

Descrição do Cargo

Título:	Auditor Estatutário
Diretoria:	Conselho de Administração
Superior Imediato:	Conselho de Administração

Objetivo do Cargo

Auxiliar o Conselho de Administração na fiscalização, monitoramento, avaliação e supervisão das atividades da área de auditoria interna, de controle interno e dos auditores independentes, opinando sobre sua contratação e destituição, recomendando ações de melhoria de gestão da Companhia, como governança corporativa, gestão de riscos e procedimentos e aderência às normas a que a empresa está sujeita.

Principais Responsabilidades

- 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;
- Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da empresa;
- Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da empresa;
- Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela empresa;
- Avaliar a efetividade dos sistemas de controle interno;
- 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;
- Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- 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;
- Avaliar e monitorar exposições de risco da empresa, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
 - a) remuneração da administração;
 - b) utilização de ativos da empresa; e
 - c) gastos incorridos em nome da empresa.
- Recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- Avaliar o cumprimento, pela Diretoria Executiva, das recomendações feitas pelo COAUD e pelos auditores independentes ou internos;
- Avaliar relatórios destinados ao Conselho de Administração que tratem dos sistemas de controle interno;
- 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;
- 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 de confidencialidade;

- 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; e
 - Erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis da instituição.
- Avaliar os relatórios relativos às atividades da Ouvidoria;
- Acompanhar os trabalhos de *fairness opinion* contratados por demanda do Conselho de Administração, de modo a assegurar que estejam aderentes às melhores práticas;
- Avaliar e monitorar a adequação das transações com partes relacionadas, na forma da Lei 13.303/2016;
- Avaliar a adequação das metas e indicadores do planejamento estratégico proposto, bem como acompanhar o seu desempenho;
- Acompanhar o processo de confecção do Relatório de Administração, das Demonstrações Financeiras e das Notas Explicativas, discutindo os documentos e relatórios que subsidiem as informações apresentadas;
- Assegurar que todos os documentos e relatórios necessários ao atendimento da legislação vigente sejam providenciados e estejam adequadamente disponibilizados;
- Acompanhar a adequação das responsabilidades relacionadas à preparação, consolidação e fechamento dos relatórios;
- Avaliar o processo de preparação dos relatórios financeiros periódicos da organização, contemplando os controles internos adotados no processo;
- Avaliar as escolhas ou mudanças de práticas contábeis alternativos ou não usuais adotados pela Diretoria, o motivo pelo qual foram adotados e a opinião dos auditores independentes sobre essas alternativas;
- Avaliar e comparar as práticas contábeis adotadas pela empresa com aquelas adotadas pelos concorrentes e pelo mercado;
- Analisar as demonstrações financeiras intermediárias ou para fins especiais;
- 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;
- Verificar a adequação das provisões contábeis em relação à opinião da área jurídica;
- 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;
- 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;
- 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;
- Monitorar a transparência dos dados divulgados ao mercado, bem como a integridade e a qualidade das informações;
- Acompanhar as discussões durante o processo de elaboração das demonstrações financeiras e o envolvimento da Diretoria e do auditor independente;
- Analisar as informações relativas aos resultados financeiros e ao desempenho operacional, fornecidas a analistas e agências, como as de classificação de riscos;

- 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 às recomendações feitas sobre controles e inconformidades, acompanhando os apontamentos e recomendações;
- 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;
- Receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades;
- Apreciar as informações contábeis, previamente a sua divulgação;
- 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;
- Reunir-se, no mínimo, duas vezes ao mês, e sempre que se fizer necessário;
- Divulgar as atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário, ressalvados os casos em que o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da empresa, oportunidade em que serão divulgados apenas o extrato das atas; e
- Seguir ao disposto no Estatuto Social da empresa e Regimento Interno do Comitê de Auditoria.

Requisitos Desejáveis

Formação Escolar:

Possuir os atender aos requisitos e vedações da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Decreto 8.945, de 27 de novembro de 2016.

Ensino Superior Completo.

Área de formação: preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou setor de atuação da empresa com registro no órgão competente.

Conhecimentos:

- 8 anos de experiência na área de formação;
- Habilidade de negociação e comunicação;
- Possuir notório conhecimento dos serviços e atividades realizados pela empresa;
- Conhecimento vasto de legislações específicas de regulamentação de Portos;
- Ao menos 1 (um) dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.