



Relatório de Materialidade
Orientação ao Mercado

Setembro/2026

Sumário

1. Introdução..... 2

2. Objetivo 2

3. Processo SEI a ser peticionado..... 2

4. Observações..... 3

1. Introdução

De acordo com a Circular SUSEP nº 648/2021, o auditor contábil deverá elaborar relatório, segregado por auditada, que produza a documentação de auditoria utilizada para evidenciar a determinação da materialidade aplicável às demonstrações financeiras individuais.

O relatório deverá:

1. conter os valores dos limites de materialidade, inclusive os considerados para fins de aplicação dos testes de auditoria e de modificação de opinião.
2. Ser encaminhado à SUSEP pelo auditor contábil independente até o dia **30 de setembro** do mesmo exercício e até o dia **31 de março** do exercício subsequente, em decorrência do exame das demonstrações financeiras de 30 de junho e 31 de dezembro, respectivamente.

O envio dos Relatórios de Materialidade deverão ser realizados por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

2. Objetivo

Este documento tem o objetivo de orientar os auditores quanto ao envio dos relatórios de materialidade à SUSEP por meio do SEI – Sistema de Envio de Informações.

3. Processo SEI a ser peticionado

De modo a facilitar a recepção dos relatórios de materialidade via Sistema Eletrônico de Informações – SEI solicitamos às empresas de auditoria que, para os relatórios de **junho de 2026 e dezembro de 2026**, façam o peticionamento eletrônico para os números de processos elencados a seguir¹:

15414.650518/2026-41– Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes Ltda.

15414.650522/2026-18 – EY – Ernst & Young Auditores Independentes S/S Ltda.

15414.650524/2026-07 – KPMG Auditores Independentes Ltda.

15414.650545/2026-14 - MOREIRA Associados Auditores Independentes S.S.

15414.650536/2026-23 – TATICCA Auditores Independentes Ltda.

15414.6550525/2026-43 – PWC PricewaterhouseCoopers Auditores Independentes Ltda.

15414.650526/2026-98 – demais empresas de auditoria independente.

¹ Empresas de auditoria que no exercício anterior auditaram pelo menos 10 (dez) supervisionadas terão processos específicos para envio dos relatórios de materialidade.

A cada ano a COMOC irá atualizar este Manual de Orientação com os números de processo SEI a serem utilizados para envio dos relatórios de materialidade.

As empresas de auditoria que peticionarem para número de processos divergentes dos citados acima serão comunicadas de que será necessário realizar a petição no número de processo correto.

Ao peticionar ao processo deve-se escolher o tipo de documento "RELATÓRIO" e adicionar o seguinte complemento: "- de materialidade + Nome da supervisionada". Assim, cada documento inserido no processo deverá corresponder a um relatório de uma supervisionada auditada.

Para peticionar para estes processos deve-se optar por Peticionamento Intercorrente. Destacamos que os processos foram criados com acesso restrito, disponível somente para supervisão da Susep.

Recomendamos a consulta ao Manual do Usuário Externo do SEI no site da Susep no link: <http://www.susep.gov.br/sei/manual-usuario-externo.pdf/view>, para dirimir dúvidas sobre os procedimentos para peticionar processos via SEI.

4. Observações

a) Atualização dos números dos processos SEI

A cada ano a COMOC irá atualizar este Manual de Orientação contendo os número de processos SEI a serem utilizados pelos auditores para peticionar o Relatório de Materialidade. Assim, para ter a ciência dos processos a serem utilizados em determinado exercício, consultar este Manual no caminho: [Assuntos > Informações ao Mercado > Solvência – Supervisão Prudencial > Monitoramento Prudencial > Solvência e Contabilidade](#)).

b) Formato dos Arquivos:

Os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF via SEI.

c) Prazos:

Em caso de o prazo coincidir com sábado, domingo ou feriado, será considerado o dia útil imediatamente posterior como data limite para envio dos documentos.

d) Assinaturas:

Os documentos encaminhados, , devem ser encaminhados devidamente assinados pelos responsáveis, conforme normativos em vigor. Preferencialmente, a assinatura deverá ser digital.