



Regimento Interno do Comitê de Auditoria do Serpro – COAUD

SUMÁRIO

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO.....	3
CAPÍTULO I – OBJETO.....	4
CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E REMUNERAÇÃO.....	4
CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	5
SEÇÃO I – DO COMITÊ DE AUDITORIA DO SERPRO.....	5
SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO COMITÊ DE AUDITORIA.....	8
CAPÍTULO IV – SECRETARIA-EXECUTIVA DO COMITÊ DE AUDITORIA.....	8
CAPÍTULO V – REQUISITOS, IMPEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES.....	8
CAPÍTULO VI – REUNIÕES E DELIBERAÇÕES DO COMITÊ DE AUDITORIA.....	9
CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	12
CAPÍTULO VIII – DEVERES E VEDAÇÕES.....	12
CAPÍTULO IX – RELACIONAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DA EMPRESA.....	14
CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
ANEXO 1A – TERMO DE ADESÃO.....	16

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO
10ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA, DE 29 DE JUNHO DE 2018

O Conselho de Administração do Serviço Federal de Processamento de Dados – Serpro, empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda, em cumprimento às disposições legais e estatutárias, e considerando que:

- I. o Comitê de Auditoria do Serpro – COAUD, órgão colegiado de assessoramento ao Conselho de Administração, deve atuar pautado nas boas práticas de governança corporativa;
- II. os membros do Comitê de Auditoria do Serpro – COAUD devem atuar em estrita observância ao Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro, ao Estatuto Social do Serpro, às legislações aplicáveis, em especial à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016; e
- III. o Conselho de Administração do Serpro deve fixar as regras procedimentais das reuniões do Comitê de Auditoria do Serpro – COAUD, de forma a garantir que as discussões e as decisões sobre os assuntos em pauta ocorram de forma justa, democrática, transparente e eficaz, prevalecendo os princípios do profissionalismo, da formalidade e da prestação de contas;

DELIBERA:

Aprovar o Regimento Interno do Comitê de Auditoria do Serpro – COAUD, em sua 10ª Reunião Extraordinária, de 29 de junho de 2018, estabelecendo diretrizes e regras para o funcionamento adequado do modelo de governança corporativa do Serpro, no âmbito daquele colegiado.

Brasília, 29 de junho de 2018.

NERYLSON LIMA DA SILVA

Presidente do Conselho de Administração
Representante do Ministério da Fazenda

NINA MARIA ARCELA

Conselheira
Representante do Ministério da
Fazenda

IÊDA APARECIDA DE MOURA CAGNI

Conselheira
Representante do Ministério da Fazenda

LUIS FELIPE SALIN MONTEIRO

Conselheiro
Representante do Ministério do Planejamento,
Desenvolvimento e Gestão

IVANYRA MAURA DE MEDEIROS CORREIA

Conselheira independente

EVANDRO BARREIRA MILET

Conselheiro independente

ANDRÉ DOS SANTOS GIANINI

Conselheiro
Representante dos empregados do Serpro

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA DO SERPRO – COAUD

CAPÍTULO I – OBJETO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria do Serpro, doravante denominado COAUD, observadas as disposições do Estatuto Social do Serpro, a legislação aplicável, as decisões do Conselho de Administração do Serpro e as boas práticas de governança corporativa.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E REMUNERAÇÃO

Art. 2º O Comitê de Auditoria do Serpro, órgão estatutário de caráter permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração, tem por finalidade assessorar o referido Conselho no que concerne ao exercício de suas funções de auditoria, supervisão e fiscalização.

Parágrafo único. O COAUD deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e a utilização de especialistas externos independentes.

Art. 3º O COAUD é composto por 3 (três) membros, em sua maioria independentes.

§ 1º Os membros do COAUD são eleitos e destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração, sendo responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados ao Serpro no exercício de suas funções.

§ 2º O Presidente do COAUD e o seu substituto serão eleitos na primeira reunião do colegiado, aos quais cabem dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

§ 3º É vedada a existência de membro suplente no COAUD.

Art. 4º O mandato dos membros do COAUD será de 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, permitida 1 (uma) reeleição.

Parágrafo único. O início do mandato dos membros do COAUD se dará a partir da assinatura do Termo de Posse.

Art. 5º Além dos casos previstos em lei, a vacância do cargo de membro do COAUD dar-se-á por destituição, renúncia, impedimento comprovado e perda do cargo.

§ 1º O membro do COAUD que deixar de comparecer, sem justificativa formal, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) intercaladas, ordinárias ou extraordinárias, nos últimos 12 (doze) meses, perderá o cargo, devendo ser eleito novo membro para completar o mandato.

§ 2º No caso de vacância do cargo de membro do COAUD, o Conselho de Administração elegerá novo membro para completar o mandato.

§ 3º A perda do cargo não elide a responsabilidade civil, penal e administrativa a que estejam sujeitos os membros do COAUD, em virtude do descumprimento de suas obrigações durante o mandato.

§ 4º O pedido de renúncia ao cargo deve ser feito por escrito e encaminhado ao Presidente do Conselho de Administração, com cópia para o Secretário-Executivo, para as providências cabíveis.

§ 5º O cargo de membro do COAUD é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de quaisquer de seus membros, este deliberará com os remanescentes, observadas as disposições do art. 16, § 2º.

Art. 6º A remuneração dos membros do COAUD será fixada pela Assembleia Geral, em montante não inferior à remuneração paga aos Conselheiros Fiscais do Serpro.

Parágrafo único. Os Conselheiros de Administração do Serpro que ocuparem cargo no Comitê de Auditoria devem optar pela remuneração paga aos membros do COAUD.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I – DO COMITÊ DE AUDITORIA DO SERPRO

Art. 7º As competências e as atribuições conferidas por lei ao Comitê de Auditoria do Serpro constituem deveres indeclináveis e indelegáveis, cabendo aos seus membros a responsabilidade por seu não cumprimento.

Art. 8º Sem prejuízo das competências e atribuições previstas na legislação aplicável e no Estatuto Social do Serpro, compete ao COAUD:

- I. estabelecer o seu Plano de Trabalho anual e submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração;
- II. assessorar o Conselho de Administração nos assuntos que lhe competem;
- III. opinar sobre a contratação e a destituição de auditor independente;
- IV. supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades do Serpro;
- V. supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras do Serpro;
- VI. avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento dos dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos;
- VII. monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pelo Serpro;
- VIII. avaliar e monitorar exposições de risco do Serpro, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
 - a) remuneração da administração,
 - b) utilização de ativos do Serpro, e
 - c) gastos incorridos em nome do Serpro;
- IX. avaliar e monitorar, em conjunto com os órgãos de administração¹ e a área de Auditoria Interna, a adequação das transações com partes relacionadas;

¹ Os órgãos de administração do Serpro são representados pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva.

- X. elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria, registrando, se houver, as divergências significativas entre a administração, a auditoria independente e o Comitê de Auditoria em relação às demonstrações financeiras;
- XI. avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo Serpros – Fundo Multipatrocinado;
- XII. avaliar a efetividade dos sistemas de controle interno;
- XIII. avaliar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN, o orçamento e as propostas de fixação das atribuições e de regulamentação do funcionamento da Auditoria Interna;
- XIV. recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- XV. avaliar o cumprimento, pela Diretoria Executiva, das recomendações feitas pelo COAUD, pelos auditores independentes ou pela Auditoria Interna;
- XVI. avaliar relatórios destinados ao Conselho de Administração que tratem dos sistemas de controle interno;
- XVII. estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao Serpro, além de regulamentos e normas internas, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador, como anonimato e garantia da confidencialidade da informação;
- XVIII. comunicar ao Conselho de Administração a existência ou as evidências de erro ou fraude representadas por:
 - a) inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da empresa,
 - b) fraudes praticadas por dirigentes estatutários ou empregados da empresa, e
 - c) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis da empresa;
- XIX. avaliar os relatórios relativos às atividades da Ouvidoria;
- XX. acompanhar os trabalhos de *fairness opinion* contratados por demanda do Conselho de Administração, de modo a assegurar que estejam aderentes às melhores práticas;
- XXI. avaliar a adequação das metas e dos indicadores do planejamento estratégico proposto, bem como acompanhar o seu desempenho; e
- XXII. realizar outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. Os membros do COAUD terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas.

Art. 9º O COAUD deverá acompanhar o processo de confecção do Relatório de Administração, das Demonstrações Financeiras e das Notas Explicativas, discutindo, com antecedência adequada, a ser definida

conjuntamente com cada parte envolvida, os documentos e relatórios que subsidiem as informações apresentadas, devendo este Comitê:

- I. assegurar-se de que todos os documentos e relatórios necessários ao atendimento da legislação vigente sejam providenciados e estejam adequadamente disponibilizados;
- II. acompanhar a adequação das responsabilidades relacionadas à preparação, consolidação e fechamento dos relatórios;
- III. avaliar o processo de preparação dos relatórios financeiros periódicos da empresa, contemplando os controles internos adotados no processo;
- IV. avaliar escolhas ou mudanças de práticas contábeis e obter entendimento quanto a tratamentos contábeis alternativos ou não usuais adotados pela Diretoria Executiva, o motivo pelo qual foram adotados e a opinião dos auditores independentes sobre essas alternativas;
- V. avaliar e comparar as práticas contábeis adotadas pela empresa com aquelas adotadas pelos concorrentes e pelo mercado;
- VI. analisar as demonstrações financeiras intermediárias ou para fins especiais;
- VII. avaliar a consistência das informações apresentadas nas demonstrações financeiras com as correspondentes obtidas nas discussões e análises com a Diretoria e outras contábeis e extracontábeis;
- VIII. verificar a adequação das provisões contábeis em relação à opinião da área jurídica;
- IX. discutir com a Diretoria Executiva e os auditores independentes o resultado do exame das demonstrações contábeis e outras questões significativas que possam afetar a confiabilidade dessas demonstrações;
- X. acompanhar o processo de emissão e publicação dos distintos relatórios gerados, quanto a requisitos legais de integridade, tempestividade e consistência, entre os documentos produzidos para públicos distintos;
- XI. validar a abrangência, o conteúdo e a clareza das notas explicativas, de modo que atendam não só aos requerimentos legais e regulamentares, mas, especialmente, os distintos leitores das demonstrações financeiras;
- XII. monitorar a transparência dos dados divulgados ao mercado, bem como a integridade e a qualidade das informações;
- XIII. acompanhar as discussões durante o processo de elaboração das demonstrações financeiras e o envolvimento da Diretoria Executiva e da auditoria independente; e
- XIV. analisar as informações relativas aos resultados financeiros e ao desempenho operacional, fornecidas a terceiros, quando for o caso, como as de classificação de riscos.

Art. 10. O Comitê de Auditoria deve receber e discutir relatórios regulares das auditorias interna e independente sobre os resultados de suas atividades, incluindo as respostas da Diretoria Executiva às recomendações feitas sobre controles e inconformidades, acompanhando os apontamentos e recomendações.

SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO COMITÊ DE AUDITORIA

Art. 11. Compete ao Presidente do COAUD:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- III. encaminhar ao Conselho de Administração e, se for o caso, a outro órgão ou membro da Administração, as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
- IV. convidar, em nome do Comitê, os representantes do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e outros eventuais participantes das reuniões;
- V. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- VI. propor e discutir com o Conselho de Administração o Plano de Trabalho anual do COAUD;
- VII. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- VIII. indicar, dentre os membros do Comitê, responsável pelo acompanhamento das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, desde que convidado; e
- IX. cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO IV – SECRETARIA-EXECUTIVA DO COMITÊ DE AUDITORIA

Art. 12. As atividades de secretaria do COAUD serão desempenhadas por um Secretário-Executivo.

Art. 13. Cabe ao Secretário-Executivo prestar assessoramento ao COAUD na coordenação, preparação e realização das reuniões, e especificamente:

- I. assessorar o Comitê quanto aos aspectos técnicos no desempenho de suas atribuições;
- II. preparar e distribuir a pauta das reuniões, consoante às definições do Comitê;
- III. secretariar as reuniões;
- IV. elaborar as atas das reuniões;
- V. organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê; e
- VI. exercer outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO V – REQUISITOS, IMPEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

Art. 14. Os membros do COAUD deverão ser brasileiros, residentes e domiciliados no país, de notórios conhecimentos e experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o exercício do cargo.

Parágrafo único. Além das disposições previstas no Estatuto Social do Serpro e nas demais legislações aplicáveis, os membros do COAUD deverão observar os requisitos, impedimentos e vedações estabelecidos pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 15. O membro do COAUD não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesses ou nepotismo, na forma da lei.

§ 1º Nas hipóteses previstas no *caput* deste artigo, os assuntos serão deliberados em reunião especial, exclusivamente convocada sem a presença do membro impedido, ou, ainda, podendo estes assuntos serem transferidos para o final da reunião, abrindo-se uma pauta específica para discussão e deliberação, ocasião em que será dispensada a participação do membro impedido.

§ 2º Nas situações previstas no §1º deste artigo, os assuntos deliberados na reunião especial devem ser registrados em ata específica.

§ 3º Será assegurado ao membro do COAUD impedido o acesso à ata de reunião e aos documentos anexos referentes às deliberações, após as devidas assinaturas, no prazo de até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VI – REUNIÕES E DELIBERAÇÕES DO COMITÊ DE AUDITORIA

Art. 16. Os membros do COAUD deverão cumprir jornada de trabalho de, no mínimo, 16 horas mensais e se reunirão:

- I. **ordinariamente**, 2 (duas) vezes por mês;
- II. **mensalmente**, com o Conselho de Administração;
- III. **trimestralmente**, com a Diretoria Executiva, a Auditoria Interna, a Auditoria Independente e o Conselho Fiscal;
- IV. **extraordinariamente**, por convocação do seu Presidente ou, sempre que se fizer necessário, por solicitação de qualquer de seus membros, do Presidente do Conselho de Administração ou do Diretor-Presidente do Serpro; e
- V. **a qualquer tempo**, com o Conselho de Administração, por solicitação do Presidente do Conselho.

§ 1º As reuniões ordinárias do COAUD serão realizadas, de acordo com o calendário anual aprovado e, extraordinariamente, quando necessário e conforme previsto nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 2º As reuniões do COAUD se instalarão com a presença da maioria de seus membros.

§ 3º O COAUD atuará de forma colegiada, devendo suas decisões ser encaminhadas buscando o consenso ou a expressão da maioria de opiniões em reuniões normalmente convocadas e instaladas.

§ 4º O membro do COAUD que tiver opinião divergente poderá fazer o registro em ata de sua posição, fundamentando-a.

§ 5º As reuniões ocorrerão, preferencialmente, de forma presencial, sendo facultada eventual participação por audioconferência, videoconferência ou qualquer outro meio que possa assegurar a participação efetiva de todos os membros, sendo considerada válida para todos os efeitos legais e incorporada à respectiva ata.

§ 6º As reuniões ordinárias serão programadas em calendário anual, permitindo-se ajuste de data e horário, para se ter assegurado o quórum necessário ou, por solicitação de qualquer um dos membros do Comitê, autorizada pelo seu Presidente.

§ 7º As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que se fizerem necessárias, inclusive em datas coincidentes com as reuniões ordinárias, observado o quórum mínimo, devendo ser convocadas, preferencialmente, com antecedência igual ou superior a 2 (dois) dias úteis, cabendo ao Presidente do COAUD decidir sobre a redução desse prazo nos casos de urgência.

§ 8º Na impossibilidade de comparecimento à reunião de qualquer um dos membros do COAUD, as decisões serão tomadas pelos remanescentes, observado o disposto nos § 2º deste artigo.

§ 9º As ausências de qualquer um dos membros do COAUD às reuniões deverão ser justificadas, por escrito, antecipadamente à data da reunião, cabendo aos demais membros acatar ou não os motivos alegados para a ausência e proceder o registro em ata.

§ 10. O cumprimento da jornada de trabalho dos membros do COAUD será aferido por meio do atendimento ao seu Plano de Trabalho, aprovado pelo Conselho de Administração.

§ 11. Pelo menos um dos membros do COAUD deverá participar das reuniões do Conselho de Administração do Serpro que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do PAIN.T.

Art. 17. Para o desempenho de suas atividades, o COAUD utilizará, dentre outros que se fizerem necessários, os seguintes instrumentos:

- I. **Ata:** documento administrativo que registra os assuntos debatidos durante a reunião, as manifestações, as opiniões, as decisões e as recomendações, bem como as responsabilidades atribuídas, os prazos fixados, dentre outras informações pertinentes;
- II. **Informe:** assunto com impacto corporativo submetido para conhecimento e sugestões do Comitê, podendo resultar, conforme o caso, em um parecer;
- III. **Relatório:** documento administrativo por meio do qual o COAUD presta conta de suas atividades ao Conselho de Administração do Serpro, registrando as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações emitidas; e
- IV. **Apresentação:** forma esquematizada de prestar informações sobre assuntos levados à apreciação e decisão do COAUD.

Art. 18. A pauta das reuniões será aprovada previamente pelo Presidente do COAUD e disponibilizada aos seus membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para as reuniões ordinárias e, preferencialmente, de 2 (dois) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

§ 1º O Secretário-Executivo adotará as ações necessárias para assegurar que o Presidente e os membros do COAUD recebam, na íntegra, por meio eletrônico ou mídia, a documentação referente aos assuntos a serem examinados, observados os prazos estabelecidos no *caput* deste artigo.

§ 2º A documentação relativa aos assuntos pautados deverá ser entregue pelas áreas ao Secretário-Executivo do COAUD, em via original, meio eletrônico ou mídia, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data prevista para as reuniões ordinárias e, preferencialmente, de 3 (três) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

§ 3º Não serão admitidos assuntos extrapauta para apreciação do COAUD, salvo se, a critério do Comitê, forem considerados relevantes e/ou urgentes e estiverem acompanhados da devida documentação.

§ 4º Os membros do COAUD poderão convocar ou convidar terceiros para assistir ou participar das suas reuniões, mediante autorização do seu Presidente, visando prestar informações ou esclarecimentos sobre o assunto pautado.

§ 5º Na situação prevista no § 4º deste artigo, os empregados convocados ou convidados permanecerão na reunião somente durante o período em que sua participação for necessária ou que os membros do COAUD julgarem conveniente.

Art. 19. Os trabalhos durante a reunião obedecerão, preferencialmente, à seguinte ordem:

- I. verificação da existência de quórum;
- II. abertura da reunião;
- III. comunicados e informes do Presidente do COAUD e/ou dos demais membros;
- IV. leitura, discussão e decisão de pendências de atas de reuniões anteriores, inclusive assinatura da ata;
- V. realização das apresentações técnicas dos assuntos em pauta;
- VI. discussão, decisão e votação;
- VII. sugestões e recomendações; e
- VIII. encerramento da reunião.

Art. 20. As reuniões do COAUD serão registradas em ata, de forma clara e objetiva, devendo conter as seguintes informações:

- I. local e data;
- II. participantes da reunião;
- III. principais assuntos e discussões;
- IV. responsabilidades atribuídas e prazos fixados;
- V. recomendações e sugestões; e
- VI. decisões proferidas.

§ 1º As abstenções, os posicionamentos com ressalvas e as eventuais pendências existentes relativas aos assuntos apreciados também serão registrados em ata.

§ 2º Compete ao COAUD decidir quanto à validação ou alteração da categorização das informações registradas na pauta da reunião, em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o normativo interno do Serpro que regulamenta a Classificação de Ativos de Informação, e observado o disposto no artigo 21.

§ 3º O Secretário-Executivo disponibilizará, em até 10 (dez) dias corridos da data da reunião, a minuta da ata aos membros do COAUD, que terão prazo de 5 (cinco) dias corridos para exame e indicação de eventuais correções.

Art. 21. A assinatura e o encaminhamento para publicação das atas de reunião do COAUD deverão ocorrer até o mês subsequente à realização da reunião, mediante anuência prévia do Conselho de Administração do Serpro.

§ 1º Caso o COAUD considere que a divulgação da ata possa pôr em risco o interesse legítimo do Serpro, deverá informar tempestivamente ao Conselho de Administração, que poderá determinar a divulgação apenas do extrato da ata.

§ 2º Independente da opinião do COAUD, o Conselho de Administração poderá determinar a divulgação apenas do extrato de ata se entender que o seu conteúdo possa pôr em risco o interesse legítimo da empresa.

§ 3º Em qualquer hipótese, não é oponível as exceções de que tratam os parágrafos anteriores à disponibilização dos documentos aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas, resguardado o devido sigilo das informações.

Art. 22. É de responsabilidade do Gabinete Institucional da Diretoria Executiva:

- I. providenciar a guarda e o encaminhamento para publicação das atas de reunião do COAUD, em observância à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e às legislações vigentes; e
- II. providenciar a disponibilização das atas, após a assinatura, para os órgãos de fiscalização e de controle, devendo ser dada ciência ao Secretário-Executivo.

Art. 23. Os pareceres, os relatórios e as atas do Comitê de Auditoria serão mantidos em arquivos do Serpro.

CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 24. O Comitê de Auditoria do Serpro será submetido a processo de avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, realizado pelo Conselho de Administração do Serpro.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho do COAUD serão realizadas conforme critérios e procedimentos definidos em documento específico, aprovado pelo Conselho de Administração do Serpro, e na legislação pertinente, em especial na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 25. O Comitê de Auditoria realizará, sob a condução do seu Presidente, a avaliação de desempenho do Secretário-Executivo do COAUD, que será regulamentada e realizada conforme critérios e procedimentos estabelecidos no Processo de Gerenciamento do Desempenho dos Empregados do Serpro – GDES.

CAPÍTULO VIII – DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 26. Os membros do COAUD têm os mesmos deveres dos administradores de que tratam os artigos 153 a 156 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou do Estatuto Social do Serpro.

Art. 27. É dever de todo COAUD, além daqueles previstos no Estatuto Social do Serpro e na legislação aplicável:

- I. comparecer às reuniões previamente preparado para discutir e deliberar sobre as matérias que constam na pauta;
- II. participar ativa e diligentemente das reuniões;

- III. tomar parte das discussões e votações, pedindo vista da matéria, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;
- IV. manter sigilo, na forma da legislação aplicável, sobre toda e qualquer informação relativa a ato ou fato relevante aos quais tenha acesso privilegiado em razão do exercício do cargo, até a sua divulgação ao mercado, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais e terceiros que lhes prestem assessoria, sob pena de responder solidariamente com estes pelo ato que contribuir para a sua indevida divulgação ou na hipótese de descumprimento;
- V. informar ao Comitê, previamente à reunião, todo e qualquer tipo de conflito de interesse, real ou potencial, direto ou indireto, que possa ter quanto aos assuntos submetidos à sua apreciação;
- VI. preservar sua independência e imparcialidade em seus julgamentos e decisões, visando sempre ao interesse da empresa;
- VII. enviar à Comissão de Ética Pública, anualmente, declaração com informações sobre situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses;
- VIII. comunicar por escrito à Comissão de Ética Pública, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas legislações vigentes, estendendo-se esta obrigação pelo período de 06 (seis) meses, contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, pela Comissão de Ética Pública;
- IX. dar ciência ao Colegiado acerca de consulta formulada à Comissão de Ética Pública sobre eventuais situações de conflito de interesses ou de nepotismo;
- X. zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa pela empresa; e
- XI. cumprir e fazer cumprir este Regimento e as demais disposições legais e regulamentares acerca do funcionamento do COAUD.

§ 1º Os membros do COAUD devem exercer suas funções no exclusivo interesse da empresa, considerando-se abusivo o exercício da função com o fim de causar dano à empresa, ou ao seu acionista ou aos administradores, ou de obter, para si ou para outrem, vantagem a que não faz jus e de que resulte, ou possa resultar, prejuízo para a empresa, seu acionista ou administradores.

§ 2º O membro do COAUD não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles foi conivente, ou se concorrer para a prática do ato.

§ 3º A responsabilidade dos membros do COAUD por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata da reunião e a comunicar ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva da empresa.

Art. 28. Os membros do COAUD devem atuar com lealdade, zelo, diligência e urbanidade, mantendo reserva sobre os negócios da empresa, sendo-lhes vedado:

- I. praticar atos de liberalidade às custas da empresa;

- II. receber de terceiros, direta ou indiretamente, qualquer modalidade de vantagem pessoal, em razão do exercício do cargo, sem previsão estatutária ou autorização da Assembleia Geral;
- III. usar, em benefício próprio ou de terceiros, com ou sem prejuízo à empresa, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício do cargo;
- IV. tomar por empréstimo recursos, bens ou créditos da empresa, ou usá-los, em proveito próprio, de sociedade em que tenham interesse ou de terceiros, sem prévia autorização da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração;
- V. omitir-se no exercício ou proteção de direitos da empresa ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para terceiros, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da empresa;
- VI. adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que saibam necessário ao Serpro, ou que esta tencione adquirir;
- VII. valer-se de informação relevante que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento do mercado para obter, para si ou para outrem, vantagem mediante compra ou venda de valores mobiliários; e
- VIII. intervir em qualquer operação social em que tiver interesse conflitante com o da empresa, bem como na deliberação que a respeito tomarem os administradores, cumprindo-lhes cientificá-los do seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião a natureza e extensão do seu interesse.

Parágrafo único. Além das disposições previstas no Estatuto Social do Serpro e na legislação aplicável, a maioria dos membros do COAUD deverão observar as vedações impostas pelo artigo 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, para a indicação de seus membros.

CAPÍTULO IX – RELACIONAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DA EMPRESA

Art. 29. O COAUD deve manter estreito e produtivo relacionamento com o Conselho de Administração, a Diretoria Executiva, a Auditoria Interna, os Auditores Independentes, o Conselho Fiscal e os demais comitês da empresa, visando ao cumprimento de suas funções legais.

Parágrafo único. O espírito cooperativo deve ter por meta manter o necessário fluxo de informações e salvaguardar os interesses da empresa e do seu acionista, devendo-se garantir, por outro lado, a independência do COAUD com relação a quaisquer outros órgãos do Serpro.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O membro eleito do COAUD deverá providenciar, para fins de cadastro e de efetivo exercício do cargo, a seguinte documentação e/ou informações, que deverão ser arquivadas na empresa:

- I. cópia da carteira de identidade e do CPF;
- II. número do PIS/PASEP, endereços residencial e comercial, CEP, e-mails profissional e pessoal, número de conta-corrente, banco e agência, telefones residencial, comercial e celular, e regime de trabalho;
- III. curriculum resumido para veiculação no portal corporativo do Serpro;

- IV. cópia da declaração de imposto de renda e protocolo de entrega ou firmar autorização de acesso, caso se faça necessário;
- V. declaração de isenção de retenção de INSS, caso contribua pelo teto no órgão de origem (não se aplica ao Regime Jurídico Único – RJU);
- VI. foto ou produzi-la junto à área de comunicação empresarial, destinada a figurar no portal corporativo do Serpro; e
- VII. declaração de desimpedimento, incluindo potencial conflito de interesses oriundo de participação em outras empresas, seja como conselheiro, membro de comitê ou executivo.

Parágrafo único. Os membros do COAUD devem firmar Termo de Adesão, conforme modelo constante do Anexo 1A desta Deliberação, devendo tal documento permanecer arquivado na empresa enquanto estes mantiverem vínculo com a mesma e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a sua destituição.

Art. 31. Os membros do COAUD devem participar, anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pelo Serpro sobre:

- I. legislação societária;
- II. divulgação de informações;
- III. controle interno;
- IV. Código de Ética, Conduta e Integridade;
- V. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- VI. demais temas relacionados às atividades do Serpro.

Art. 32. Os membros do COAUD devem participar de atividades de ambientação oferecidas pela empresa.

Art. 33. O COAUD deverá possuir meios de receber denúncias, inclusive, sigilosas, internas ou externas, de matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

Art. 34. O atendimento às disposições deste Regimento e da legislação pertinente deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede do Serpro pelo prazo de, no mínimo, 5 (cinco) anos, contados a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria do Serpro.

Art. 35. Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações dos dispositivos deste Regimento serão submetidas ao Conselho de Administração do Serpro, com estrita observação à legislação pertinente.

ANEXO 1A – TERMO DE ADESÃO

Eu, <especificar nome completo>, CPF nº <especificar número>, RG nº <especificar número e órgão expedidor>, residente e domiciliado <especificar rua, nº, bairro, cidade/estado>, na qualidade de <Presidente ou membro> do Comitê de Auditoria do Serviço Federal de Processamento de Dados – Serpro, declaro, neste ato, que recebi um exemplar dos instrumentos de gestão e de governança corporativa abaixo relacionados, aprovados pelo Conselho de Administração do Serpro, e manifesto plena ciência e concordância com os mesmos, obrigando-me a cumpri-los incondicional e irrevocavelmente, assim como, contribuir e zelar para que as pessoas vinculadas também os cumpram integralmente.

- I. **Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro**, que constitui o instrumento corporativo de explicitação dos valores e princípios que fundamentam a conduta pessoal e profissional entre os agentes públicos que atuam na instituição, os quais devem nortear os relacionamentos internos e externos com os segmentos da sociedade, visando alcançar padrão de comportamento ético e íntegro;
- II. **Política de Divulgação de Informações Relevantes**, que estabelece procedimentos para a divulgação tempestiva e atualizada de informações, em especial, aquelas relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, políticas e práticas de governança corporativa e remuneração dos administradores e conselheiros fiscais; e
- III. **Política de Transações com as Partes Relacionadas**, que estabelece os procedimentos a serem observados quando da ocorrência de Transações com Partes Relacionadas, de modo a assegurar que as decisões envolvendo tais situações sejam direcionadas, sempre, com vistas ao interesse da Empresa, do seu acionista e da sociedade.

Brasília, <dia> de <mês> de <ano>.

<NOME POR EXTENSO EM CAIXA ALTA E NEGRITO>

<Presidente ou membro do Comitê de Auditoria>