

**INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A –  
IPT**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO**

Aprovado pelo Comitê de Auditoria Estatutário em 29.01.2019

Aprovado na 163ª Reunião do Conselho de Administração em 29.03.2019

Versão 4

## Sumário

<b>CAPÍTULO I – Objeto</b> .....	3
Artigo 1º .....	3
<b>CAPÍTULO II – Missão do Comitê de Auditoria Estatutário</b> .....	3
Artigo 2º .....	3
<b>CAPÍTULO III – Princípios básicos</b> .....	3
Artigo 3º .....	3
Artigo 4º .....	3
Artigo 5º .....	4
<b>CAPÍTULO IV – Composição, Mandato e Investidura</b> .....	4
Artigo 6º .....	4
Artigo 7º .....	4
Artigo 8º .....	5
<b>CAPÍTULO V – Competência do Comitê de Auditoria Estatutário</b> .....	5
Artigo 9º .....	5
<b>CAPÍTULO VI – Coordenador do Comitê de Auditoria Estatutário</b> .....	7
Artigo 10º .....	8
<b>CAPÍTULO VII – Substituição</b> .....	8
Artigo 11º .....	8
Artigo 12º .....	9
<b>CAPÍTULO VIII - Vacância</b> .....	9
Artigo 13º .....	9
Artigo 14º .....	9
<b>CAPÍTULO IX- Normas de Funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário</b> .....	9
Artigo 15º .....	9
Artigo 16º .....	10
Artigo 17º .....	10
Artigo 18º .....	10
Artigo 19º .....	11

Artigo 20º .....	11
Artigo 21º .....	12
Artigo 22º .....	12
<b>CAPÍTULO X- Disposições Gerais .....</b>	<b>12</b>
Artigo 23º .....	12
Artigo 24º .....	13

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

### **Capítulo I – Objeto**

**Artigo 1º.** O presente Regimento Interno (Regimento) disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário do IPT (CAE), órgão técnico de auxílio permanente ao Conselho de Administração (CA), observadas as disposições do Estatuto Social (Estatuto) da Companhia e da legislação em vigor.

### **Capítulo II – Missão do Comitê de Auditoria Estatutário**

**Artigo 2º.** O CAE tem como missão auxiliar o CA no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, assim como na supervisão de assuntos pertinentes às auditorias interna e independente, aos controles internos, à conformidade, à integridade e ao gerenciamento de riscos, a fim de assegurar a confiabilidade e a integridade das informações da Companhia.

### **Capítulo III – Princípios básicos**

**Artigo 3º** - O CAE reporta-se diretamente ao CA, sem função executiva.

**Artigo 4º** - O CAE exercerá suas funções com independência e autonomia, observando os deveres de diligência e lealdade.

**Parágrafo primeiro** – O CAE atuará de forma integrada com o CA e com independência em relação à Diretoria Colegiada.

**Parágrafo segundo:** Fica assegurado ao CAE, no exercício de suas funções e no âmbito de suas competências, o acesso a toda e qualquer informação que se faça necessária, podendo ainda

requerer esclarecimentos aos empregados, colaboradores e contratados, sempre que possível com comunicação prévia ao superior imediato, devendo manter, em caráter de confidencialidade, as informações recebidas.

**Artigo 5º** - Para o desempenho de suas funções o CAE disporá de autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo CA, nos termos do §7º do artigo 24 da Lei federal nº 13.303/2016.

**Parágrafo único** - No exercício de suas funções, o CAE poderá solicitar a contratação de serviços especializados para apoiar a execução de suas atividades, observadas as regras e políticas internas do IPT, notadamente atinentes à representação da Empresa, licitações e contratos.

#### **Capítulo IV – Composição, Mandato e Investidura**

**Artigo 6º** - O CAE será integrado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, em sua maioria independentes, nos termos do artigo 22 da Lei federal nº 13.303/2016, eleitos e destituíveis pelo CA, sem mandato fixo.

**Parágrafo primeiro** - O CAE será coordenado por um Conselheiro de Administração independente, devendo ao menos 1 (um) dos membros possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

**Parágrafo segundo** - A disponibilidade mínima de tempo exigida de cada integrante do CAE corresponderá a 30 (trinta) horas mensais e será documentada em formulário contendo as atividades desenvolvidas

**Artigo 7º** - São condições mínimas para integrar o CAE aquelas estabelecidas em lei, em especial no §1º, do artigo 25, da Lei federal nº 13.303/2016.

**Parágrafo único** – O atendimento ao previsto no “caput” deste artigo deverá ser comprovado por meio de documentação mantida na sede do IPT, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do CAE.

**Artigo 8º** - São condições para a posse do membro do CAE:

I – assinatura do “Termo de Posse”;

II – apresentação dos seguintes documentos:

a) currículo;

b) declaração de bens e valores, a ser atualizada anualmente;

c) ficha cadastral da Companhia;

d) declaração de desimpedimento;

e) declaração quanto à necessidade da “Declaração de Contribuição”, em se tratando de membro do CAE que já possua remuneração com contribuição ao INSS;

f) declaração de que atende as exigências elencadas nos incisos I, II e III do §3º do artigo 147, da Lei federal nº 6.404/1976.

g) declaração que ateste a qualidade de membro independente.

h) cópias de RG, CPF, título de eleitor, comprovante de endereço, 1 (uma) foto 3X4 colorida, nº de conta no Banco do Brasil.

**Parágrafo primeiro** – Os documentos indicados nas alíneas do inciso II deste artigo serão elaborados conforme modelos fornecidos pela Companhia, se houver.

**Parágrafo segundo** – A declaração exigida na alínea “g” do inciso II aplica-se somente aos membros independentes que comporão o CAE.

## **Capítulo V – Competências do Comitê de Auditoria Estatutário**

**Artigo 9º** – Competirá ao CAE, sem prejuízo das competências atribuídas em lei:

- I. referendar a escolha do responsável pela Auditoria Interna, propor sua destituição ao CA e supervisionar a execução dos respectivos trabalhos;
- II. avaliar o Plano de Trabalho Anual e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna e submetê-los ao CA;
- III. analisar as demonstrações financeiras;
- IV. promover a supervisão e a responsabilização da área financeira;
- V. supervisionar o desenvolvimento de um sistema de controles internos efetivo pela Diretoria;
- VI. monitorar a Auditoria Interna a fim de que desempenhe a contento o seu papel, assim como que os auditores independentes avaliem, por meio de sua própria revisão, a efetividade da Diretoria e da Auditoria Interna na manutenção de um adequado sistema de controles internos para a Companhia;
- VII. zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Integridade da Sociedade;
- VIII. avaliar a aderência das práticas da Empresa ao Código de Conduta e Integridade, incluindo o comprometimento dos Administradores com a difusão da cultura de integridade e a valorização do comportamento ético;
- IX. monitorar os procedimentos apuratórios de infração ao Código de Conduta e Integridade e eventual aplicação de penalidades, bem como todos os eventos registrados no Canal de Denúncias.
- X. estabelecer as regras operacionais e o Plano de Trabalho Anual para seu funcionamento e submetê-los à aprovação do CA, bem como as respectivas alterações;
- XI. opinar sobre a contratação e destituição da auditoria independente;
- XII. supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando a qualidade dos serviços executados, a adequação de tais serviços às necessidades da empresa e a sua independência;
- XIII. avaliar o cumprimento das recomendações dos auditores independentes ou internos;
- XIV. supervisionar, avaliar e monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos utilizados nas áreas de gestão de riscos, de controle interno, auditoria interna e de elaboração das

- demonstrações financeiras, com observância do cumprimento dos dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e normas internas da empresa;
- XV. avaliar e monitorar as exposições de risco da Empresa, na forma da Lei federal nº 13.303/2016;
- XVI. Comunicar ao CA as atividades desenvolvidas pelo CAE, bem como os assuntos que julgar relevantes;
- XVII. elaborar Relatório Anual com informações sobre suas atividades, bem como sobre os resultados, as conclusões e as recomendações decorrentes dos trabalhos, registrando, se houver, as divergências significativas entre Administração, auditoria independente e CAE em relação às demonstrações financeiras;
- XVIII. comunicar ao CA a inobservância de normas legais, regulamentares e políticas internas que coloquem em risco a continuidade da instituição, recomendando, dentro do escopo de suas atividades, a averiguação de qualquer violação;
- XIX. avaliar e monitorar, em conjunto com a Administração e a Auditoria Interna, a adequação das transações com partes relacionadas.
- XX. receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, por intermédio da Ouvidoria, canal institucional do IPT para o recebimento de denúncias

**Parágrafo primeiro** - As conclusões e recomendações do CAE, decorrentes de denúncias por ele recebidas que envolvam qualquer membro da Diretoria do IPT, serão obrigatoriamente relatadas ao CA.

**Parágrafo segundo** – Os membros do CAE deverão participar de treinamentos específicos sobre legislação societária, divulgação de informações, controle interno, código de conduta, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais relacionados às atividades do IPT.

## **Capítulo VI – Coordenador do Comitê de Auditoria Estatutário**

**Artigo 10º** – Caberá ao Coordenador do CAE:

- I – propor aos demais membros do CAE, antes do início de cada exercício financeiro, o calendário anual das reuniões ordinárias;
- II - propor aos demais membros do CAE a pauta das reuniões do CAE, de forma alinhada com o seu Plano Anual de Trabalho, considerando a inclusão de itens e assuntos propostos pelos demais membros ou pelo CA, desde que compatíveis com as competências de que trata o artigo 9º deste Regimento;
- III – encaminhar as solicitações dos membros do CAE ao CA, à Diretoria Colegiada e aos Auditores Independentes;
- IV - cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- V - apresentar ao CA as manifestações e relatórios elaborados no âmbito do CAE;
- VIII - convidar, sempre que necessário, o Conselho Fiscal para participar das suas reuniões.
- IX – convocar e presidir as reuniões;
- X – convidar, em nome do CAE e a critério exclusivo deste, os representantes da Diretoria Colegiada e outros eventuais participantes das reuniões;
- XI – manter o foco e o engajamento do CAE;
- XII – liderar o processo de revisão deste Regimento Interno, que deve ser periódico, e promover melhorias contínuas, utilizando-se de ferramentas como o treinamento e as avaliações de desempenho individuais e do grupo.

**Capítulo VII – Substituição**

**Artigo 11º-** Na ausência ou impedimento temporário do Coordenador do CAE, suas funções serão exercidas interinamente pelo membro por ele indicado.

**Parágrafo único** – Ocorrendo a ausência ou o impedimento temporário de ambos, o CA indicará, dentre os demais membros, aquele que exercerá as funções interinamente.

**Artigo 12** - Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do CAE, este deverá funcionar com a maioria dos presentes na reunião.

### **Capítulo VIII – Vacância**

**Artigo 13** - A vacância definitiva de um membro do CAE dar-se-á por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei.

**Parágrafo único** – A renúncia ao cargo deverá ser feita mediante comunicação escrita ao CA.

**Artigo 14** - As alterações ocorridas na composição do CAE serão imediatamente comunicadas ao Conselho de Defesa dos Capitais do Estado (CODEC).

### **Capítulo IX – Normas de Funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário**

**Artigo 15** - O CAE deverá se reunir quando necessário, no mínimo bimestralmente, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

**Parágrafo primeiro** – As reuniões do CAE serão realizadas na sede do IPT ou, se julgarem conveniente todos os seus membros, em outro local.

**Parágrafo segundo** – É permitida a participação de membros às reuniões ordinárias e extraordinárias por meio do sistema de conferência telefônica, videoconferência ou outro meio de manifestação de vontade dos membros ausentes, cujos votos serão considerados válidos para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

**Parágrafo terceiro** – A participação de quaisquer convidados nas reuniões do CAE ficará condicionada à prévia autorização deste, podendo ser realizadas reuniões exclusivas, a qualquer tempo, apenas entre os membros do órgão.

**Artigo 16º** – A convocação para as reuniões do CAE deverá conter a indicação da data de sua realização, o local e horário, bem como os assuntos que constarão da ordem do dia, devendo ser enviada por meio de correspondência eletrônica.

**Parágrafo único** – No desempenho de suas atividades, sempre que necessário, o CAE poderá se reunir com o CA, com a Diretoria Colegiada, Auditoria Interna, Auditoria Independente e Conselho Fiscal, Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno e Ouvidoria, conforme calendário aprovado pelo CA.

**Artigo 17º** – O CAE, após definida a pauta da reunião, poderá requerer aos empregados, colaboradores e contratados esclarecimentos, informações e documentos necessários ao exame, discussão e deliberações dos assuntos da ordem do dia.

**Parágrafo primeiro** – As informações e documentos deverão ser encaminhados ao CAE, de forma completa e fidedigna, com observância do prazo indicado na solicitação.

**Parágrafo segundo** – Os documentos relativos ao CAE serão arquivados pelo(a) Secretário(a) Geral do CAE na sede da Companhia.

**Artigo 18º** - Serão lavradas atas das reuniões, com indicação da data, local, nome dos membros presentes, dos convidados, quando houver, registro dos assuntos apresentados, discutidos e deliberados, as pendências registradas, devendo constar as assinaturas dos membros presentes.

**Parágrafo primeiro** – As atas serão elaboradas preferencialmente durante a própria reunião. Caso isso não seja possível, o responsável pela sua elaboração deverá assegurar-se de que a sua

minuta seja circulada para todos os membros, previamente à data da primeira reunião subsequente do órgão, para comentários e sugestões, a fim de que, em tal oportunidade, a versão final do documento seja aprovada e assinada.

**Parágrafo segundo** - As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes à reunião, prevalecendo, em caso de empate, a proposta que contar com o voto do Coordenador.

**Parágrafo terceiro** - O membro que apresentar voto dissidente poderá solicitar que a sua divergência seja consignada na respectiva ata da reunião.

**Parágrafo quarto** - Os assuntos deliberados na reunião serão submetidos para ciência dos membros ausentes.

**Parágrafo quinto** – O(a) Secretário(a) Geral providenciará, se necessário, extratos específicos correspondentes aos temas apresentados, que deverão ser assinados pelo Coordenador.

**Artigo 19º** - As atas de reunião do CAE deverão ser divulgadas, nos termos dos parágrafos 4º e 5º do artigo 24 da Lei nº 13.303/2016.

**Parágrafo primeiro** - Caso o CA considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Companhia, será divulgado apenas o extrato das atas.

**Parágrafo segundo** - A restrição prevista no parágrafo primeiro acima não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do CAE, observada a transferência de sigilo.

**Artigo 20º** – O Comitê será assistido por um(a) Secretário (a) Geral, com conhecimento sobre suas funções, atividades e responsabilidades, bem como sobre a legislação aplicável a esse tipo

de órgão, com disponibilidade de tempo compatível com as suas obrigações, sugerido(a) pela Diretoria Colegiada e aprovado(a) pelo próprio Comitê.

**Artigo 21º** - Caberá ao (à) Secretário(a) Geral, diretamente ou mediante delegação:

- I. preparar e encaminhar as convocações para as reuniões do Comitê;
- II. preparar e distribuir a documentação relativa à ordem do dia;
- III. redigir as atas correspondentes às discussões e deliberações do Comitê, colher as assinaturas e promover a distribuição das respectivas cópias;
- IV. guardar e manter em ordem as Atas das reuniões do Comitê e outros documentos pertinentes ao seu funcionamento;
- V. tomar todas as providências administrativas necessárias à realização das reuniões do Comitê; e
- VI. providenciar a participação de Diretores, empregados, colaboradores e consultores do IPT, nas reuniões do Comitê, quando solicitado pelo Coordenador do órgão.

**Artigo 22º** - Definida a pauta, as informações e documentação necessárias ao exame, discussão e deliberação das matérias pelo Comitê serão solicitadas pelo(a) Secretário(a) Geral à respectiva área da Instituição e encaminhadas ao Comitê, da forma mais completa possível, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência em relação à data prevista para a reunião desse órgão, ressalvados os casos de urgência.

## **Capítulo X – Disposições Gerais**

**Artigo 23º**- Caberá ao CAE dirimir qualquer dúvida existente sobre este Regimento, bem como deliberar sobre os casos omissos.

**Parágrafo único** – As alterações e revisões deste Regimento deverão ser deliberadas em reunião ordinária do CAE e, posteriormente, submetidas à aprovação do CA.



**Artigo 24º** – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico [www.ipt.br](http://www.ipt.br).