

# **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO**

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE  
MINAS GERAIS - S.A. - CEASAMINAS  
CNPJ: 17.504.325/0001-04



**CEASAMINAS**  
Centrais de Abastecimento

# I - OBJETO

Art. 1º - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário das Centrais de Abastecimento de Minas Gerias S.A (CeasaMinas), órgão estatutário de caráter permanente, observadas as disposições do Estatuto Social, da legislação vigente e as decisões do Conselho de Administração.

## II - CONCEITUAÇÃO

Art. 2º - O Comitê de Auditoria Estatutário, doravante denominado COAUD, é um órgão que se reporta ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorar o referido Conselho no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria, supervisão e fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente.

## III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O COAUD, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na legislação e regulamento aplicáveis, será composto por 03 (três) membros efetivos, nomeados pelo Conselho de Administração, todos independentes e autônomos em suas deliberações.

§ 1º - Os membros do COAUD devem ter experiência profissional e formação acadêmica, compatível com cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da CeasaMinas, sendo que pelo menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência profissional em assuntos de contabilidade societária.

## IV - REQUISITOS E VEDAÇÕES

Art. 4º - Os membros do COAUD deverão observar os requisitos e vedações impostos pelo § 1º do art. 25 da Lei nº 13.303/16, § 1º do art. 39 do Decreto 8.945/16, Estatuto Social e demais normas aplicáveis.

§1º - Todos os membros devem observar também as demais vedações de que trata o art. 29 do Decreto nº 8.945/2016.

§2º - O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da empresa estatal pelo prazo mínimo de cinco anos, contado do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

§3º - Os membros do COAUD deverão observar e cumprir o Código de Conduta, Ética e Integridade da CeasaMinas, o que será formalizado mediante assinatura do termo de compromisso.

§4º - Os membros do COAUD deverão submeter-se aos ditames da Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013), notadamente (mas não exclusivamente): i) declararem que não se enquadram em nenhuma situação que configure conflito de interesses e ii) apresentação da declaração confidencial de informações à Comissão de Ética Pública da Presidência da República, anualmente.

§5º - Aplicam-se aos membros do COAUD os deveres e as responsabilidades dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, previstos nos artigos 153 a 159 da Lei 6.404/76.

## **V - NOMEAÇÃO, VACÂNCIA E DESTITUIÇÃO**

Art. 5º - O início do mandato dos membros do COAUD se dará a partir da assinatura do termo de posse.

Art. 6º - Os mandatos dos membros do COAUD será de 3 (três) anos, à exceção do primeiro mandato que será estabelecido conforme parágrafo segundo desse artigo.

§1º - Deve-se observar que a substituição de todos os membros não ocorra simultaneamente.

§2º - Os mandatos dos primeiros membros do COAUD serão de 01, 02 e 03 anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição, de 03 (três) anos. Para assegurar a não coincidência, os mandatos dos primeiros membros do COAUD serão de 01, 02 e 03 anos, a serem estabelecidos quando de sua classificação.

§3º - No caso de vacância de membro do COAUD, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior:

A. Prioritariamente, por meio da convocação do membro do COAUD mais bem classificado no processo seletivo de Chamamento Público; ou

Realização de novo processo seletivo.

§4º - O cargo de membro do COAUD é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Comitê, este deliberará com os remanescentes.

Art. 7º - Os membros do COAUD serão desligados por renúncia e poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração ou por ausência de duas reuniões consecutivas do (COAUD) ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa.

Art. 8º - Os membros do COAUD somente poderão voltar a integrar o Comitê, depois de decorrido, no mínimo 03 anos do final de seu mandato.

## **VI - REMUNERAÇÃO**

Art. 9º - A remuneração dos membros do COAUD será fixada pela Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente em montante não inferior à remuneração dos Conselheiros Fiscais. É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

§1º - Os membros do COAUD farão jus a despesas de locomoção conforme artigo 18, § 1º do Estatuto Social da CesaMinas e resoluções de Diretoria nº 25/2017 e 26/2017.

# VII - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10º - São atribuições do Comitê:

- I. estabelecer as regras operacionais e plano de trabalho para seu funcionamento e submetê-las, bem como as respectivas alterações, à aprovação do Conselho de Administração;
- II. supervisionar as atividades dos auditores independentes e avaliar a sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da empresa;
- III. analisar as principais políticas, práticas e princípios de contabilidade utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, assim como quaisquer mudanças significativas na aplicação ou escolha de tais políticas, práticas e princípios;
- IV. revisar, previamente à divulgação, as demonstrações contábeis trimestrais e anuais da CeasaMinas, inclusive as notas explicativas, relatórios da administração e da auditoria independente;
- V. supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da empresa;
- VI. monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela empresa;
- VII. avaliar a efetividade dos sistemas de controle interno;
- VIII. 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;
- IX. opinar sobre a contratação e destituição de auditoria independente;
- X. avaliar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), o orçamento e as propostas de fixação das atribuições e de regulamentação do funcionamento da Auditoria Interna;
- XI. avaliar e monitorar as exposições de risco da empresa, na forma da Lei 13.303/2016, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
  - remuneração da administração;
  - utilização de ativos da empresa; e
  - gastos incorridos em nome da empresa.
- XII. avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;
- XIII. elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio COAUD em relação às demonstrações financeiras;
- XIV. recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados nos âmbito de suas atribuições;
- XV. Avaliar a implementação de recomendações feitas pela empresa de auditoria independente, auditoria interna, e pelo próprio Comitê;
- XVI. estabelecer procedimento a serem observados, no âmbito da CeasaMinas, previamente e a mitigação de riscos de conflito de interesses;
- XVII. revisar e avaliar o escopo, o planejamento e quadro de pessoal a ser alocado para a realização dos trabalhos pelos auditores externos;
- XVIII. avaliar relatórios destinados ao Conselho de Administração que tratem dos sistemas de controle interno;
- XIX. avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelas entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas pela empresa;
- XX. estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à empresa, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador da informação, como anonimato e garantia da confidencialidade;
- XXI. comunicar ao Conselho de Administração a existência ou as evidências de erro ou fraude representadas por:
  - inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da instituição;
  - fraudes de qualquer valor perpetradas por dirigentes estatutários da instituição;
  - fraudes relevantes perpetradas por funcionários da instituição ou terceiros;
  - erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis da instituição.
- XXII. avaliar os relatórios relativos as atividades da Ouvidoria;
- XXIII. acompanhar os trabalhos de **fairness opinion** contratados por demanda do Conselho de Administração, de

modo a assegurar que estejam aderentes às melhores praticas.

XXIV. avaliar e monitorar a adequação das transações com partes relacionadas, na forma da lei 13.303/2016; e

XXV. avaliar a adequação das metas e indicadores do planejamento estratégico proposto, bem como acompanhar o seu desempenho.

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

## VIII - PROCESSOS DE PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS

Art. 11 - O COAUD deverá receber e discutir relatórios regulares das auditorias interna e independente sobre os resultados de suas atividades, incluindo respostas da diretoria às recomendações feitas sobre controles e inconformidades, acompanhando os apontamentos e recomendações.

Art. 12 - O COAUD deverá elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria Estatutário, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras.

Art. 13 - O COAUD deverá acompanhar o 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 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 de relatórios financeiros periódicos da organização, contemplando os controles internos adotados no processo;

IV. Avaliar escolha ou mudanças de prática contábeis e obter entendimento quanto a tratamento contábeis alternativos ou não usuais adotados pela diretoria, o motivo pelo qual foram adotados e a opinião dos auditores independentes sobre essas alternativas;

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 extra contábeis;

VIII. Verificar a adequação das provisões contábeis em relação a opinião da área jurídica;

IX. Discutir com a diretoria 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 as transparências dos dados divulgados ao mercado, bem como a integridade e a qualidade das informações;

XIII. acompanhar a discussões durante o processo de elaboração das demonstrações financeiras e o envolvimento da Diretoria e do auditor independente;

XIV. analisar as informações relativas aos resultados financeiros e ao desempenho operacional, fornecidas a analistas e agencias, como as de classificação de riscos.

# IX - DA COORDENAÇÃO

Art. 14 - O COUAD contará com uma coordenação conforme modelo/sugestão de Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.

Art. 15 - A escolha do coordenador poderá ser realizada diretamente pelo Conselho de Administração no ato da posse ou pela indicação dos membros do próprio Comitê com a aprovação do Conselho.

Parágrafo único: Ao coordenador compete:

- I. convocar e presidir as reuniões do COAUD, assim como autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião;
- II. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- III. aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- IV. 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;
- V. convidar, em nome do Comitê, os representantes do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e outros eventuais participantes das reuniões;
- VI. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- VII. propor e discutir com o Conselho de Administração o plano de trabalho anual;
- VIII. praticar outros atos de natureza técnica e administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- IX. participar ou indicar, dentre os membros do Comitê, responsável pelo acompanhamento das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, desde que convidado;
- X. solicitar e encaminhar à administração da CeasaMinas e aos auditores internos e externos os pedidos de informações e esclarecimentos considerados necessários, considerados necessários e formulados por qualquer membro do Comitê;
- XI. o Coordenador do COAUD indicará o membro que o substituirá nos casos de ausência ou de impedimento. Tal indicação deve ser feita por escrito;
- XII. representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a diretoria da CeasaMinas e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios;
- XIII. colocar em discussão e apreciação propostas de normas complementares apresentadas por qualquer membro, consideradas necessárias à atuação do comitê;
- XIV. colocar em votação e acolher deliberação por maioria de votos, pedidos de apreciação de matérias não incluídas na pauta da reunião, apresentadas por qualquer membro do Comitê;
- XV. o Conselho de Administração indicará o substituto do Coordenador do COAUD, para os casos de ausência ou de impedimento, quando ele (Coordenador) não o fizer.

# X - SECRETARIA E ASSESSORAMENTO

Art. 16 - O COAUD contará com uma Secretaria de Apoio, responsável pelas ações administrativas de suporte à realização de seus objetivos, a quem competirá:

- 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, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
- III. secretariar as reuniões;
- IV. elaborar as atas das reuniões, coletar as assinaturas de todos os membros que dela participaram consignando-se o comparecimento de eventuais convidados;
- V. encaminhar as atas para conhecimento do Conselho de Administração e, posteriormente, divulgá-las no sítio da empresa;
- VI. organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê;
- VII. cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê;
- VIII. auxiliar ao COAUD na elaboração do seu calendário anual de reuniões e agenda temática;

IX. proceder, em nome do Coordenador, à convocação prévia das reuniões com antecedência mínima de 7 (sete) dias para as reuniões, dando conhecimento aos membros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;

X. proceder ao recolhimento e arquivamento das justificativas de ausências dos membros submetendo ao Presidente do Conselho de Administração as listas de ausências e justificativas para as avaliações necessárias; e

XI. adotar medidas para promover o acompanhamento das recomendações e orientações deliberadas pelo COAUD.

Parágrafo Único. A Secretaria de Apoio será exercida por funcionário efetivo da CeasaMinas indicado pela Presidência da Estatal com submissão de aprovação pelos membros do COAUD.

## **XI - DAS REUNIÕES**

Art. 17 - As reuniões ordinárias do COAUD serão realizadas, de acordo com o calendário anual aprovado e, extraordinariamente, quando necessário.

Art. 18 - Os membros do COAUD reunir-se-ão da seguinte forma:

I. ordinariamente no mínimo 02 vezes por mês na sede da CeasaMinas;

II. mensalmente com o Conselho de Administração;

III. trimestralmente com a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

IV. trimestralmente ou quando julgar necessário com a Auditoria Interna, demais departamentos da empresa e com a Auditoria Independente;

IV. extraordinariamente, por convocação do Coordenador, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação da Administração da empresa.

V. com o Conselho de Administração, por solicitação desse Colegiado, a qualquer momento.

Parágrafo único. As reuniões do COAUD poderão ocorrer por via eletrônica, de preferência por vídeo conferência.

Art. 19 - As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros na sede da Ceasaminas.

Art. 20 - Cada reunião do Comitê deverá ser registrada em ata que será:

I. encaminhada ao Conselho de Administração, após ter sido lida, aprovada e assinada pelos presentes à reunião;

II. arquivada na sede social da empresa;

Parágrafo Único - em adição a ata de reunião, o COAUD deverá encaminhar sumário das atividades desempenhadas ao Conselho de Administração, destacando as decisões que mais afetam a atividade da empresa.

Art. 21 - A empresa deverá promover a divulgação das Atas das reuniões do COAUD, após anuência do Conselho de Administração.

§1º - Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da empresa, apenas o seu extrato será divulgado.

§2º - A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do COAUD, observada a transferência de sigilo.

## **XII - ORÇAMENTO**

Art. 22 - O COAUD terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, para conduzir ou determinar realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes, bem como para arcar com suas despesas ordinárias.

Art. 23 - O orçamento do COAUD e da sua unidade de assessoramento e apoio administrativo será proposto pelo Comitê diretamente ao Conselho de Administração, com parecer prévio da Diretoria competente.

Art. 24 - A companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno, para assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário.

## **XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25 - O COAUD deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa pública ou à sociedade de economia mista, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

Art. 26 - Os casos omissos e alterações relativas a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração, com estrita observância à legislação pertinente.

Art. 27 - Este regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e só poderá ser alterado por deliberação da maioria dos membros do Conselho de Administração.

Contagem, 24 de Dezembro de 2019