



www.nescred.com.br

REGULAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

NESCRED 
presente na sua conquista

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>
através do código L0H6F-XNFUCU-VE2JP-INGNUS



1. OBJETIVO

O presente Regulamento estabelece os princípios, diretrizes, estrutura, atribuições e responsabilidades da atividade de Auditoria Interna da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé – NESCRED**, em conformidade com a Resolução CMN nº 4.879/2020 e demais normas aplicáveis ao Sistema Nacional de Crédito Cooperativo (SNCC).

Esse regulamento é compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da **NESCRED**, a qual é uma cooperativa singular, classificada como “capital e empréstimo”, segmentada como “S5”, que opera oferecendo empréstimos lastreados no capital de seus cooperados, que são somente pessoas físicas enquadradas como colaboradores com vínculo trabalhista das empresas do Grupo Nestlé, empregados da própria cooperativa, do Grêmio Nestlé, da Fundação Nestlé de Previdência Privada – FUNEPP e Froneri Brasil Distribuidora de Sorvetes e Congelados Ltda.

Este Regulamento de Auditoria Interna deve ser apreciado pelo (a) Conselho de Administração e aprovado em Assembleia Geral.

2. APLICABILIDADE

É aplicável ao Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Diretoria, Conselho Fiscal, gerência, coordenação, empregados, estagiários, outros componentes da estrutura organizacional da *Cooperativa* envolvidos no processo de Auditoria Interna e ao responsável pelas atividades de Auditoria Interna.

3. CONCEITOS

Para este Regulamento são definidos como:

- a) Auditoria Interna: conjunto de procedimentos para verificação dos controles internos, verificação da qualidade e segurança dos registros a fim de observar, questionar, checar e propor alterações e procedimentos da cooperativa visando assistir a atingimento de seus objetivos e metas;



- b) Plano Anual de Atividades de Auditoria: é um plano para o desenvolvimento das atividades de Auditoria Interna, ao longo de um exercício;
- c) Relatório de Auditoria Interna: é o documento de atividades de Auditoria Interna que apresenta o resultado dos seus exames, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar, claramente, suas conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da cooperativa;
- d) Auditoria de Demonstrações Financeiras: consiste na verificação contábil da cooperativa averiguando os resultados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e legislação específica no que for pertinente.

4. RESPONSABILIDADES

O escopo e os objetivos das atividades de Auditoria Interna abrangem todos os níveis da cooperativa.

4.1 ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

São atribuições do Conselho de Administração da **NESCRED**:

- a) aprovar este Regulamento de Auditoria Interna e propor para aprovação da Assembleia Geral;
- b) apreciar e aprovar os relatórios relacionados as atividades de Auditoria Interna;
- c) assegurar a independência e a efetividade da atividade de Auditoria Interna;
- d) providenciar para que a atividade de Auditoria Interna seja exercida adequadamente para atendimento a regulamentações aplicáveis;
- e) informar tempestivamente os responsáveis pela atividade de Auditoria Interna a ocorrência de qualquer mudança material ocorrida na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de riscos da cooperativa;



- f) responsabilizar pelo cumprimento das normas e procedimentos aplicáveis à atividade de Auditoria Interna;
- g) aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Auditoria Interna;
- h) avaliar o resultado dos trabalhos de Auditoria Interna e deliberar as regularizações acerca dos apontamentos identificados, dentro dos prazos determinados;
- i) apresentar em reunião colegiada o Relatório Anual De Auditoria Interna, contendo o sumário dos resultados dos trabalhos de auditoria, suas principais conclusões, recomendações e providências que foram tomadas;
- j) nomear, designar, exonerar ou dispensar o chefe da atividade de auditoria interna deve ser aprovada por este Conselho de Administração e comunicado ao Banco Central do Brasil.

4.2 ASSEMBLEIA GERAL

A Assembleia Geral é responsável pela aprovação deste Regulamento de Auditoria Interna

4.3 DEMAIS AREAS OU UNIDADES ORGANIZACIONAIS

São responsabilidades das demais Áreas ou Unidades organizacionais:

- a) conhecer e atender as diretrizes deste Regulamento de Auditoria Interna;
- b) disponibilizar, de forma tempestiva e completa, as informações e os documentos solicitados para a execução das atividades de Auditoria Interna.

4.4 AUDITORIA INTERNA

São responsabilidades da Auditoria Interna:

- a) atuar com ética profissional, integridade e zelo;



- c) desempenhar as atividades de Auditoria Interna com independência, autonomia, imparcialidade;
- d) manter a equipe de Auditoria Interna com conhecimento e preparada para coletar, entender, examinar e avaliar as informações e de julgar os resultados;
- e) reportar-se e prestar contas ao Conselho de Administração sobre todas as questões relacionadas ao desempenho de suas atividades, nos termos do Regulamento de Auditoria Interna.

4.4.1 . ATRIBUIÇÕES DE CHEFE/EQUIPE /RESPONSÁVEL DA AUDITORIA INTERNA

(Observações: Art.16, Inciso VI da Resolução CMN nº 4.879/2020)

São atribuições e competências do Chefe/Equipe /Responsável da Auditoria Interna:

- a) elaborar a programação da Auditoria Interna, respeitando o escopo previsto na Resolução nº 4.879/2020;
- b) solicitar apoio do Conselho de Administração, gestão da Cooperativa e Contabilidade na programação da Auditoria Interna;
- c) encaminhar a Cooperativa, formalmente, os nomes dos auditores que irão realizar os trabalhos de auditoria;
- d) ter acesso e possuir o controle dos arquivos e documentação das auditorias realizadas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;
- e) exigir o cumprimento dos prazos para realização dos trabalhos de auditoria, acompanhar a implementação de medidas, e a emissão do relatório de fechamento das ações corretivas realizadas pela Cooperativa;
- f) responsabilizar-se pelo cumprimento do Planejamento e da Execução da Atividade de Auditoria Interna;



- g) auditar sistematicamente a existência, o cumprimento, e a eficácia das políticas, manuais e procedimentos existentes na cooperativa e recomendar melhorias;
- h) auditar e propor medidas de aprimoramento nos controles internos;
- i) acompanhar a atuação da administração e gestão certificando a legalidade e a legitimidade dos atos revisando e avaliando a efetividade e como os recursos são empregados;
- j) examinar o resultado da administração e gestão, quanto a eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas planejados;
- k) verificar se a cooperativa acompanha e atende as publicações e recomendações dos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- l) preparar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna com todas as ações a serem desenvolvidas;
- m) submeter ao Conselho de Administração o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna;
- n) executar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna e justificar o não cumprimento dos itens planejados;
- o) assessorar a administração da Cooperativa no cumprimento das disposições estatutárias atendimento aos atos normativos;
- p) examinar a confiabilidade e integridade das informações e dos processos que transitam na cooperativa (orçamentárias, financeiras, operacionais, patrimoniais, de governança etc.);
- q) dispor de recursos suficientes para realização dos trabalhos de Auditoria Interna;



r) exercer outras atividades relacionadas aos trabalhos de Auditoria Interna.

4.4.2 VEDAÇÕES

(Observações: Art. 16, Inciso IV)

São proibidos a equipe de Auditoria interna:

- a) desenvolver ou implementar procedimentos de controles Internos;
- b) desempenhar atividades que possam caracterizar participação na gestão da Cooperativa;
- c) atuar na auditoria de atividades pelas quais tenham tido responsabilidade, antes de decorridos, no mínimo, doze meses.

5. ORIENTAÇÕES E REGRAS GERAIS

A Cooperativa estabelece diretrizes por meio deste regulamento que orientam e definem os aspectos a serem observados e os limites a serem respeitados na execução das atividades da auditoria

.5.1. CLASSIFICAÇÃO DAS AUDITORIAS INTERNAS

A Auditoria Interna é classificadas em:

- a) **Auditoria de Compliance**: tem como objetivo verificar se normas externas (leis, regulações, autorregulações etc.) e internas (políticas, manuais, procedimentos) estão sendo cumpridas;
- b) **Auditoria de Riscos**: visa fornecer uma avaliação objetiva da estrutura e da eficácia do gerenciamento de riscos e dos controles internos, identificar e antecipar situações de exposição a riscos e permitindo a Cooperativa tomar medidas corretivas e preventivas para evitar perdas financeiras;



- c) **Auditoria Contínua**: trata-se de conjunto de procedimentos de análise de dados e testes indiretos com o objetivo que permite maior cobertura e extensão das análises, reporte frequente e oportuno das fraquezas dos processos bem como priorização das ações de regularização;
- d) **Auditoria de Escopo Específico** trabalhos realizados com escopo específico e aprofundado de auditoria, decorrente de algum evento ou por demanda do Órgão de Administração, Conselho Fiscal ou ainda por necessidades identificadas pela própria Auditoria Interna, podem ser: auditoria de fraude, auditoria decorrente de falhas de processos internos etc.

5.2. OBJETIVO DA AUDITORIA INTERNA

(Observação: Art. 16, inciso I)

A Auditoria Interna tem como objetivo contribuir para o alcance dos objetivos da Cooperativa através da realização de trabalhos de avaliação e eficácia dos controles internos, bem como verificação do cumprimento das legislações vigentes.

Atua como consultorias para a melhorias da governança corporativa, do gerenciamento de riscos e dos controles internos.

As atividades de Auditorias Interna realizada na Cooperativa consideram a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio.

5.3. ESCOPO DA AUDITORIA INTERNA

(Observação: Art. 16, inciso I)

O escopo das atividades de Auditoria Interna abrange toda a estrutura da Cooperativa considerando os responsáveis pela governança, a gestão administrativa, as operações, investimentos e seus ativos.



5.4. CARACTERÍSTICAS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

(Observação: Art. 5º e 16)

São principais qualidades da atividade de Auditoria Interna:

- a) ser independente das atividades auditadas;
- b) ser contínua e efetiva, visando assessorar, analisar, aprimorar, proceder levantamentos e comprovações de verificação da eficiência e eficácia e controles dos processos internos, dos sistemas de informações, de gerenciamento de riscos e da governança;
- c) apoiar a gestão da Cooperativa;
- d) ter acesso direto ao Conselho de Administração e a Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e área de Controles Internos para reportar o resultado de seus trabalhos;
- e) permitir que questões suspeitas sejam corrigidas oportunamente, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos da Auditoria Interna;
- f) ter livre acesso às dependências, informações e documentos necessários à execução dos objetivos, e dos trabalhos de auditoria planejado ou proposto;
- g) dispor de recursos suficientes para o desempenho dos trabalhos de auditoria;
- h) ter pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício de suas funções.

5.5. DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIAS

(Observação: Art. 12 da Resolução)

A Auditoria Interna elabora o planejamento dos seus trabalhos, contemplando a avaliação dos processos corporativos, dos riscos relevantes e dos objetivos estratégicos da Cooperativa, considerando:

- a) efetividade e a eficácia das práticas de governança corporativa;



- b) efetividade e a eficácia no processo de gerenciamento de riscos, dos sistemas e processos de controles internos, considerando os riscos atuais e potenciais;
- c) correlação dos objetivos da Cooperativa com relação aos riscos e controles associados aos processos corporativos;
- d) confiabilidade, efetividade e integridade dos sistemas de informações gerenciais e seus processos;
- e) cumprimento ao arcabouço legal;
- f) cumprimento da política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- g) análises da política e procedimentos de relacionamento com clientes e usuários;
- h) adequação da estrutura de normativos e aderência às normas e o acompanhamento do gerenciamento de riscos de Crédito, Operacional e Liquidez;
- i) evidências de análise e conclusões sobre a adequação da efetividade dos sistemas, rotinas e processos para o gerenciamento de riscos, metodologias e seu desempenho, bem como, avaliação da efetividade do planejamento de metas operacionais e de necessidade de capital, considerando os objetivos estratégicos da instituição no que tange aos Riscos de Capital, Liquidez, Responsabilidade Socioambiental e Climático;
- j) observância às recomendações das entidades de fiscalização, normativos internos e códigos de ética e conduta aplicáveis aos membros do quadro funcional da Cooperativa;
- k) a salvaguarda dos ativos e as atividades relacionadas à função financeira da Cooperativa;
- l) acompanhamento do efetivo saneamento dos apontamentos constantes dos relatórios das auditorias (interna, cooperativa e demonstrações contábeis) e do Banco Central do Brasil – BCB, através da elaboração de relatório contendo as regularizações dos apontamentos.

5.5.1. DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIAS COM RELAÇÃO A ESTRUTURA DE RISCOS E GERENCIAMENTO DE CAPITAL



Com relação a estrutura de riscos e gerenciamento de capital as atividades de Auditoria Interna devem:

- a) avaliar e adequar as políticas e das estratégias para o gerenciamento dos riscos de crédito, de mercado, operacional, de liquidez, socioambiental e climático e demais riscos considerados relevantes;
- b) examinar e adequar os sistemas, as rotinas e os procedimentos para o gerenciamento de riscos;
- c) examinar e ajustar os modelos para o gerenciamento de riscos, considerando as premissas, as metodologias utilizadas e o seu desempenho;
- d) avaliar o capital mantido na Cooperativa para fazer face aos riscos a que está exposta e do planejamento de metas e de necessidade de capital, considerando os objetivos estratégicos;
- e) avaliar e adequar as condições determinadas na legislação em vigor e da regulamentação publicadas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e do Banco Central do Brasil (BCB).

5.6. POSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA NA ESTRUTURA DA COOPERATIVA

(Observação: Art. 16, inciso II)

A Auditoria Interna é realizada por empresa contratada, está diretamente subordinada ao Conselho de Administração e, dispõe de acesso amplo, irrestrito e tempestivo a documentos, registros, informações, sistemas, pessoas e dependências da Cooperativa, necessários ao pleno desempenho de suas atribuições.

5.7 . OBSERVÂNCIA A RECONHECIDOS PADRÕES DE AUDITORIA INTERNA

(Observações: Art. 16, inciso VII)



Para realização das atividades de Auditoria Interna, é necessário que os auditores tenham formação técnica adequada e possuir experiência comprovada e estejam com sua capacitação atualizada e que conheçam o sistema cooperativista.

Os auditores contratados deverão possuir a autonomia técnica que consiste no alinhamento às Normas Brasileiras de Contabilidade, resguardando assim, o interesse público, a imparcialidade dos trabalhos realizados, e a qualidade dos serviços prestados pela equipe técnica contratada.

A atuação do Auditor Interno deverá ser orientada pelo Código de Ética da Contabilidade (NBC PG - CFC) e demais normativos aplicáveis no desempenho de suas funções e ainda deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) ter comportamento ético, respeitando os interesses da Cooperativa e as normas de ética e conduta;
- b) ter bom senso seus atos e recomendações;
- c) agir com prudência, tendo cuidado e zelo na realização dos trabalhos e na exposição de conclusões;
- d) manter uma atitude de independência com relação ao auditado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, bem como nos demais aspectos relacionados a atividade profissional.

5.8. PROCEDIMENTOS DE COMUNICAR DESEMPENHO DAS FUNÇÕES E RESULTADOS DOS TRABALHOS

(Observações: Art. 16, inciso V)

O responsável pela Auditoria Interna deve comunicar os resultados dos trabalhos da auditoria para o Conselho de Administração e, após análise e revisão, aprovar a comunicação final.



A comunicação deve incluir os objetivos, escopo, resultados, conclusões aplicáveis e recomendações.

Os resultados dos trabalhos de Auditoria Interna deverão ser discutidos e apresentados ao Conselho de Administração que após tomar conhecimento deverá indicar ou definir o responsável para implementar as ações corretivas nos relatórios apresentados.

A Auditoria Interna deverá acompanhar ações de regularização, verificar o risco da ação que não tenha sido regularizada e a formalizar em ata de reunião do Conselho de Administração.

5.9. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

(Observação: Art. 19)

A atividade de Auditoria Interna é composta pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano Anual de Auditoria;
- b) Trabalhos de Auditoria;
- c) Relatório de Acompanhamento;
- d) Relatório Anual de Auditoria Interna.

5.9.1. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria deverá:

- a) organizar as atribuições das atividades de Auditoria Interna de acordo com as diretrizes das regulamentações vigentes;
- b) avaliar riscos, contendo processos do escopo da atividade de auditoria interna, classificação dos processos por nível de riscos, proposta de cronograma e de alocação de recursos disponíveis;



c) solicitar análise e aprovação do Conselho de Administração, da Cooperativa, bem como realizar alterações, caso seja identificado necessário.

5.9.2. PLANEJAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Os trabalhos da atividade de auditoria deveram conter:

a) plano específico do trabalho, com definição do escopo, do cronograma e dos fatores relevantes na execução do trabalho, como a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados, a alocação de recursos humanos e a disponibilidade de orçamento apropriado para a execução;

b) papéis de trabalho, com registro dos fatos, informações e provas obtidos no curso da auditoria, a fim de evidenciar os exames realizados e justificar as conclusões e recomendações; e

c) relato das conclusões e das recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;

5.9.3. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

A Auditoria Interna deverá elaborar relatório de acompanhamento das providencias tomadas para atendimento às recomendações.

A Auditoria Interna deverá reportar ao Conselho de Administração da Cooperativa:

a) desempenho e resultados obtidos em relação ao Programa de Trabalho de Auditoria;

b) conformidade normativas;

c) efetividade das respostas da gestão aos riscos e inclusão de questões de riscos e controles relevantes;

d) avaliação e inclusão de processos em casos de possibilidade de riscos de fraudes;



e) inclusão de assuntos que necessitem atenção do Conselho de Administração.

5.9.4. RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna é responsável pela elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna que deverá conter sumário dos resultados dos trabalhos de auditoria, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pelo Conselho de Administração da Cooperativa.

5.9.5 ACOMPANHAMENTO DA REGULARIZAÇÃO

O Gerente Administrativo da cooperativa deve estabelecer um processo de acompanhamento para monitorar se as ações de regularização estão sendo implantadas na Cooperativa.

O acompanhamento deverá ser compartilhado com responsável da Auditoria Interna.

5.9.6 COORDENAÇÃO ENTRE A ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA E AUDITORIA DAS DEMONST.RAÇÕES CONTÁBEIS

(Observação: Art. 16, inciso VIII)

A Auditoria Interna deverá acompanhar os trabalhos de supervisão na Cooperativa desenvolvidos pelo Banco Central do Brasil (BCB), auditorias das Demonstrações Contábeis e Cooperativa, bem como observar todas as recomendações.

Também a Auditoria Interna deve promover o compartilhamento de informações relevantes, evitar a duplicidade de trabalhos e contribuir para a eficiência e a abrangência da auditoria.

Em caso de qualquer mudança significativa ocorrida nos planos, nas políticas e nos processos de gestão de riscos da Cooperativa o Conselho de Administração deverá comunicar oportunamente os responsáveis pela atividade de Auditoria Interna.

6. DOCUMENTAÇÃO E GUARDA

(Observação: Art. 25)



A Cooperativa deve manter à disposição do Banco Central do Brasil (BCB), pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos:

- a) Regulamento de auditoria interna (vigente);
- b) plano anual de auditoria interna: baseado na avaliação de riscos, contendo os processos incluídos no escopo, sua classificação por nível de risco, o cronograma e a alocação dos recursos disponíveis;
- c) plano específico de trabalho: com definição do escopo, do cronograma e dos principais fatores de execução, incluindo a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos, bem como a alocação de recursos humanos e a disponibilidade orçamentária;
- d) papéis de trabalho: com registro dos fatos, informações e evidências obtidos, de modo a comprovar os exames realizados e fundamentar as conclusões e recomendações;
- e) relato das conclusões e recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria interna;
- f) relatório de acompanhamento das providências adotadas para atendimento às recomendações; e
- g) relatório anual de auditoria interna, contendo o resumo dos resultados dos trabalhos, suas principais conclusões, recomendações e as providências adotadas pela administração.

7. ATENDIMENTO A LEI Nº 13.709/2018 – LGPD

Todos os procedimentos previstos nesta política estão em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



8. PERIODICIDADE DE REVISÃO

A revisão deste regulamento deverá ocorrer no mínimo anualmente, por proposta da Gestão da Nescred, outras melhorias identificadas no desenvolvimento das atividades de Auditoria Interna, em decorrência de alterações regulatórias ou ainda por sugestões de melhorias ou apontamentos de auditorias.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na execução da Auditoria Interna, devem ser observadas as normas e os procedimentos estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e pelo Banco Central do Brasil (BCB), bem como, de forma complementar e quando não conflitantes, aqueles editados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IAIB).

A Cooperativa realiza o planejamento da atividade de auditoria interna conforme as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração, considerando todos os fatores e riscos relevantes relativos às áreas, atividades, produtos e processos objeto da auditoria

10. APROVAÇÃO

(Observação: Art. 15 e parágrafo único)

Este normativo foi aprovado na reunião do Conselho de Administração, realizada em 23/03/2026 e pela Assembleia Geral em 09/04/2026, entrando em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente, permanecendo válido até que seja formalmente revisado ou substituído.

11. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Normativo	Data	Órgão Regulador	Epígrafe
Lei nº 13.709	14/08/2018	Congresso Nacional	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



Resolução CMN n° 4.879	23/11/2020	Conselho Monetário Nacional (CMN)	Dispõe sobre a atividade de auditoria interna nas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
------------------------	------------	-----------------------------------	--

12. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

Data	Normativos / Justificativas/ considerações	Atualizações (Descrições do itens atualizados)
19/01/2022	Compilação das informações contidas no modelo de regulamento disponibilizado pela FNCC em 29/12/2021	Itens: 1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.1.7, 6.2, 7
07/03/2022	Inclusão de Informações conforme recomendações do Ofício 4419/2022 – Desuc - Bacen	Revisão geral conforme modelo disponibilizado pela FNCC
27/10/2023	Inclusão de atribuições e procedimentos relacionados com averiguação do escopo de PLD e acompanhamento dos apontamentos de Auditoria Cooperativa por parte da Auditoria Interna	Itens 9.1 e 14.3
24/03/2025	Atualização do item 15 por recomendação da Auditoria Padrão. Inclusão da Auditoria Cooperativa	15
24/03/2025	Atualização da nomenclatura de Credi Nestlé para Nescred Inclusão de atribuições nos itens 9.1 e 9.2 por recomendação da Auditoria Cooperativa	Todos os itens com menção 9.1 e 9.2
23/03/2026	Revisão ampla e geral	Todos os itens

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar> através do código LQH6F-XNFCU-VE2JP-NGNUS



Documento assinado eletronicamente. Verificação em <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>
através do código LQH6F-XNFUCU-VE2JP-NGNUS

PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes, utilizando métodos de autenticações eletrônicas que comprovam a autoria e garantem a integridade do documento em forma eletrônica. Esta forma de assinatura foi admitida pelas partes como válida e deve ser aceito pela pessoa a quem o documento for apresentado. Todo documento assinado eletronicamente possui admissibilidade e validade legal garantida pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Data de emissão do Protocolo: 20/04/2026

Dados do Documento

Tipo de Documento	Regulamentos
Referência Contrato	Nescred_Regulamento de Auditoria Interna_aprovado
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	14/04/2026
Validade	14/04/2026 até Indeterminado
Hash Code do Documento	A84DAB800DEEA08FA6D1BEAB95AFF6C09D784653B5B0B018375FAF24073F9896

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte) Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)

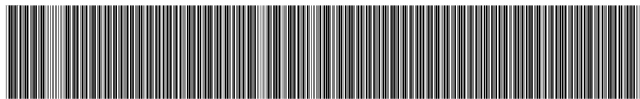
Relacionamento 62.562.012/0001-67 - Nescred

Representante	CPF
Marcos Valentim Baccarin	027.765.218-98
Ação: Assinado em 20/04/2026 11:09:21 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	IP: 177.128.9.29
Info.Navegador App/2 CFNetwork/3860.400.51 Darwin/25.3.0	
Localização Não Informada	
Tipo de Acesso Normal	

Representante	CPF
TIAGO CASTILLO E SOUSA	094.209.376-31
Ação: Assinado em 15/04/2026 10:59:47 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	IP: 130.41.103.254
Info.Navegador Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Safari/537.36 Edg/146.0.0.0	
Localização Latitude: -23.62862 / Longitude: -46.743276	
Tipo de Acesso Normal	

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **LQH6F-XNFCU-VE2JP-NGNUS**



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://validar.iti.gov.br/>, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em

<http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

b.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento, assinado e certificado pela QualiSign.

Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 1o de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.