Código: POL-CENTRAL-0013

NP-1

Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutária da CENTRAL

Órgão gestor: ASSGER	**Órgão aprovador:** COMAUD
Nº Processo: SEI-100006/000851/2020	**Data de aprovação:** 29/04/2025
Tipo: POL - Padrão de Política	**Versão:** 2.0
Processo: Governança Corporativa	**Status:** Ativo

1. OBJETIVO

Este Regimento tem por finalidade estabelecer os procedimentos para o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL, definindo suas responsabilidades e atribuições, em conformidade com a Legislação vigente, Estatuto Social da Companhia e com as boas práticas de governança corporativa.

2. COMPOSIÇÃO E REQUISITOS

O Comitê de Auditoria Estatutário será composto por no mínimo três (3) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, na qualidade de representantes independentes.

São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

i. **Não ser ou ter sido**, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para este Comitê:

a. **Diretor**, **empregado** ou **membro do Conselho Fiscal** da CENTRAL ou de sua controladora, subsidiária, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta;

b. Responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida **nos trabalhos de auditoria** na CENTRAL.

ii. Não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, ou por adoção até o segundo grau, das pessoas referidas no inciso I deste artigo;

iii. Não receber qualquer outro tipo de remuneração da CENTRAL, ou de sua controladora, subsidiária, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;

iv. Não ser ou ter sido **ocupante de cargo público efetivo,** ainda que licenciado, ou de **cargo em comissão** na administração pública **estadual** direta, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário;

v. Não incorrer em demais **vedações** de que trata o Decreto Estadual nº 46.188/2017 e Lei 13.303/2016.

Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da empresa, devendo, no mínimo, **um dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.**

3. MANDATO

O mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será de 2 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única recondução.

Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração da CENTRAL.

4. SUBSTITUIÇÃO E VACÂNCIA

A vacância definitiva de um cargo de membro do Comitê de Auditoria Estatutário se dará por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei, assumindo o Conselho de Administração a responsabilidade de eleger o substituto para completar o mandato do membro anterior.

O cargo de membro do Comitê de Auditoria Estatutário é pessoal e não admite substituto temporário ou membro suplente. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro, o Comitê de Auditoria Estatutário deliberará com os membros remanescentes.

A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho de Administração.

5. REMUNERAÇÃO

Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário da CENTRAL terão a remuneração de suas funções fixada em Assembleia Geral, em valor não inferior à remuneração dos membros do Conselho Fiscal.

A remuneração será devida aos membros do Comitê de Auditoria Estatutário se estes participarem de, no mínimo, 2 (duas) reuniões mensais, devendo o montante da remuneração de cada membro ser proporcional ao seu comparecimento nas reuniões, ressalvados os casos de ausências legalmente justificadas.

Nos meses de posse e desligamento do membro do Comitê de Auditoria Estatutário, a remuneração será calculada proporcionalmente aos dias de vigência de seu mandato.

É vedado a qualquer dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário receber qualquer outro tipo de remuneração da CENTRAL ou de sua controladora, direta ou indiretamente, que não seja aquela relativa à sua função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário.

Para a efetivação do pagamento da remuneração, a assinatura e o encaminhamento para publicação das atas de reunião do Comitê de Auditoria Estatutário deverão ocorrer até o **primeiro dia útil do mês** subsequente à realização da reunião.

6. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Sem prejuízo das demais competências previstas na legislação e **no Estatuto Social da CENTRAL**, cabe ao Comitê de Auditoria Estatutário:

i. Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

ii. Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da CENTRAL;

iii. Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da CENTRAL, devendo os relatórios emitidos serem apresentados em até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada trimestre;

iv. Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras, informações e medições divulgadas pela CENTRAL;

v. Avaliar e monitorar exposições de risco da CENTRAL, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a. Remuneração da administração;

b. Utilização de ativos da Companhia;

c. Gastos incorridos em nome da Companhia;

vi. Avaliar e monitorar, em conjunto com a Administração e a área de Auditoria Interna, a adequação das transações com partes relacionadas;

vii. Elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre si e a Administração e/ou a auditoria independente em relação às demonstrações financeiras;

viii. Avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentaram os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão quando a empresa pública ou a sociedade de economia mista for patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar;

ix. Zelar pela observância das regras de boa governança, pela ética corporativa e por um adequado sistema de controles internos, garantindo a confiabilidade e a veracidade dos informes produzidos pela Companhia, agindo de forma integrada com as decisões do Conselho de Administração e com independência em relação à Diretoria e demais profissionais da Companhia.

x. Assessorar o Conselho de Administração nos assuntos relacionados à auditoria interna e externa, exposições de risco, sistemas de controle interno e supervisão dos processos vinculados à elaboração das demonstrações financeiras, visando a proteger os interesses de acionistas e outras partes interessadas.

xi. Assegurar o acesso às informações relevantes da Companhia, junto aos órgãos mencionados, sobre todos os assuntos decorrentes de sua competência e atribuições, podendo requerer esclarecimentos aos empregados, colaboradores e contratados, mediante prévia comunicação ao Diretor da área envolvida, mantendo, em caráter de confidencialidade, as informações recebidas.

O Comitê de Auditoria Estatutário disponibilizará o e-mail comaud@central.rj.gov.br para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à CENTRAL, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, em atendimento ao art. 24, VIII, § 2º da Lei 13.303/2016.

7. PRESIDENTE DO COMITÊ

O Presidente do Comitê de Auditoria Estatutário da CENTRAL, a quem competirá a coordenação dos trabalhos do Colegiado, **será definido anualmente na primeira reunião do ano**, por votação da maioria dos membros, com registro em ata.

8. SECRETARIA E ASSESSORAMENTO DO COLEGIADO

O Comitê de Auditoria Estatutário tem como Secretariado de seu colegiado a ***Assessoria Técnica e Administrativa - ASSTAD*** que visa sempre atender e dar apoio às demandas como:

i. Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos conselheiros para posterior deliberação;

ii. Providenciar a convocação para as reuniões ordinárias do Comitê de Auditoria Estatutário, mediante o envio de correspondência eletrônica a todos os membros, com antecedência necessária, dando conhecimento aos membros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;

iii. Secretariar as reuniões, elaborar as respectivas atas e outros documentos e coletar as assinaturas de todos os membros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;

iv. Arquivar as atas e recomendações do Comitê de Auditoria Estatutário;

v. Informar a situação dos assuntos da pauta submetidos à consideração do Comitê que estiverem em diligência;

vi. Assegurar que os membros recebam, com devida antecedência, as informações completas dos itens constantes na pauta das reuniões para melhor entendimento e discussão;

vii. Elaborar minuta e coordenar o trâmite de correspondências, expedientes e documentos que necessitam de assinatura pelos membros do colegiado;

viii. Providenciar a publicação das atas de reunião do colegiado no portal corporativo da CENTRAL.

O Comitê de Auditoria Estatutário poderá solicitar informações e documentos a qualquer área da Companhia por meio da ASSTAD, sempre que necessário.

Da mesma forma, se houver necessidade de documentação por parte do Comitê de Auditoria Estatutário, a área correspondente poderá fazer a solicitação através da ASSTAD.

A ASSTAD, como o Secretariado do Comitê de Auditoria Estatutário, atuará como intermediário em ambas as solicitações, garantindo a integridade da CENTRAL.

Caberá a ASSTAD colocar à disposição dos membros em exercício do Comitê de Auditoria Estatutário e por meio de comunicação formal:

i. Estatuto Social, do Código de Ética, Conduta e Integridade, das políticas corporativas e normas da Companhia;

ii. Encaminhamento das atas de reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos órgãos de apoio a governança no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura;

iii. Balancetes e das demais demonstrações financeiras, elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução do orçamento no prazo de 15 (quinze) dias da elaboração;

iv. Relatório de acompanhamento das medidas efetuadas em relação a sugestões, providências e solicitações do Comitê de Auditoria Estatutário efetuadas em reuniões anteriores;

v. Relatórios da administração;

vi. Relatórios da auditoria interna;

vii. Relatórios e cartas de recomendações dos auditores independentes;

viii. Relatório de Conformidade, Governança Corporativa e de Sustentabilidade;

ix. Relatórios gerenciais críticos de acompanhamento de gestão dos negócios e avaliação e monitoramento de riscos;

x. Quaisquer outros documentos, normativos e relatórios necessários ao desempenho das atribuições do Comitê de Auditoria Estatutário, independentemente de solicitação.

9. REUNIÕES

9.1. LOCAL DAS REUNIÕES

As reuniões do Comitê serão realizadas de forma presencial, ou por videoconferência, mediante aprovação pelo colegiado.

No caso da reunião acontecer de forma presencial, o Comitê reunir-se-á no prédio onde estiver localizado a sede da Companhia ou em outro local, desde que, neste último caso, haja anuência da maioria dos seus membros.

9.2. CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES

O Comitê de Auditoria Estatutário reunir-se-á em sessão ordinária, no mínimo, 2 (duas) vezes ao mês, e, extraordinariamente, sempre que julgado necessário, por convocação de qualquer de seus membros, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, devendo constar na convocação a ordem do dia.

As **sessões extraordinárias** devem ser informadas e os membros convocados, preferencialmente, com antecedência igual ou superior a 1 (um) dia útil, cabendo ao Presidente do Comitê decidir sobre a redução desse prazo nos casos de maior urgência.

9.3. DELIBERAÇÕES E VOTO DISSIDENTE

As deliberações do Comitê de Auditoria Estatutário serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes à reunião. Em caso de empate, prevalecerá a proposta que contar com o voto do Presidente.

O membro que apresentar voto dissidente poderá solicitar que sua divergência seja consignada na respectiva ata da reunião.

Os assuntos deliberados na reunião serão submetidos para ciência dos membros ausentes.

9.4. PARTICIPAÇÃO DE CONVIDADOS

O Comitê poderá convidar, sempre que necessário, pessoas internas e externas a participarem das reuniões do Comitê, para prestar esclarecimentos sobre as matérias em apreciação ou expor suas atividades e ideias.

O Comitê poderá convocar os gestores de diversas áreas da CENTRAL para as reuniões, a fim de fornecer informações sobre assuntos debatidos da pauta. A convocação em questão deverá ser realizada pela ASSTAD.

9.5. ATAS

A elaboração da ata de reunião do Comitê de Auditoria Estatutário deverá contemplar as informações a seguir, mas não se limitando a essas, considerando as orientações para situações específicas constantes neste Regimento:

i. Local, data e horário;

ii. Participantes da reunião;

iii. Principais assuntos e discussões e, se for o caso, responsabilidades atribuídas e prazos fixados;

iv. Recomendações, posicionamentos com ressalvas e as eventuais pendências existentes relativas aos assuntos apreciados, decisões proferidas, os votos divergentes e as abstenções.

As atas de reunião deverão ser registradas no Sistema SEI e serão publicadas no site oficial da Companhia e encaminhadas para conhecimento dos Diretores e Conselhos.

10. RELACIONAMENTO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS

O Comitê de Auditoria Estatutário deve manter, com independência, estreito e produtivo relacionamento com o Conselho de Administração da CENTRAL, o Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva, a Auditoria Interna e Externa, área de Governança e Compliance e demais comitês de assessoramento existentes,

visando o cumprimento de suas funções legais e estatutárias, o fluxo de informações e a preservação dos interesses da Companhia e dos acionistas.

Ao menos um dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações financeiras periódicas, da contratação do auditor independente e do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), conforme parágrafo 11 do art. 37 do Decreto nº 46.188/17, assim como o Relatório de Atividades de Auditoria Interna – RANAT.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Na primeira reunião após a eleição, os membros do Comitê de Auditoria Estatutário assinarão o termo de adesão e conhecimento do Código de Conduta Ética e de Integridade e das Políticas da CENTRAL.

Os documentos colocados à disposição do Comitê de Auditoria Estatutário, quando ainda não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo ser examinados por terceiros, salvo quando assim deliberar o órgão.

Caberá ao Comitê de Auditoria Estatutário decidir, por sua maioria, sobre os casos omissos referentes à operacionalização deste Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

SUMÁRIO DE REVISÕES		
0	07/06/2021	Emissão Original Regimento Interno proposto pelo COMAUD, processo SEI-100006/000851/2020 Aprovação CONADM em 07/06/2021, Ata Nº 196/2021.
REVISÕES	**DATA**	**DESCRIÇÃO E/OU ITENS ATINGIDOS**
01	29/04/2025	Atualização do Regimento Interno com auxílio da ASSGER. Aprovação COMAUD em 06/12/2024 ATA nº 120. Aprovação CONADM em 29/04/2025, ATA nº 254

Documento assinado eletronicamente

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

COMPANHIA ESTADUAL DE ENGENHARIA DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA - CENTRAL

Distribuição: Geral

Chancelas:

Análise Técnica: Assessoria de Governança, Riscos e Compliance - ASSGER

Rio de Janeiro, 29 abril de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Daiti Augusto Hamanaka**, **Assessor Chefe da ASSGER**, em 30/04/2025, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Egnaldo Carneiro da Silva Junior**, **Presidente do Conselho de Administração**, em 02/05/2025, às 19:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **98999550** e o código CRC **8701DF90**.

Referência: Processo nº SEI-100006/000851/2020 SEI nº 98999550

Av. Nossa Senhora de Copacabana , 493, 5º andar - Bairro Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.031-000
Telefone: