

POLÍTICA / PROCEDIMENTO**Política de Controles Contábeis, Financeiros e ERP**

Razão social e CNPJ NORTE COMÉRCIO, ENGENHARIA E LOCAÇÕES LTDA. | 33.079.970/0001-83

Documento PI-07 · Versão 1.0

Data de Emissão 25/09/2026

1. Objetivo e princípios

Esta política estabelece controles para que receitas, despesas, contratações, pagamentos, lançamentos contábeis, conciliações e relatórios financeiros sejam legítimos, completos, precisos, rastreáveis e compatíveis com os documentos que lhes dão origem. O procedimento busca prevenir fraude, corrupção, erro, pagamento indevido, duplicidade, fracionamento de despesa e alteração não autorizada de dados; detectar desvios em tempo útil; interromper operações de risco; e assegurar correção documentada.

A execução observa legalidade, finalidade, transparência, segregação de funções, proporcionalidade, confidencialidade, preservação da evidência e responsabilização. Nenhuma declaração verbal substitui documento, registro no ERP financeiro/logístico ou aprovação formal. Prazos, metas e periodicidades desta política são regras propostas para aprovação da Administração e passam a ser exigíveis na forma e na data aprovadas.

2. Escopo e governança

A política aplica-se a empregados, administradores e terceiros que solicitem, aprovem, contratem, recebam, registrem, paguem, conciliem ou supervisionem recursos da empresa, inclusive operações urgentes, pagamentos a fornecedores, reembolsos, adiantamentos, alterações cadastrais e ajustes contábeis.

O Comitê de Integridade está instituído desde 13/05/2026 e monitora a aplicação desta política, recebe escalonamentos de risco alto e acompanha indicadores e ações corretivas. O Diretor Presidente é responsável pelo Programa de Integridade (o ato do Comitê pode grafar Karpinski). O responsável pelo Programa coordena a revisão, a coleta de evidências e os testes, sem assumir a execução de etapas que devam permanecer segregadas.



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão · n 3749 · Independente

Os arquivos digitais são mantidos na sede, com acesso por necessidade de serviço. As políticas vigentes são disponibilizadas no site institucional; a publicação de cada documento exige captura de tela ou outro registro que identifique URL, data e versão publicada. O canal interno de denúncias é o site <https://kfdobrasil.com.br/canal-de-denuncias/>, o e-mail ouvidoria@kfdobrasil.com.br e o telefone (93) 99654-0345. Não há empresa externa de curadoria do canal; o tratamento interno deve preservar confidencialidade, imparcialidade e proteção contra retaliação.

3. Responsabilidades por cargo

- O **solicitante** descreve a necessidade, objeto, quantidade, centro de custo, prazo e fornecedor sugerido, declara eventual conflito e anexa os documentos disponíveis.
- O **gestor da área** confirma necessidade, orçamento, razoabilidade do preço, inexistência de conflito conhecido e aderência ao objeto; não aprova operação em que tenha interesse pessoal.
- **Compras** realiza cotações compatíveis com o mercado, documenta a escolha e justifica a impossibilidade de cotar ou a contratação direta; também realiza diligência proporcional sobre fornecedor e encaminha cláusula de integridade para contratação.
- **Contratos**, quando envolvido, formaliza objeto, preço, prazo, condições de pagamento, responsabilidades, direito de fiscalização, integridade e rescisão ou medidas cabíveis diante de fraude ou corrupção.
- O **recebedor ou fiscal** confirma a entrega, o serviço ou a medição, registra data, quantidade, qualidade e divergências e não valida aquilo que não verificou.
- O **Financeiro** confere nota ou documento fiscal, contrato, dados bancários, retenções, tributos, aprovações, saldo e duplicidade; prepara o pagamento, mas não pode ser o único aprovador e executor.
- O **Contábil** classifica e registra a operação, mantém o fluxo de lançamentos, verifica a documentação e responde pela conciliação ou pela correção supervisionada de diferenças.
- O **aprovador competente** verifica alçada, objeto, risco, conflito, orçamento e red flags, fundamentando a decisão. A aprovação não pode ser dada por pessoa impedida.
- O **responsável pelo Programa** realiza ou coordena amostras e reporta falhas relevantes ao Comitê e à Alta Direção.



93 992030612

fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br

Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

- O **Comitê de Integridade** acompanha riscos, exceções de alto risco, denúncias relacionadas ao processo, indicadores e medidas de melhoria.

O responsável pelo Programa mantém matriz de riscos financeiros, de fraude e de corrupção, com probabilidade, impacto, controles, responsável e resposta. A matriz é reavaliada anualmente e quando houver incidente, denúncia, mudança relevante ou red flag recorrente; cada reavaliação gera registro datado e decisão sobre tratamento.

4. Fluxo ponta a ponta e gatilhos

O processo começa com solicitação formal, contrato, nota, medição, ordem de compra, alteração bancária, lançamento de ajuste, denúncia ou outro gatilho verificável. A entrada deve conter identificador único, solicitante, objeto, centro de custo, valor, prazo, fornecedor e documentos de suporte. O responsável faz triagem inicial em até cinco dias úteis; pendência é devolvida em até três dias úteis com indicação objetiva do que falta. Entrada insuficiente não avança.

A sequência obrigatória é a seguinte:

- o solicitante registra a necessidade e a declaração de conflito;
- o gestor valida necessidade, orçamento, objeto e risco;
- Compras obtém cotações ou documenta a exceção e a diligência do fornecedor;
- Contratos formaliza as condições, quando aplicável;
- o recebedor ou fiscal confirma entrega, serviço ou medição;
- o Financeiro confere documentos fiscais, retenções, dados bancários, contrato, duplicidade e saldo;
- o aprovador verifica a alçada, as red flags e a suficiência da evidência;
- usuário distinto do solicitante e do conferente executa o pagamento, quando possível, e registra a operação;
- o Contábil classifica e lança com suporte documental;
- responsável distinto, quando disponível, concilia ERP, banco, documento fiscal e contrato;
- o processo é encerrado somente após arquivo, comunicação necessária, tratamento de pendências e verificação proporcional de eficácia.

O pagamento exige comprovação do cumprimento do objeto. Pagamento sem aceite, medição ou evidência equivalente fica bloqueado até regularização. A alteração de dados bancários exige confirmação por contato independente, usando



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

informação previamente conhecida, e registro de quem confirmou, quando e por qual meio. Conta de terceiro exige análise e autorização excepcional fundamentada.

5. Alçadas, impedimentos e evidências

As alçadas abaixo constituem regra proposta para aprovação e devem ser parametrizadas no ERP ou controladas por registro equivalente:

- até R\$ 10.000: gestor e Financeiro; nota, objeto, orçamento e registro no ERP;
- acima de R\$ 10.000 até R\$ 50.000: gestor, Compras e Diretor Administrativo/Financeiro; cotações ou justificativa documentada;
- acima de R\$ 50.000 até R\$ 250.000: gestor, Compras, Diretor Administrativo/Financeiro e Diretor Presidente; contrato, avaliação de risco e orçamento;
- acima de R\$ 250.000: Diretor Administrativo/Financeiro e Diretor Presidente, com Comitê de Integridade quando houver risco relevante; análise reforçada;
- qualquer valor com red flag: bloqueio e escalonamento ao responsável pelo Programa, Diretor Presidente e, conforme o risco, Comitê de Integridade.

O aprovador deve ser distinto do solicitante, do recebedor e do executor do pagamento, salvo impossibilidade operacional formalmente justificada e compensada por revisão independente. É impedido quem possua interesse pessoal, relação não declarada com fornecedor, participação na formação do preço com benefício próprio ou envolvimento no fato investigado. O impedido declara a situação, afasta-se da decisão e é substituído por autoridade competente.

6. Controles preventivos e detectivos no ERP

O ERP financeiro/logístico, cujo nome não é informado nesta política, deve manter usuários individualizados, perfis por necessidade, segregação entre solicitação, aprovação, pagamento e registro, trilha de alterações, histórico de aprovações e bloqueios para operação incompleta. O acesso é revisado periodicamente pelo responsável definido pela Administração e imediatamente após mudança de função ou desligamento. É vedado compartilhar credenciais ou registrar aprovação em nome de terceiro.

São controles preventivos a validação de campos obrigatórios, limite de alçada, bloqueio de pagamento sem aceite, conferência de fornecedor e conta, alerta de duplicidade, impedimento por conflito e exigência de documentação. São controles detectivos a conciliação, revisão de logs, análise de exceções, amostra trimestral e comparação entre orçamento, contrato, entrega, nota, ERP e banco.



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

O Contábil mantém fluxo de elaboração, revisão, aprovação e correção dos lançamentos. Ajuste sem suporte, lançamento manual incomum, estorno repetido, valor incompatível, centro de custo atípico ou alteração após aprovação é red flag e exige revisão documentada. Relatórios e demonstrações financeiras somente são considerados confiáveis quando sua origem, período, critérios, responsável, revisão e reconciliação estão registradas.

7. Red flags, exceções e escalonamento

Constituem sinais de alerta, entre outros:

- duplicidade, fracionamento ou concentração atípica de despesas;
- mudança bancária próxima do pagamento ou conta de terceiro;
- pagamento sem aceite, documento fiscal, contrato ou aprovação;
- fornecedor relacionado, conflito, preço incompatível ou cotação artificial;
- urgência atípica, pressão para ignorar etapas ou pedido de sigilo indevido;
- divergência entre ERP, banco, contrato, nota, medição ou contabilização;
- usuário com perfil incompatível, credencial compartilhada ou alteração sem trilha.

A red flag suspende a etapa afetada, preserva os registros e exige análise do Financeiro e do responsável pelo Programa. Risco alto, suspeita de fraude ou corrupção, reincidência, envolvimento de administrador ou denúncia são comunicados sem demora ao Diretor Presidente e ao Comitê de Integridade, sem prejudicar apuração independente e eventual comunicação às autoridades competentes.

Exceção deve conter motivo, impacto, controles compensatórios, novo prazo, responsável e autorização da autoridade que teria competência para a operação, nunca inferior à alçada aplicável. Exceção não elimina segregação, não oculta evidência, não convalida pagamento sem cumprimento do objeto e não pode ser usada para contornar limite. Falha é classificada como baixa, média ou alta; há causa, ação corretiva, prazo e verificação de eficácia. Falha alta é reportada ao Comitê e à Alta Direção.

8. Registros, monitoramento e revisão

Cada transação deve conservar solicitação, cotações ou justificativa, diligência do fornecedor, contrato, nota, aceite ou medição, análise de risco, conflito, aprovação, comprovante de pagamento, lançamento, conciliação, exceção e comunicações. O nome do arquivo segue [código]_[processo]_[data]_[versão]. A retenção mínima é



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

de cinco anos, salvo prazo legal maior; o acesso é restrito e a integridade do arquivo deve ser preservada.

O responsável pelo Programa seleciona amostra trimestral com operações de maior valor, exceções, fornecedores novos, alterações bancárias, pagamentos urgentes, ajustes manuais e red flags. O teste verifica existência, objeto, aprovação, alçada, segregação, fornecedor, conflito, cláusula de integridade, registro no ERP, conciliação e correção de desvios. Auditoria interna é exercida por revisão independente designada para o teste; auditoria contábil independente somente é afirmada se for efetivamente contratada e realizada.

Indicadores propostos, sujeitos à aprovação, são apurados trimestralmente e reportados ao Comitê: percentual de pagamentos com documentação completa; percentual conciliado no prazo; quantidade e tempo de tratamento de red flags; exceções por alçada; alterações bancárias confirmadas; divergências abertas e encerradas; e ações corretivas eficazes. Indicador sem fonte, período, responsável e evidência não comprova efetividade.

Esta seção atende, para o processo financeiro, aos pontos da análise da CGDF sobre precisão e confiabilidade dos registros e demonstrações, fluxo de lançamentos, segregação e níveis de aprovação, red flags, verificação do objeto antes do pagamento, auditoria interna e eventual auditoria independente, sem afirmar que qualquer auditoria ou resultado já ocorreu.

A política é revisada anualmente e também após incidente, denúncia, mudança legal, auditoria, alteração relevante do ERP ou mudança de processo. Toda revisão gera nova versão, histórico, aprovação, comunicação e captura da publicação no site institucional. Antes da vigência, a Administração aprova o texto; o responsável pelo Programa verifica compatibilidade com o Programa de Integridade e demais procedimentos; os responsáveis aplicam a regra; e o Comitê monitora sua eficácia. A vigência começa na data da aprovação formal, sem retroagir evidências ou atribuir execução anterior não comprovada.

Aprovação: Fabiano Karpinski – Diretor Presidente:



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente