



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA FORMAÇÃO DE COMITÊ DE AUDITORIA

O Instituto Postalís, pessoa jurídica de direito privado, entidade fechada de previdência complementar, sem fins lucrativos, informa que está realizando a contratação de prestadores de serviços autônomos ou de empresas especializadas, de caráter personalíssimo, para a formação de Comitê de Auditoria.

1. OBJETO DOS SERVIÇOS

1.1. Os) contrato(s) terá(ão) por objeto a execução das atribuições típicas de Comitê de Auditoria, compreendendo:

- a) estabelecer o seu Plano de Trabalho Anual e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo;
- b) recomendar à Diretoria Executiva do Postalís, o nome da pessoa física a ser contratada para a prestação dos serviços de auditoria independente, bem como a substituição do prestador desses serviços, quando considerar necessário;
- c) revisar as demonstrações contábeis, inclusive as notas explicativas;
- d) avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos;
- e) avaliar a aceitação, pela Diretoria Executiva, das recomendações feitas pelos auditores independentes e pelos auditores internos, ou as justificativas para a sua não aceitação;
- f) avaliar e monitorar os processos, sistemas e controles implementados pela administração para a recepção e o tratamento de informações acerca do descumprimento, pelo Postalís, de dispositivos legais e normativos a ela aplicáveis, além de seus regulamentos e códigos internos, assegurando-se que eles prevejam efetivos mecanismos para proteção do prestador da informação e da confidencialidade dela;
- g) reunir-se, no mínimo anualmente, com a Diretoria Executiva do Postalís e com os responsáveis, tanto pela auditoria independente, como pela auditoria interna, para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria contábil, formalizando, em atas, os conteúdos de tais encontros;
- h) recomendar à Diretoria Executiva do Postalís correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;



- i) verificar, por ocasião das reuniões previstas no inciso VII, o cumprimento de suas recomendações pela Diretoria Executiva do Postalís; e
 - j) reunir-se com os conselhos Fiscal e Deliberativo do Postalís, por solicitação deles ou por iniciativa do Comitê, para discutir sobre políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências.
- 1.2. O Comitê deverá elaborar relatório do último exercício até 30 de junho do exercício social subsequente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) atividades exercidas no período, no âmbito de suas atribuições;
 - b) manifestação sobre a efetividade dos controles internos do Postalís, com evidenciação das deficiências detectadas;
 - c) manifestação sobre a efetividade da auditoria independente e da auditoria interna, evidenciando deficiências detectadas, inclusive com relação à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao Instituto, além de seus regulamentos e códigos internos.
 - d) descrição das recomendações apresentadas à Diretoria Executiva, se houver, especificando aquelas não acatadas, com as respectivas justificativas; e
 - e) manifestação sobre a adequação das demonstrações contábeis às práticas contábeis adotadas no Brasil e às normas editadas pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC e pela Superintendência Nacional de previdência Complementar - Previc.
- 1.3. São atribuições do coordenador do Comitê:
- a) propor o calendário anual de reuniões do Comitê, convocar e presidir as reuniões;
 - b) aprovar as pautas das reuniões;
 - c) encaminhar ao Conselho Deliberativo e, se for o caso, a outro órgão ou membro da Diretoria Executiva, as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
 - d) convidar, em nome do Comitê, os representantes do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e outros eventuais participantes das reuniões;
 - e) propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
 - f) propor e discutir com o conselho Deliberativo o Plano de Trabalho Anual do Comitê;
 - g) praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
 - h) indicar, dentre os membros do Comitê, responsável pelo acompanhamento das reuniões do Conselho Deliberativo, sem direito a voto, quando convidado;
 - i) proceder à solicitação de documento/informações à entidade;
 - j) cumprir e fazer cumprir este Regimento.



1.4. Para o cumprimento de suas atribuições, os membros do Comitê se reunirão:

- a) **ordinariamente**, no mínimo, a cada dois meses, obrigatoriamente presencial;
- b) **trimestralmente**, com a Diretoria Executiva, a Gerência da Auditoria Interna, a Auditoria Externa, a Gerência de Controles Internos e o Conselho Deliberativo;
- c) **anualmente**, com o Conselho Fiscal do Postalís;
- d) **extraordinariamente**, por convocação do seu coordenador ou, sempre que se fizer necessário, por solicitação de qualquer de seus membros, do Presidente do Conselho Deliberativo ou do Presidente do Postalís.

1.5. Serão contratados três profissionais, em caráter personalíssimo, pelo prazo de três anos, sendo pago os seguintes honorários:

Membro do Comitê	Honorários
Um com função de coordenador	Valor anual de R\$ 48.759,42, dividido em 12 parcelas.
Dois membros	Valor anual de R\$ 39.007,54 para cada membro, dividido em 12 parcelas.

1.6. O local da reunião será na sede do Postalís.

2. REQUISITOS

2.1. O membro independente coordenador deverá possuir os seguintes requisitos:

- a) nível superior em Ciências Contábeis;
- b) experiência comprovada em Auditoria Independente;
- c) experiência comprovada em Auditoria Interna;
- d) comprovados conhecimentos nas áreas de contabilidade e auditoria contábil de Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC.
- e) domiciliado na sede do Instituto.

2.2. O segundo membro independente deverá possuir os seguintes requisitos:

- a) nível superior em Ciências Contábeis;
- b) experiência comprovada como responsável/gerente de Contabilidade/Controladoria de Entidade Fechada de Previdência Complementar - EFPC;
- c) domiciliado na sede do Instituto.



2.3. O terceiro membro independente deverá possuir os seguintes requisitos:

- a) nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia;
- b) experiência e conhecimentos em controles internos e governança corporativa, mediante apresentação de declaração das entidades;
- c) conhecimento das normas aplicáveis às EFPCS, no que se refere à adequada elaboração de suas demonstrações contábeis.
- d) domiciliados na sede do Instituto.

3. IMPEDIMENTOS

Os candidatos a membros do Comitê estão impedidos de participar do processo de seleção nas seguintes situações:

- a) ser ou ter sido, no exercício social corrente e no ano anterior:
 - da Diretoria Executiva, empregado ou membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Postalís;
 - diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria independente do Instituto ou da equipe da Auditoria Interna da Patrocinadora;
- b) ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim ou por adoção, até o terceiro grau, das pessoas referidas no inciso I;
- c) receber qualquer outro tipo de remuneração do Postalís que não seja aquela relativa à função de membro do Comitê;
- d) ser representante de órgão regulador a que o Postalís ou da Patrocinadora;
- e) ser pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com o Postalís, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;
- f) ser pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a União ou com o Postalís;
- g) ser funcionário, administrador ou conselheiro de sociedade investida, de instituição financeira ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços ou produtos ao Instituto de modo a implicar perda de independência.

4. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA CONTRATAÇÃO

Os membros do Comitê de Auditoria, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia da carteira de identidade;
- b) cópia do CPF;
- c) número do PIS/PASEP, endereços residencial e comercial, CEP, e-mails profissional e pessoal, telefones residencial, comercial e celular, e regime de trabalho;
- d) *curriculum vitae* atualizado e assinado, bem como a documentação que comprove as informações nele contidas.

5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Após a seleção, os documentos poderão ser encaminhados por meio físico ou eletrônico. A entrega dos documentos por meio físico, deverá ser realizada na sede do Instituto Postalís, localizada no Setor Comercial Norte (SCN), Quadra 5, Bloco A, Torre Sul, Sala 401, 70715-900 – Brasília/DF, Brasília Shopping. Em caso excepcional, no caso das certidões, será aceito, o protocolo de solicitação.

6. DA CANDIDATURA

Os interessados deverão efetivar a candidatura através dos links:

<http://epartner.vagas.com.br/v1831589> - Vaga de Coordenador

<http://epartner.vagas.com.br/v1831698> - Vaga de Membro (1º)

<http://epartner.vagas.com.br/v1831705> - Vaga de Membro (2º)

Até o dia 19/02/2019.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

São de responsabilidade do proponente todas as despesas com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado com este processo seletivo.