

MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

3.13. REGULAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO

3. Governança.....	3
3.13. Regulamento de Auditoria Interna.....	3
3.13.1. Escopo.....	3
3.13.2. Organograma.....	6
3.13.3. Papéis e Responsabilidades.....	6
3.13.4. Atividade de Auditoria Interna.....	9
3.13.5. Contratação de empresa de Auditoria Interna.....	10
3.13.6. Atributos, vedações e remuneração.....	11
3.13.7. Obrigatoriedade de comunicação dos resultados dos trabalhos.....	12
3.13.8. Chefe de Auditoria Interna.....	12
3.13.9. Observância aos padrões de Auditoria Interna.....	13
3.13.10. Autoridade e Responsabilidade.....	14
3.13.11. Coordenação da Atividade.....	15
3.13.12. Relatórios.....	15
3.13.13. Considerações Finais.....	17

3. GOVERNANÇA

3.13 Regulamento da Auditoria Interna

O objetivo geral da auditoria interna é auxiliar a alta administração da **COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUA DOS SERVIDORES DA FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO, SESC E SENAC DE SÃO PAULO** com uma abordagem sistemática visando melhorar a eficácia dos processos, os controles das operações, gerenciamento de riscos e suporte a governança proporcionando-lhes análises, recomendações e comentários objetivos acerca das atividades examinadas.

A Diretoria Executiva em conjunto de seus prestadores de serviços de Auditoria Interna, desenvolveu e aprovou esse regulamento de forma compatível com o modelo de negócio, com a natureza das operações, o porte, a estrutura, o perfil de risco, a complexidade dos produtos, serviços, atividades e processos da Cooperativa para atendimento à resolução CMN – Conselho Monetário Nacional nº 4.879/20.

O propósito da Auditoria Interna é prestar serviços de avaliação com o objetivo de adicionar valor e contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais, através da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, visando melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles internos e da governança corporativa, fornecendo informações para tomada de decisões.

3.13.1 Escopo

O escopo dos trabalhos da atividade de auditoria interna deverá abranger os processos de todas as funções da instituição, incluindo as terceirizadas, avaliando pelo menos:

- a.** A efetividade e a eficiência dos sistemas e processos de controles internos, de gerenciamento de riscos e de governança corporativa, considerando os riscos atuais e potenciais riscos futuros;
- b.** A confiabilidade, a efetividade e a integridade dos processos e sistemas de informações gerenciais;
- c.** A observância ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos organismos reguladores e aos códigos de conduta internos aplicáveis aos membros do quadro funcional da instituição;
- d.** A salvaguarda dos ativos e as atividades relacionadas com a função financeira da instituição; e
- e.** As atividades, os sistemas e os processos recomendados ou determinados pelo Bando Central do Brasil, no exercício de suas atribuições de supervisão.

No que tange à estrutura de gerenciamento de riscos, o escopo da atividade de auditoria interna deve contemplar a avaliação da adequação e da efetividade, no mínimo:

- a.** Das políticas e das estratégias para o gerenciamento dos riscos de crédito, operacional, de liquidez e capital, do socioambiental e climático e demais riscos relevantes;
- b.** Dos sistemas, das rotinas e dos procedimentos para o gerenciamento de riscos;
- c.** Dos modelos para o gerenciamento de riscos, considerando as premissas, as metodologias utilizadas e o seu desempenho;
- d.** Do capital mantido pela instituição para fazer face aos riscos a que está exposta;
- e.** Do planejamento de metas e de necessidade de capital, considerando os objetivos estratégicos da instituição; e
- f.** De outros aspectos sujeitos à avaliação da auditoria interna por determinação da legislação em vigor e da regulamentação emanada pelo Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil.

A Auditoria Interna é conceituada como um controle gerencial, vinculada ao controle interno, que funciona por meio de medição e avaliação da eficiência dos controles da Cooperativa. É uma atividade de assessoramento à alta administração quanto ao desempenho das atribuições definidas para todas as áreas da Cooperativa, mediante as diretrizes políticas e objetivos definidos internamente.

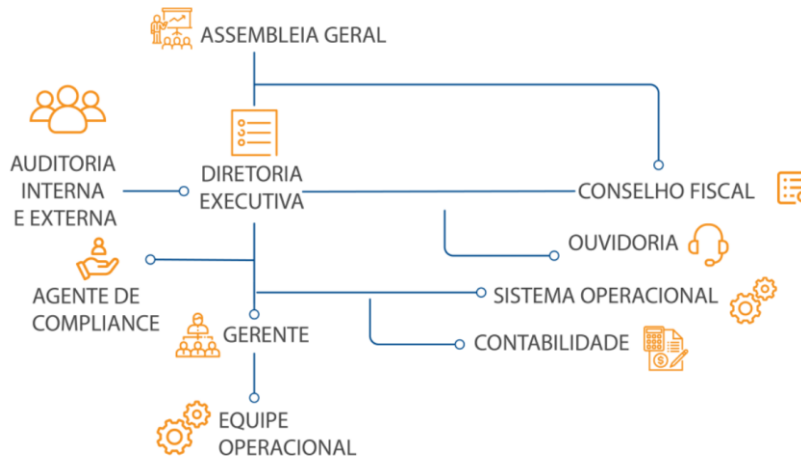
Para atender ao escopo, a auditoria interna deverá executar os trabalhos de forma satisfatória, atendendo os normativos do Banco Central do Brasil e, no que não for conflitante com estes, pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil. Ainda assim, o Banco Central poderá determinar:

- I. Inclusão de trabalhos no escopo da auditoria interna e a execução de trabalhos específicos;
- II. Adoção de medidas com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de auditoria interna.

A auditoria interna deverá acompanhar as regularizações e andamento de plano de ação para os apontamentos ocorridos pela auditoria Cooperativa e auditoria independente de demonstrações financeiras, se houver, inclusive por eventuais resultados de trabalhos realizados pelo Banco Central do Brasil.

Deve-se atentar para que as regularizações para tratamento dos apontamentos da Auditoria Cooperativa contemplem medidas destinadas a corrigir, além dos casos apontados pelas auditorias, situações e casos semelhantes.

3.13.2 Organograma



3.13.3 Papéis e responsabilidades

Diretoria Executiva

- a.** Assegurar a independência, a efetividade da atividade de auditoria interna;
- b.** Prover meios necessários para que a atividade de auditoria interna seja exercida adequadamente;
- c.** Informar tempestivamente aos responsáveis pela auditoria interna a ocorrência de qualquer mudança material ocorrida na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de risco da Cooperativa
- d.** Receber propostas, analisar e aprovar a contratação para os serviços de auditoria interna;
- e.** Aprovar o Planejamento e o Plano Anual de Auditoria Interna;
- f.** Receber e acompanhar os apontamentos da Auditoria Interna contidos no relatório de acompanhamento e relatório final, bem como desenvolver o respectivo plano de ação com vistas a adequar as inconsistências apontadas;

- g.** Aprovar os planos de ação acompanhando até que se concretizem as regularizações dentro do prazo proposto;
- h.** Levar para validação da auditoria interna os planos de ação para os apontamentos contidos no relatório de auditoria Cooperativa;
- i.** Encaminhar os resultados recebidos dos trabalhos da auditoria interna para conhecimento do conselho fiscal;
- j.** 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 risco da Cooperativa;
- k.** Garantir permanente canal de comunicação com a equipe de auditoria permitindo ações de correção de forma apropriada e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;
- l.** Autorizar os auditores internos para que se proceda a avaliação das funções próprias e terceirizadas da Cooperativa;
- m.** Conceder livre acesso aos auditores internos a qualquer informação da instituição.

Conselho Fiscal

- a.** Tomar conhecimento da contratação dos serviços de auditoria interna;
- b.** Receber os relatórios produzidos pela auditoria interna para acompanhamento do plano de ação para tratar as inconsistências, manifestando eventuais comentários, principalmente se o prazo para regularização não for atendido;
- c.** Atentar para a existência de apontamentos considerados reincidentes, obtendo da Diretoria Executiva esclarecimentos no tocante aos motivos da não regularização.

Empregados

- a.** Auxiliar a Diretoria Executiva na obtenção de propostas para a contratação de auditoria interna, seguindo a regulamentação vigente;
- b.** Levar ao conhecimento da Diretoria Executiva qualquer comunicação realizada pela auditoria interna para as devidas tratativas;
- c.** Contribuir para a construção de plano de ação para regularização das inconsistências apontadas e observar o atendimento às ações e prazos para saneamento final, inclusive das causas que os ocasionaram;
- d.** Acompanhar e providenciar documentação à equipe de auditoria de forma tempestiva;
- e.** Colaborar na explicação e diretrizes de trabalho sob sua responsabilidade;
- f.** Auxiliar no plano de ação para regularização das inconsistências apontadas;
- g.** Atender às solicitações da auditoria interna.

Chefe da Auditoria Interna

- a.** Possuir habilitação e registros compatíveis com o trabalho a ser desenvolvido (CVM, BACEN, etc);
- b.** Comprovada experiência no segmento de Cooperativa de crédito;
- c.** Possuir equipe técnica compatível com os riscos e volume das transações da Cooperativa;
- d.** Ter competência profissional, incluindo o conhecimento e a experiência de cada auditor interno e dos auditores internos coletivamente, de forma que a equipe de auditoria interna tenha capacidade de coletar, entender, examinar, avaliar as informações e de julgar os resultados; e
- e.** Participar na construção do planejamento anual de auditoria em conjunto com a Diretoria;
- f.** Atuar com independência, autonomia, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional;

- g.** Reportar e prestar contas à Diretoria, sobre todas as questões relacionadas ao desempenho de suas atividades, nos termos desse regulamento de auditoria interna;
- h.** Reportar e prestar esclarecimentos ao órgão supervisor, sempre que solicitado.
- i.** Conhecer os riscos da Cooperativa auditada;
- j.** Atender ao escopo da auditoria interna, buscando identificar riscos;
- k.** Apresentar periodicamente os resultados dos trabalhos realizados;
- l.** Supervisionar a equipe de auditoria em conformidade a este regulamento.

3.13.4 Atividade de Auditoria Interna

A Auditoria Interna deve ser compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócios da instituição, verificando, avaliando e validando as informações obtidas de acordo com o perfil da Cooperativa.

A atividade de Auditoria Interna deve reunir condições necessárias para a avaliação independente, autônoma e imparcial da qualidade e da efetividade dos sistemas e dos processos de controles internos, gerenciamento de riscos e governança corporativa da instituição, podendo a qualquer momento, considerando o fato materialmente relevante, comunicar as entidades supervisoras, bem como interromper os trabalhos com a correspondente comunicação a alta administração.

Ainda assim, as atividades de auditoria interna devem:

- i.** Ser independentes das atividades auditadas;
- ii.** Ser contínua e efetiva;
- iii.** Dispor de:
 - a)** Recursos suficientes para o desempenho dos trabalhos;

- b) Canais de comunicação definidos e eficazes, para relatar os achados e avaliações decorrentes dos trabalhos de auditoria; e,
- c) Pessoal, em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício de suas funções.

A Diretoria Executiva poderá optar em constituir departamento interno de auditoria, bem como utilizar-se de prestadores de serviços que reúnam as condições necessárias conforme previsto neste regulamento.

3.13.5 Contratação de empresa de auditoria interna

A Diretoria Executiva optando pela contratação de empresas de auditoria, verificará as características, habilitação e abrangência adequadas em consonância com o art. 3 § 1º da Resolução nº 4.879/20.

Para a exigência da observância a reconhecidos padrões de auditoria interna, a Diretoria Executiva define diretrizes no sentido de que seja realizada por auditor independente, devidamente habilitado, na forma da regulamentação vigente, para prestar serviços de auditoria independente para instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, desde que este não seja responsável pela auditoria das demonstrações financeiras da instituição ou por qualquer outra atividade com potencial conflito de interesses.

Após consulta e avaliação reputacional no mercado, será realizada a coleta de orçamentos para a contratação de empresa de auditoria que possua registro na CVM (Comissão de Valores Mobiliários) e que atenda a toda normatização do CMN (Conselho Monetário Nacional), além de comprovada experiência no segmento de Cooperativa de crédito.

3.13.6 Atributos, vedações e remuneração

Os atributos necessários para o desempenho de suas atividades e que devem ser considerados pela equipe de auditoria são:

- a) Atuar com independência, autonomia, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional;
- b) Ter competência profissional, incluindo o conhecimento e a experiência de cada auditor interno e dos auditores internos coletivamente, de forma que as equipes de auditoria interna tenham capacidade de coletar, entender, examinar e avaliar as informações e de julgar os resultados;
- c) Reportar-se e prestar contas à Diretoria Executiva, quando constituído, sobre todas as questões relacionadas com o desempenho de suas atividades.

A Diretoria Executiva poderá solicitar a equipe de auditoria ou auditor responsável pelos trabalhos termo de ciência que contempla os requisitos acima.

É vedado a equipe de auditoria interna:

- a) Envolver-se no desenvolvimento e implementação de medidas específicas relativas aos controles internos; e,
- b) Atuar na auditoria das atividades pelas quais tenham tido responsabilidade, antes de decorrido, no mínimo, doze meses.

A rotatividade dos auditores internos é fator crucial para que não haja vícios ou erros de avaliação, os quais podem ser a cada escopo considerados e avaliados pelo chefe de auditoria.

A remuneração dos membros da equipe de auditoria segue os critérios de contratação de empresa de auditoria interna, considerando as cotações e decisão da Diretoria Executiva, visando atrair profissionais qualificados e experientes.

3.13.7 Obrigatoriedade de comunicação dos resultados dos trabalhos

O responsável pela auditoria interna deve reportar diretamente a Diretoria Executiva situações detectadas no decorrer dos trabalhos de auditoria, os quais deverão estar livres de interferências de qualquer ordem que possam limitar seu escopo.

Ao final dos trabalhos, o auditor responsável deverá apresentar minuta de reunião com os achados de auditoria de forma sucinta e que permita a alta administração compreender os riscos associados pela ineficácia de controles internos.

Ruídos de comunicação ou documentos apresentados, mas não considerados, deverão ser dirimidos na reunião de encerramento dos trabalhos, restando dúvida, o chefe de auditoria deverá atuar de forma independente e imparcial, considerando o documento comprobatório apresentado.

O relatório conclusivo deverá ser apresentado para a Diretoria Executiva e constar informações sobre o escopo, considerando as consistências e inconsistências e as respectivas conclusões.

3.13.8 Chefe de auditoria interna

As atribuições e responsabilidades do chefe de auditoria interna estão previstos no item 3.9.3.1 – Papéis e Responsabilidades.

A nomeação, a designação, a exoneração ou a dispensa do chefe de atividade da auditoria interna deve ser aprovada pela Diretoria Executiva e comunicada ao Banco Central do Brasil por meio do sistema UNICAD - Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central do Brasil.

O Chefe de Auditoria Interna não pode ser membro nomeado ou eleito pela Cooperativa na função de administrador / fiscalizador ou funcionário com cargos

de gerência / coordenação. A designação desse cargo deve ser específica para profissional devidamente habilitado para atuar com independência, autonomia e imparcialidade no julgamento de resultados dos trabalhos realizados.

O contrato de prestação de serviços deverá constar o currículo e os dados necessários do Chefe de Auditoria, corroborando com as informações documentadas neste regulamento.

3.13.9 Observância aos padrões de auditoria interna

Canais de comunicação

Durante a execução dos trabalhos, a equipe de auditoria terá acesso aos canais de comunicações disponíveis (telefones e e-mails) das pessoas chaves responsáveis, considerando Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

A Diretoria Executiva deve garantir permanente canal de comunicação com os auditores internos de modo que permita que este aja corretivamente, de forma apropriada e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna.

Plano anual

O planejamento de auditoria interna deverá seguir as diretrizes da alta administração, principalmente diante dos principais riscos aos quais a Cooperativa está exposta.

A empresa de auditoria interna contratada para atendimento à atividade de auditoria interna deve observar o Capítulo IV, artigo 19 da Resolução CMN nº 4.879/20 e elaborar:

- a. Plano anual de auditoria interna, baseado na avaliação de riscos de auditoria, contendo, pelo menos, os processos que farão parte do escopo da atividade de auditoria interna, a classificação desses processos por nível de risco, a proposta de cronograma e de alocação dos recursos disponíveis;
- b. Para cada trabalho específico da atividade de auditoria:
 - i. 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;
 - ii. 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
 - iii. Relato das conclusões e das recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;

Após elaboração, o plano anual deverá ser encaminhado para análise e aprovação do seu conteúdo em reunião da Diretoria Executiva e registrado em ata do respectivo órgão. O Conselho Fiscal deverá dar ciência do documento em ata formalizada.

3.13.10 Autoridade e responsabilidade

O auditor interno não exerce autoridade direta sobre os empregados, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal da Cooperativa. Na execução de seus trabalhos deve ter liberdade para revisar e avaliar as normas, os planos, procedimentos e registros. De maneira nenhuma o seu trabalho isenta os demais membros da organização das responsabilidades que lhes foram designadas.

Todos os colaboradores têm o dever de corroborar com os auditores internos quanto ao acesso a bens, instalações, transações, contratos, exatidões de registros e aos sistemas de informação da Cooperativa.

3.13.11 Coordenação da atividade

A auditoria interna é um complemento para a atividade da auditoria Cooperativa e auditoria independente de demonstrações financeiras e vem contribuir e observar se os procedimentos correspondem às normas e regras exigíveis para a instituição.

Para que não interfira em sua independência, o auditor interno não deve desenvolver atividades que um dia possa vir a examinar. Atualmente as exigências do BACEN - Banco Central do Brasil em relação às Cooperativas de crédito são rígidas e as penalidades aplicadas em caso de negligência podem impactar de forma significativa nos resultados. Por isso, os trabalhos da auditoria interna podem contribuir para antecipar possíveis erros cometidos dentro da organização. Para tanto, deverão ser realizados de forma contínua e efetiva, não se limitando a uma ou duas visitas à Cooperativa e a simples entrega do relatório anual, devendo ser procedido de relatórios de acompanhamento periódicos, transitando pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, com os respectivos registros em atas.

3.13.12 Relatórios

Deverão ser produzidos relatórios que formalizem a avaliação contínua e constante, sendo apresentados periodicamente com vistas a proporcionar a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal uma visão dos controles internos da Cooperativa, conforme segue:

- a.** Relatório de acompanhamento das providências tomadas para atendimento às recomendações; e
- b.** Relatório anual de auditoria interna, contendo o sumário dos resultados dos trabalhos de auditoria, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da entidade.

Esses relatórios devem conter uma avaliação independente, autônoma e imparcial da qualidade e da efetividade:

- i.** Dos sistemas e processos de controles internos;
- ii.** Gerenciamento de riscos;
- iii.** Governança corporativa da instituição;
- iv.** A confiabilidade, a efetividade e a integridade dos processos e sistemas de informações gerenciais;
- v.** A observância ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos organismos reguladores e aos códigos de conduta internos aplicáveis aos membros do quadro funcional da instituição;
- vi.** A salvaguarda dos ativos e as atividades relacionadas com a função financeira da instituição.

A Diretoria Executiva de posse do relatório, juntamente com o gestor da Cooperativa analisará seu conteúdo, discutirá seu teor em reunião e registrará em Ata, providenciando o plano de ação com prazo para regularização dos apontamentos. Os prazos contidos no plano deverão ser apresentados aos demais membros estatutários, indicando o status para saneamento dos apontamentos e prazo para regularização final.

O resultado dos trabalhos da auditoria interna deve ser disponibilizado ao Conselho Fiscal, que tomará ciência dos apontamentos e do plano de ação para regularização, também devendo registrar em Ata suas considerações e acompanhar os respectivos prazos de regularização, se atentando a ações para demais ocorrências de fatos semelhantes.

O relatório de auditoria interna deverá ser disponibilizado à auditoria independente de demonstrações financeiras, se houver, e auditoria Cooperativa a fim de contribuir com a transparência e com os princípios de governança Cooperativa.

A auditoria interna será responsável por acompanhar a regularização dos achados de auditoria Cooperativa e independente de demonstrações financeiras (se houver), considerando capítulo próprio de follow-up no relatório conclusivo.

3.13.13 Considerações Finais

O auditor e componentes da equipe estão obrigados ao dever de sigilo em relação a toda informação a que tenham acesso no âmbito do exercício das funções, devendo agir com discricção, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional.

Não havendo no contrato de prestação de serviços cláusula própria de sigilo das informações, cada auditor deverá assinar termo de sigilo ao início dos trabalhos de auditoria.

Esta política foi analisada e aprovada pela Diretoria Executiva no ato da assinatura eletrônica e registrada em Ata do respectivo órgão em 30/03/2026.

Esse documento será aprovado e revisado a cada 2 anos pela Diretoria Executiva que deverá assegurar sua divulgação interna e externa, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. A descrição da estrutura completa encontra-se no **ANEXO I - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS** destacada no grupo 1. Estrutura, item: **1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS**.

iackson.matos@sescsp.org.br



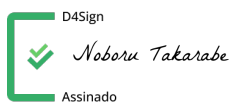
Jackson Andrade de Matos
Diretor Presidente

iprimolan@sp.senac.br



José Claudinei Primolan
Diretor Administrativo

ntakarabe@fecomercio.com.br



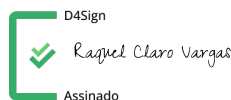
Noboru Takarabe
Diretor Financeiro

ihenrique@sp.senac.br



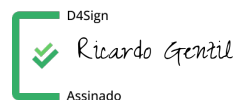
José Henrique de Freitas Alves
Diretor de Operações

raquel.claro@sescsp.org.br



Raquel Claro Vargas
Diretora de Planejamento

ricardo.gentil@sescsp.org.br



Ricardo Gentil de Oliveira
Diretor de Comunicação

3 13 Regulamento da Auditoria Interna pdf

Código do documento 00ad9929-5152-4006-b991-5f37e99ec9fd



Assinaturas



Jackson Andrade de Matos
jackson.matos@sescsp.org.br
Assinou



Noboru Takarabe
ntakarabe@fecomercio.com.br
Assinou

Noboru Takarabe



José Claudinei Primolan
jprimolan@sp.senac.br
Assinou



Raquel Claro Vargas
raquel.claro@sescsp.org.br
Assinou

Raquel Claro Vargas



João Henrique de Freitas Alves
jhenrique@sp.senac.br
Assinou

João Henrique de Freitas Alves



Ricardo Gentil
ricardo.gentil@sescsp.org.br
Assinou

Ricardo Gentil

Eventos do documento

26 Mar 2026, 09:33:42

Documento 00ad9929-5152-4006-b991-5f37e99ec9fd **criado** por A NOSSA COOPERATIVA (798ab0e9-d6b3-468a-aa32-46e5c846a83b). Email: cooperativa@sescsp.org.br. - DATE_ATOM: 2026-03-26T09:33:42-03:00

26 Mar 2026, 09:39:25

Assinaturas **iniciadas** por A NOSSA COOPERATIVA (798ab0e9-d6b3-468a-aa32-46e5c846a83b). Email: cooperativa@sescsp.org.br. - DATE_ATOM: 2026-03-26T09:39:25-03:00

26 Mar 2026, 09:51:01

NOBORU TAKARABE **Assinou** (915b3be0-6437-4317-b9ec-2122c3113eef) - Email: ntokarabe@fecomercio.com.br - IP: 179.111.57.202 (179-111-57-202.dsl.telesp.net.br porta: 31294) - Documento de identificação informado: 682.964.108-00 - DATE_ATOM: 2026-03-26T09:51:01-03:00

26 Mar 2026, 10:23:24

JOÃO HENRIQUE DE FREITAS ALVES **Assinou** (e2ec93a4-0e5e-442d-8db2-b304f0d98402) - Email: jhenrique@sp.senac.br - IP: 186.239.253.60 (186.239.253.60 porta: 61998) - [Geolocalização: -23.546229519947985 -46.650711793188705](#) - Documento de identificação informado: 144.324.798-76 - DATE_ATOM: 2026-03-26T10:23:24-03:00

26 Mar 2026, 11:20:42

JOSÉ CLAUDINEI PRIMOLAN **Assinou** (4c540f70-3bcb-44f1-84d0-995fe71c94c8) - Email: jprimolan@sp.senac.br - IP: 186.239.253.60 (186.239.253.60 porta: 1642) - Documento de identificação informado: 080.399.498-23 - DATE_ATOM: 2026-03-26T11:20:42-03:00

26 Mar 2026, 13:58:25

JACKSON ANDRADE DE MATOS **Assinou** - Email: jackson.matos@sescsp.org.br - IP: 212.105.155.124 (customer.mlnnita1.isp.starlink.com porta: 42106) - Documento de identificação informado: 151.438.948-75 - DATE_ATOM: 2026-03-26T17:58:25+01:00

26 Mar 2026, 18:20:07

RAQUEL CLARO VARGAS **Assinou** - Email: raquel.claro@sescsp.org.br - IP: 187.50.135.90 (187.50.135.90 porta: 20712) - [Geolocalização: -23.5466 -46.5839](#) - Documento de identificação informado: 256.107.368-89 - DATE_ATOM: 2026-03-26T18:20:07-03:00

27 Mar 2026, 15:47:19

RICARDO GENTIL **Assinou** - Email: ricardo.gentil@sescsp.org.br - IP: 187.50.135.90 (187.50.135.90 porta: 7852) - Documento de identificação informado: 163.629.678-52 - DATE_ATOM: 2026-03-27T15:47:19-03:00

Hash do documento original

(SHA256):24cec86d735a9070fba000ea42ab48a758f8e4f855f885050dd31f868a067c27

(SHA512):8169085c5a9b4a2f3db153fcab5fbfd3f7bded82d2ca4a5edff37b7c4efabb932d6cce5bee26d208a16e4e0f14cab87f961aee8cec70c40e164b1f0c1a0d9349

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.