aos gestores, visando a máxima efetividade do trabalho de auditoria;

ANEXO

TÍTULO

TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

13. **Oportunidade de Melhoria** - ações de melhoria propostas em Nota de Auditoria ou no Relatório de Auditoria, não sendo objeto de monitoramento por meio de recomendação, devido ao baixo custo-benefício do monitoramento, da baixa correlação com o objetivo da auditoria, da maior discricionariedade atribuída ao gestor, conforme julgamento profissional da equipe de auditoria;
14. **Órgão Externo de Fiscalização e Controle** - órgãos de fiscalização e controle da Administração Pública, tais como Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União, Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST), Ministério Público da União, Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, entre outros;
15. **Perda do objeto** - ocorre quando o objeto do achado ou das respectivas recomendações deixa de existir, nos casos em que a empresa não executa mais aquela prática ou serviço, nem mesmo em outra área ou com outro nome;
16. **Plano de Ação** - conjunto de ações que retratam o compromisso assumido pelos gestores das Unidades Auditadas, com ações debatidas com a Auditoria Interna e registradas nos Relatórios de Auditoria para atendimento de recomendações, indicando responsáveis e prazos;
17. **Recomendações** - As recomendações consistem em ações que a auditoria interna indica às unidades auditadas, visando corrigir desconformidades, tratar riscos e aperfeiçoar processos de trabalho e controles;
18. **Relatório de Auditoria** - documento que comunica o resultado do trabalho de auditoria, contendo os achados de auditoria, as recomendações e o Plano de Ação da Unidade Auditada;
19. **Solicitação de Auditoria** - documentos de requisição de informações ou documentos para embasar e viabilizar a prestação dos serviços de avaliação e de consultoria;
20. **Transferência do Monitoramento** - a transferência do monitoramento de recomendação com mais de 12 meses para a área de gestão de riscos pode ocorrer se o nível de risco avaliado pela Auditoria Interna for Muito Baixo ou Baixo e ainda for relevante o acompanhamento;
21. **Tempo líquido da recomendação** - período contado desde a emissão da recomendação até a sua conclusão, subtraindo-se o tempo em que a recomendação permaneceu sob análise da Auditoria Interna, incluindo avaliação das respostas enviadas pelos gestores, análise para considerar a recomendação atendida, solicitar informações complementares ou examinar pedidos de prorrogação de prazo.

ANEXO

TÍTULO

TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

22. **Unidade Auditada** - cliente do serviço de avaliação, refletindo a superintendência responsável pelo objeto auditado;

23. **Unidade Consulente** - cliente do serviço de consultoria, refletindo a diretoria com a qual foi pactuada a prestação de serviço de consultoria pela Auditoria Interna.

CAPÍTULO II - DOS PRAZOS GERAIS DE COMUNICAÇÃO

Art. 3º - A Auditoria Interna encaminha solicitações de auditoria, notas de auditoria, relatórios preliminar e final, bem como solicitação de planos de ação à unidade auditada, com prazo de retorno pela área gestora de 1 (um) até 5 (cinco) dias úteis da emissão, conforme a complexidade do conteúdo ou da solicitação. Excepcionalmente, pode ser acordado prazo diverso com o gestor responsável.

Art. 4º - O não cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das comunicações da Auditoria Interna que implique em limitação de escopo poderá ensejar escalada hierárquica, com comunicações ao Diretor responsável, Diretoria Executiva, Comitê de Auditoria e Conselho de Administração.

Art. 5º - Ao elaborar o plano de ação, o gestor deve considerar o nível de risco associado a cada recomendação e propor um prazo de solução compatível com o risco, respeitando os limites estabelecidos para cada classificação. Pedidos de prorrogação também devem observar esses prazos máximos.

Art. 6º - A equipe de auditoria deverá avaliar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento, as manifestações encaminhadas pelos gestores em relação às Notas de Auditoria, às propostas de plano de ação e demais solicitações realizadas. Essa avaliação inclui a verificação da adequação das respostas, bem como o aceite ou a solicitação de ajustes por meio do sistema de auditoria. Excepcionalmente, pode ser adotado prazo diverso conforme complexidade da análise a ser realizada.

Art. 7º - A Auditoria Interna deve encaminhar o Relatório de Auditoria para a Diretoria da Unidade Auditada em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua emissão. Este ato formaliza o conhecimento dos resultados do trabalho de auditoria, incluindo as recomendações que serão monitoradas, por parte da unidade auditada e do diretor responsável.

ANEXO

TÍTULO

TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

Art. 8º - O fluxo do procedimento previsto nesta Deliberação ocorrerá por meio eletrônico, diretamente por intermédio do sistema de auditoria, aplicando-se aos trabalhos de auditoria interna no fundo de pensão, no que couber.

Art. 9º - Os planos de ação, monitorados mediante recomendações, observarão os seguintes prazos máximos, prorrogáveis por igual período, de acordo com o nível de risco associado:

- Muito Alto até 60 (sessenta) dias;
- Alto até 90 (noventa) dias;
- Médio, Baixo e Muito Baixo até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 10 - A solicitação de prorrogação de prazo para atendimento da recomendação deve indicar expressamente a nova data para conclusão, respeitados os referidos limites de prorrogação. Cabe ao gestor estar atento a eventual impacto do prazo proposto e de eventuais prorrogações tanto no indicador de atendimento das recomendações quanto no Deflator da RVA.

CAPÍTULO III - DA ESCALADA HIERÁRQUICA DE RECOMENDAÇÕES

Art. 11 - O cumprimento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna ou pelos órgãos de controle é de responsabilidade dos gestores, assegurada a escalada hierárquica de comunicação ao Diretor responsável sempre que atingido o tempo líquido máximo para o nível de risco associado, inclusive nas prorrogações.

Art. 12 - A escalada hierárquica não implica em alteração automática do responsável por atualizar o andamento no sistema de auditoria nem representa reiteração por descumprimento de prazo, devendo ser entendida como escalada de comunicação aos superiores hierárquicos, podendo ocorrer mesmo que não vencido o prazo.

Art. 13 - Transcorridos 12 (doze) meses sem implementação definitiva do plano de ação para conclusão da recomendação, inicia-se o fluxo de exceção de monitoramento com escalada para a Diretoria Executiva, Comitê de Auditoria e Conselho de Administração, de acordo com o nível de risco envolvido. A Auditoria Interna submeterá formalmente o Reporte de Risco para o Diretor Responsável, que deverá responder justificadamente indicando um dos se-

ANEXO

TÍTULO

TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

guintes encaminhamentos: monitoramento excepcional, aceitação expressa do risco, transferência do monitoramento ou perda do objeto.

Art. 14 - O reporte de nível de risco Muito Alto ou Alto será submetido ao Conselho de Administração para aprovação do encaminhamento solicitado pelo Diretor Responsável, após aprovação da Direx e ouvido o Comitê de Auditoria. O reporte de nível de risco Médio, Baixo ou Muito Baixo será submetido à Diretoria Executiva para aprovação do encaminhamento solicitado pelo Diretor Responsável e será dado conhecimento ao Comitê de Auditoria sobre a decisão proferida.

Art. 15 - A contagem de tempo para todos os prazos relacionados ao monitoramento e reporte de riscos considerará o tempo líquido da recomendação.

Art. 16 - A escalada hierárquica de reporte de riscos no fundo de pensão observará, por simetria, a escalada hierárquica na patrocinadora.

CAPÍTULO IV - DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS EXTERNOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 17 - Compete à Unidade de Auditoria Interna o acompanhamento e o monitoramento dos processos que tramitam no âmbito do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União, bem como a articulação entre as unidades envolvidas nas demandas e o assessoramento quanto ao conteúdo das respostas a serem encaminhadas aos referidos órgãos de controle.

Art. 18 - As solicitações, recomendações ou determinações de Órgãos Externos de Fiscalização e Controle devem ser cumpridas pelos gestores no prazo estabelecido, cabendo aos mesmos apreciar eventual pedido de prorrogação apresentados antes do encerramento do prazo, conforme normativos aplicáveis.

§ 1º Caso haja necessidade de esclarecimentos acerca das informações solicitadas pelo Órgão de Fiscalização e de Controle, o titular da Função de Confiança gerencial da área demandada deve, obrigatoriamente, solicitar a intermediação da Auditoria Interna - AUDIN na realização do contato.

§ 2º A Unidade Auditada responsável pelo cumprimento da solicitação que pretender pedir a prorrogação do prazo estabelecido pelo Órgão Externo de Controle e Fiscalização deverá en-

ANEXO

TÍTULO

TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

caminhar seu pedido para a Auditoria Interna antes do término do prazo original, apresentando suas justificativas e possível resposta parcial para itens já concluídos, com o registro formal da concordância pelo Diretor Responsável.

Art. 19 - A comunicação formal com os Órgãos de Fiscalização e de Controle em matéria de auditoria receberá facilitação pelo titular da Auditoria Interna e ocorrerá pelo Diretor-Presidente ou seu substituto formal ou, excepcionalmente, pelo Diretor responsável pelo processo corporativo ou assunto objeto de resposta, ressalvados os casos de delegação expressa ou procurador constituído.

Parágrafo único. É de competência da Unidade de Auditoria Interna, após anuência do Diretor responsável, encaminhar formalmente as respostas formuladas pelas áreas competentes para as solicitações dos Órgãos de Fiscalização e de Controle.

CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO

Art. 20 - A Auditoria Interna realizará, preferencialmente a cada trimestre, reuniões de acompanhamento com a Unidade Auditada, com o objetivo de apresentar balanço das recomendações pendentes, destacando aquelas a vencer, vencidas e com maior risco associado; tomar conhecimento de dificuldades ou fatos supervenientes que possam impactar o atendimento das recomendações; e deliberar sobre os encaminhamentos cabíveis, como a pactuação de novo prazo, revisão do teor, cancelamento da recomendação ou suspensão do monitoramento mediante assunção formal do risco pela Unidade Auditada.

Art. 21 - A Auditoria Interna comunicará quadrimestralmente à Diretoria Executiva, ao Comitê de Auditoria, ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal a situação das recomendações e determinações emitidas pela Auditoria Interna e pelos Órgãos Externos de Controle e Fiscalização.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22- A presente Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação e abrange, inclusive, as prorrogações de Planos de Ação em andamento.

ANEXO

TÍTULO

TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA DO SERPRO E DE ÓRGÃOS EXTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

Parágrafo único. Para os Planos de Ação em andamento, serão mantidos os prazos até então acordados e registrados no sistema de auditoria.

Art. 23 - Eventuais casos omissos ou não abrangidos pela presente Deliberação deverão ser resolvidos pelo titular da Auditoria Interna.

QUADRO RESUMO - PRAZOS EM PLANO DE AÇÃO E ESCALADA HIERÁRQUICA

Nível de Risco	Prazo máximo do Plano de Ação*	Reporte de Risco (12 meses): monitoramento excepcional, aceitação expressa do risco, perda de objeto, transferência de monitoramento		
		Aprovador	Consultado	Informado
Muito alto	60 dias	CA	COAUD e DIREX	-
Alto	90 dias	CA	COAUD e DIREX	-
Médio	180 dias	DIREX	-	COAUD
Baixo	180 dias	DIREX	-	COAUD
Muito Baixo	180 dias	DIREX	-	COAUD

* prorrogável por igual período