	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01




MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO

Macro processo: GOVERNANÇA

Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE


Este documento é de uso exclusivo do SEBRAE PREVIDÊNCIA. Qualquer divulgação não autorizada, de qualquer natureza, está sujeita as penalidades cabíveis por Lei. Autorizações para cópia, divulgação, apresentação ou qualquer outra finalidade devem ser obtidas junto ao SEBRAE PREVIDÊNCIA.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

CLASSIFICAÇÃO:	MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE
FINALIDADE:	Descrever as etapas do processo garantindo a sua uniformidade na execução e compreensão das atividades.
REGULAMENTAÇÃO:	<p>Resolução 13 de 1º de outubro de 2004 e Recomendação nº 2/2009 da CGPC REGULAMENTO DO SEBRAE-PREVIDÊNCIA</p> <p>Art. 18 - Compete ao Conselho Fiscal, especialmente, as seguintes atribuições:</p> <p>III – emitir relatórios de controles internos, pelo menos semestralmente e/ou na periodicidade determinada pela legislação pertinente, que contemplem, no mínimo:</p> <p>a) as conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios às normas em vigor e à política de investimentos, a aderência das premissas e hipóteses atuariais e a execução orçamentária;</p> <p>b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso;</p> <p>c) análise de manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las.</p> <p>IV – emitir parecer sobre os assuntos que forem solicitados pelo Conselho Deliberativo e que estejam dentre as atribuições do Conselho Fiscal.</p> <p>V - acusar as irregularidades verificadas e sugerir medidas saneadoras;</p> <p>VIII - zelar pelo cumprimento das recomendações eventualmente encaminhadas pela auditoria externa, e demais órgãos oficiais de controle e fiscalização das atividades do SEBRAE-PREVIDÊNCIA;</p> <p>IX - praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis ao trabalho de controle interno do SEBRAE-PREVIDÊNCIA ou previstos no Regimento Interno do colegiado ou, ainda, determinados pela legislação pertinente.</p> <p>Art. 23 - Competem à Diretoria-Executiva, especialmente, as seguintes atribuições:</p> <p>III - elaborar todos os estudos, pareceres, processos, documentos, relatórios e afins solicitados pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, podendo para tanto se valer de consultorias externas e de outras prestadoras de serviços que se fizerem necessárias;</p> <p>VII - orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários;</p> <p>IX - fornecer às autoridades competentes, sempre que lhes forem solicitadas, as informações, previstas na legislação aplicável, sobre os assuntos do SEBRAEPREVIDÊNCIA;</p>
ELABORADOR:	Gestor do Processo (Diretor-Presidente)
APROVAÇÃO:	Ata de aprovação da Diretoria Executiva - DIREX numero XX


CONTROLE DE VERSÃO

VERSÃO	ELABORADO POR	DATA	REVISADO POR	DATA	APROVADO POR	DATA
001	Assessoria	30.11.2011	Diretor-Presidente	DD/MM/AA	DIREX	DD/MM/AA

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO
	Macro processo: GOVERNANÇA	MO.PROC.025
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Emissão: 30/11/2011
		Versão: 01

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO	4
2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO	4
3. REFERÊNCIAS.....	5
4. DEFINIÇÕES	6
5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO	6
6. OBSERVAÇÕES.....	15
7. INDICADORES DO PROCESSO	15
8. REVISÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROCESSO	16
9. ANEXOS.....	16
10. FLUXOGRAMAS	22

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

1. OBJETIVO DO PROCESSO


Criar uma filosofia e cultura de gestão de riscos e compliance corporativa e integrada para o SEBRAE PREVIDÊNCIA, por meio da sistematização das diversas informações provenientes das áreas sobre o tratamento/mitigação de riscos na aplicação dos processos operacionais, de forma a conhecer o apetite de riscos, definir/identificar, mensurar, analisar e tratar/mitigar riscos potencialmente existentes, bem como, seus controles internos, derivando, por conseguinte no plano de ação para equacionamento dos problemas/riscos detectados na etapa de avaliação de forma a prover o processo de tomada de decisão baseado em informações atualizadas da gestão de riscos e compliance, atendendo às exigências legais e administrativas exigidas pelos órgãos reguladores e governança corporativa do Instituto.]

As principais ações e produtos do processo são:

- Manter permanentemente atualizados os indicadores, sistemas e informações relacionados com a gestão de riscos;
- Consolidar a Matriz de Controle de Riscos;
- Supervisionar a operação do sistema de gestão de riscos;
- Executar as atividades operacionais relacionadas com a gestão de riscos, na forma e periodicidade estabelecidas pelo Comitê de Gestão de Riscos;
- Elaborar relatórios técnicos e gerenciais relacionados aos riscos, provendo às diretorias, às gerências e ao Comitê de Gestão de Riscos informações para avaliação da eficácia dos controles, monitoramento dos riscos, identificação de desvios e melhorias nos sistemas de controle;
- Monitorar os requisitos regulamentares do SEBRAE PREVIDÊNCIA.

2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO

- Conselho Deliberativo-CD;
- Conselho Fiscal-CF;
- Diretor-Presidente;
- Diretoria de Seguridade;
- Diretoria de Administração e Investimentos;
- Área de Cadastro e Arrecadação;
- Área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Área de Atendimento e Benefícios;
- Área de Suporte Documental;
- Secretaria.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

3. REFERÊNCIAS

Resolução 13 de 1º de outubro de 2004 e Recomendação nº 2/2009 da CGPC

REGULAMENTO DO SEBRAE-PREVIDÊNCIA

Art. 18 - Compete ao Conselho Fiscal, especialmente, as seguintes atribuições:

I - examinar e emitir parecer sobre os balancetes do SEBRAE-PREVIDÊNCIA e de seus Planos de Benefícios;

III – emitir relatórios de controles internos, pelo menos semestralmente e/ou na periodicidade determinada pela legislação pertinente, que contemplem, no mínimo:

a) as conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios às normas em vigor e à política de investimentos, a aderência das premissas e hipóteses atuariais e a execução orçamentária;

b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso;

c) análise de manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las.

IV – emitir parecer sobre os assuntos que forem solicitados pelo Conselho Deliberativo e que estejam dentre as atribuições do Conselho Fiscal.

V - acusar as irregularidades verificadas e sugerir medidas saneadoras;

VIII - zelar pelo cumprimento das recomendações eventualmente encaminhadas pela auditoria externa, e demais órgãos oficiais de controle e fiscalização das atividades do SEBRAE-PREVIDÊNCIA;

IX - praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis ao trabalho de controle interno do SEBRAE-PREVIDÊNCIA ou previstos no Regimento Interno do colegiado ou, ainda, determinados pela legislação pertinente.

Art. 23 - Competem à Diretoria-Executiva, especialmente, as seguintes atribuições:

III - elaborar todos os estudos, pareceres, processos, documentos, relatórios e afins solicitados pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, podendo para tanto se valer de consultorias externas e de outras prestadoras de serviços que se fizerem necessárias;


V - autorizar a aplicação de disponibilidades, observadas as condições regulamentares pertinentes;

VI - executar o orçamento anual aprovado pelo Conselho Deliberativo e suas eventuais alterações;

VII - orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários;

VIII - providenciar a elaboração e assinar os Balancetes mensais, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis anuais, todos relativos aos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE-PREVIDÊNCIA;

IX - fornecer às autoridades competentes, sempre que lhes forem solicitadas, as informações, previstas na legislação aplicável, sobre os assuntos do SEBRAEPREVIDÊNCIA;

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

4. DEFINIÇÕES E CONTROLES INTERNOS

- Sistema de Apoio a Governança
- Calendário de reuniões DIREX/CD/CF
- Calendário de obrigações legais
- Plano de Ação para Riscos
- Livro da Consolidação das Normas da PREVIC
- Lista de processos operacionais auditáveis
- Guia PREVIC Melhores Práticas dos Fundos de Pensão


5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Envolvidos	Sistemas / Aplicativos	Periodicidade / Duração
<ul style="list-style-type: none"> - Conselho Deliberativo-CD; - Conselho Fiscal-CF; - Diretor-Presidente; - Diretoria de Seguridade; - Diretoria de Administração e Investimentos; - Área de Cadastro e Arrecadação; - Área de Tecnologia da Informação e Comunicação; - Área de Atendimento e Benefícios; - Área de Suporte Documental; - Secretaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de Gestão de Apoio a Governança ✓ Planilha de estruturação de informações ✓ ICT Net Risk Office 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Semestral ✓ Anual


Metodologia Control Self Assessment – CSA do SEBRAE-PREVIDÊNCIA

Fase de Identificação e levantamento das Atividades de Riscos

A1.	<p>Com base na necessidade na demanda regulamentar para o ciclo de avaliação de riscos e controles internos, no cronograma de avaliação de riscos e controles internos e na lista pré-estabelecida de atividades dos processos, o Gestor do Processo e o Especialista da Risk Office EFETUAM o levantamento das atividades dos processos, conforme tabela abaixo:</p> <p>Compreende o levantamento a ser feito das atividades e processos que serão analisadas e avaliadas na metodologia de gestão de riscos a exemplo:</p> <p>A. Macro-processo - Apoio Administrativo</p> <p>A.1. Processo - Gestão Financeira</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Atividade - Lançar o recebimento das contribuições e custeio administrativo, com base nos mapas resumos, no sistema eletrônico de tesouraria 1.2. Atividade - Receber e conferir NF e boletos para pagamento 1.3. Atividade - Inserir os pagamentos no gerenciador financeiro 1.4. Atividade - Autorizar pagamentos no gerenciador financeiro 1.5. Atividade - Conferir pagamentos realizados (emissão de comprovantes) 1.6. Atividade - Efetuar conciliação bancária (fluxo de caixa) 1.7. Atividade - Encaminhar comprovante para contabilidade 1.8. Atividade - Cadastrar e autorizar AF no sistema eletrônico de tesouraria
------------	--

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

- 1.9. Atividade - Receber relatório de benefícios e resgates
- 1.10. Atividade - Gerar relatório de encargos e DARF e cadastrar no gerenciador financeiro
- 1.11. Atividade - Autorizar recolhimento de encargos no gerenciador financeiro
- 1.12. Atividade - Controlar fundo fixo
- A.2. Processo - Contabilidade**
- 2.1. Atividade - Conferir AF
- 2.2. Atividade - Importar dados dos sistemas financeiro, investimentos, empréstimos e previdenciário para os sistemas de quotas e contábil
- 2.3. Atividade - Conferir os dados importados
- 2.4. Atividade - Realizar lançamentos manuais
- 2.5. Atividade - Calcular as quotas
- 2.6. Atividade - Atualizar planilha de férias, 13º e ativo permanente
- 2.7. Atividade - Calcular valor de PIS e COFINS
- 2.8. Atividade - Gerar balancete prévio
- 2.9. Atividade - Encaminhar balancete prévio para terceiro
- 2.10. Atividade - Receber provisões das reservas matemáticas
- 2.11. Atividade - Lançar as provisões das reservas
- 2.12. Atividade - Gerar balancete definitivo
- 2.13. Atividade - Encaminhar balancete para SPC
- 2.14. Atividade - Elaborar relatório de informações gerenciais
- 2.15. Atividade - Elaborar balanço
- 2.16. Atividade - Enviar balanço para SPC
- 2.17. Atividade - Solicitar divulgação do balanço para terceiro
- 2.18. Atividade - Enviar balancete p/ ABRAPP
- A.3. Processo - Gestão de RH**
- 3.1. Atividade - Encaminhar relatório para pagamento da folha para terceiro
- 3.2. Atividade - Receber contra-cheques e impostos devidos da folha
- 3.3. Atividade - Gerar e distribuir recibo de benefícios
- 3.4. Atividade - Agendar e autorizar pagamento de salários
- 3.5. Atividade - Agendar pagamento de benefícios e encargos
- 3.6. Atividade - Autorizar pagamento de benefícios e encargos
- A.4. Processo - Gestão Administrativa**
- 4.1. Atividade - Controle e aquisição de material de expediente
- 4.2. Atividade - Recepcionar e distribuir documentos
- 4.3. Atividade - Expedicionar documentos
- 4.4. Atividade - Filtrar email e encaminhá-los
- 4.5. Atividade - Efetuar arquivo da fundação
- 4.6. Atividade - Organizar eventos
- 4.7. Atividade - Solicitar atualização do Site - Internet a Terceiros
- A.5. Processo - Comunicação**
- 5.1. Atividade - Enviar comunicação ao participante
- 5.2. Atividade - Definir divulgação a ser publicada
- 5.3. Atividade - Redigir textos a serem divulgados.
- 5.4. Atividade - Aprovar texto
- 5.5. Atividade - Enviar texto a ser divulgado para o terceiro
- 5.6. Atividade - Redigir matéria
- A.6. Processo - Assessoramento dos Órgãos Estatutários**
- 6.1. Atividade - Agendar e organizar reuniões
- 6.2. Atividade - Redigir atas/atos/decisões/resoluções
- 6.3. Atividade - Elaborar pauta de reunião
- 6.4. Atividade - Secretariar reuniões
- 6.5. Atividade - Registrar documentos em cartório

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

6.6. Atividade - Elaborar e controlar termos de posse

A.7. Processo - Jurídico

7.1. Atividade - Solicitar parecer jurídico contratual

A.8. Processo - Informática

8.1. Atividade - Identificar necessidade de sistemas de Informática

8.2. Atividade - Contratar terceiro para desenvolver e implantar sistemas de informática, bem como prestar suporte técnico e instalar e manter a internet

8.3. Atividade - Verificar funcionamento dos sistemas de informática e internet e solicitar adequações

8.4. Atividade - Assegurar a integridade, confiabilidade e segurança do banco de dados.

Parte superior do formulário

A. Macro-processo - Gestão de Segurança

B.1. Processo - Recebimento e Protocolo

1.1. Atividade - Receber e Protocolar todos os documentos e encaminhar a área responsável para validação.

1.2. Atividade - Responder, filtrar e direcionar e-mails

1.3. Atividade - Devolver termos às Patrocinadoras/Participantes validados/não-validados pelas áreas.

B.2. Processo - Adesão

2.1. Atividade - Verificar, informar e devolver (à Secretaria para devolução às Patrocinadoras) termos desatualizados ou de finalidades diferentes.

2.2. Atividade - Receber e conferir termo de adesão da patrocinadora

2.3. Atividade - Cadastrar termo de adesão no sistema

2.4. Atividade - Conferir e assinar termo de adesão

2.5. Atividade - Devolver termos inconsistentes.

2.6. Atividade - Encaminhar termos conferidos e assinados a SECRETARIA para devolução.

2.7. Atividade - Realizar capacitação dos representantes

2.8. Atividade - Realizar campanha de adesão

B.3. Processo - Envio de Informações

3.1. Atividade - Informar a Receita federal a opção de tributação dos Participantes (DPREV)

3.2. Atividade - Estatística do Plano de Benefícios (PREVIC)

3.3. Atividade - Demonstrativo de Sexo/Idade (PREVIC)

3.4. Atividade - Informar valores de contribuições, resgates e movimentações superiores à R\$ 50 mil ao COAF

B.4. Processo - Manutenção de Cadastro

4.1. Atividade - Realizar recadastramento

4.2. Atividade - Realizar alteração cadastral

4.3. Atividade - Alterar situação cadastral do Participante (Autopatrocínio, BPD)

B.5. Processo - Arrecadação

5.1. Atividade - Gerar arquivo de arrecadação

5.2. Atividade - Validar arquivo de arrecadação

5.3. Atividade - Corrigir inconsistências

5.4. Atividade - Baixar arquivo de arrecadação e mapa resumo

5.5. Atividade - Importar arquivo de arrecadação para o sistema Previdenciário

5.6. Atividade - Verificar crítica de arrecadação (dos Participantes do mês com a do mês anterior)

5.7. Atividade - Alterar situação do Participante em caso de desligamento ou suspensão de contribuições

5.8. Atividade - Efetuar apropriação dos valores de arrecadação

5.9. Atividade - Integrar arrecadação com contabilidade


5.10. Atividade - Realizar encerramento da arrecadação mensal

5.11. Atividade - Gerar base de dados para avaliação atuarial

5.12. Atividade - Analisar e responder críticas da avaliação atuarial

5.13. Atividade - Verificar valores de contribuições, resgates e movimentações superiores à R\$ 50 mil

5.14. Atividade - Gerar relatórios diários sobre contribuições, resgates e movimentações superiores a

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

R\$ 50 mil

5.15. Atividade - Gerar relatório mensal das comunicações ao COAF

B.6. Processo - Informações às Patrocinadoras/Participantes

6.1. Atividade - Gerar relatório de elegíveis do próximo ano

6.2. Atividade - Campanha de alteração

6.3. Atividade - Informar elegibilidade aos representantes e Participantes (CB PATROCINADORA E B RISCO CESSAM).

6.4. Atividade - Campanha Transforme a Contribuição Voluntária em Contribuição de Serviço Passado.

6.5. Atividade - Campanha para adesão ao Débito em C/C dos Autopatrocinados.

6.6. Atividade - Informação sobre reajuste do VRP (Essa informação implica nos valores mínimos das contribuições de Serv Passado, Contribuição Básica e Voluntária).

6.7. Atividade - Campanha de revisão de percentual de contribuição.

6.8. Atividade - Alteração de percentual de recebimento do benefício.

B.7. Processo - Desligamento - Extrato Previdenciário

7.1. Atividade - Gerar relatório de Participantes em situação de Extrato Previdenciário

7.2. Atividade - Conferir desligados com termos de opção e requerimentos de benefícios recebidos (Protocolo)

7.3. Atividade - Gerar e Extrato Previdenciário

7.4. Atividade - Conferir Extrato Previdenciário

7.5. Atividade - Encaminhar Extrato Previdenciário

7.6. Atividade - Gerar relatório de Participantes em prazo de opção

7.7. Atividade - Acompanhamento de Participante em prazo de opção

7.8. Atividade - Alterar situação de Participante para BPD em caso de não-opção dentro do prazo

B.8. Processo - Auto-patrocínio

8.1. Atividade - Aprovar cálculo de autopatrocínio gerado

8.2. Atividade - Alterar situação cadastral do Participante (auto-patrocínio)

8.3. Atividade - Gerar cobrança mensal de auto-patrocínio (boleto e débito em conta)

8.4. Atividade - Encaminhar Remessa de boleto e débitos ao Banco do Brasil (Gerenciador Financeiro)

8.5. Atividade - Baixar diariamente arquivos de retorno de cobrança (Gerenciador Financeiro)

8.6. Atividade - Baixar no sistema os pagamentos efetuados

8.7. Atividade - Gerar AF de contribuição externa

8.8. Atividade - Realizar apropriação das cobranças diariamente de acordo com disponibilidade da Cota.

8.9. Atividade - Realizar integração contábil dos pagamentos efetuados

8.10. Atividade - Gerar relatório de contribuição de auto-patrocínio não efetuadas

8.11. Atividade - Encaminhar notificação para os inadimplentes

8.12. Atividade - Controlar prazo da inadimplência

8.13. Atividade - Efetuar cancelamento (caso não seja quitada as contribuições em aberto dentro do prazo legal).

8.14. Atividade - Informar responsável pelo resgate o cancelamento do Participante.

B.9. Processo - Desligamento - Concessão de Benefício

9.1. Atividade - Realizar atendimento ao Participante

9.2. Atividade - Realizar simulações quando solicitadas

9.3. Atividade - Receber requerimento de benefício com documentação pertinente.

9.4. Atividade - Analisar os documentos, as informações e prazos constantes no Requerimento.

9.5. Atividade - Inserir dados do Participante no sistema

9.6. Atividade - Gerar cálculo dos benefícios

9.7. Atividade - Conferir cálculos gerados


9.8. Atividade - Conceder benefício

B.10. Processo - Pagamento de Benefício


10.1. Atividade - Rodar cálculo de folha de benefício

10.2. Atividade - Gerar Prévia de pagamento

10.3. Atividade - Aprovar folha de pagamento

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

- 10.4. Atividade - Gerar arquivo de pagamento
- 10.5. Atividade - Encaminhar arquivo para o banco via gerenciador financeiro
- 10.6. Atividade - Enviar resumo da folha de pagamentos para o financeiro
- 10.7. Atividade - Imprimir cartas de concessão, memória de cálculo e demonstrativo de pagamento.
- 10.8. Atividade - Envelopar cartas de concessão, memória de cálculo e demonstrativo de pagamento.
- 10.9. Atividade - Realizar integração financeira e contábil
- B.11. Processo - Desligamento - Resgate**
- 11.1. Atividade - Realizar atendimento ao Participante
- 11.2. Atividade - Realizar simulações quando solicitadas
- 11.3. Atividade - Receber termo de opção com documentação pertinente.
- 11.4. Atividade - Analisar os documentos, as informações e prazos constantes no Termo.
- 11.5. Atividade - Inserir dados do Participante no sistema
- 11.6. Atividade - Gerar cálculo do instituto
- 11.7. Atividade - Conferir cálculos gerados
- 11.8. Atividade - Aprovar folha de pagamento
- B.12. Processo - Pagamento de Resgate**
- 12.1. Atividade - Rodar cálculo de folha de Resgate
- 12.2. Atividade - Gerar Prévia de pagamento
- 12.3. Atividade - Aprovar folha de pagamento
- 12.4. Atividade - Gerar arquivo de pagamento
- 12.5. Atividade - Encaminhar arquivo para o banco via gerenciador financeiro
- 12.6. Atividade - Enviar resumo da folha de pagamentos para o financeiro
- 12.7. Atividade - Imprimir memória de cálculo
- 12.8. Atividade - Envelopar memória de cálculo
- 12.9. Atividade - Realizar integração financeira e contábil
- 12.10. Atividade - Gerar informação dos resgates e encaminhar para área de arrecadação.
- B.13. Processo - Portabilidade**
- 13.1. Atividade - Entrar em contato com Fundação cedente ou cessionária nos processos de portabilidade
- 13.2. Atividade - Elaborar e enviar termo de portabilidade para o Participante.
- 13.3. Atividade - Colher assinaturas nos documentos de portabilidade
- 13.4. Atividade - Conferir viabilidade de compra de serviço passado nos processos de portabilidade (entrada)
- 13.5. Atividade - Encaminhar documentação de portabilidade para Entidade cessionária
- 13.6. Atividade - Inserir valores portados no sistema (entrada e saída) mediante informação da área financeira
- 13.7. Atividade - Gerar e encaminhar arquivo de crédito (folha de pagamento e portabilidade saída) via gerenciador financeiro
- 13.8. Atividade - Abordagem ao participante na solicitação de portabilidade saída
- 13.9. Atividade - Autorizar pagamento de portabilidade
- B.14. Processo - Gestão Atuarial**
- 14.1. Atividade - Analisar o resultado da avaliação atuarial
- 14.2. Atividade - Avaliar o estado de equilíbrio atuarial do Plano de benefício
- 14.3. Atividade - Monitorar o cumprimento da legislação e da regulamentação interna e externa
- 14.4. Atividade - Prestar informações aos órgãos de controle interno e externo
- 14.5. Atividade - Administrar o cadastro de Participantes e não Participantes
- 14.6. Atividade - Conferência das alterações cadastrais
- B. Macro-processo - Investimento**
- C.1. Processo - Planejamento dos Investimentos**
- 1.1. Atividade - Formular Política de Investimentos
- C.2. Processo - Operação de Investimentos**
- 2.1. Atividade - Analisar e emitir parecer sobre novas propostas de investimentos.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

- 2.2. Atividade - Executar as operações relativas aos investimentos, aprovados pela Diretoria Executiva
- 2.3. Atividade - Operacionalizar as Aplicações / Resgates de Títulos e valores mobiliários
- 2.4. Atividade - Operacionalizar as Operações de Hedge com as Corretoras Credenciadas
- 2.5. Atividade - Operacionalizar os sistemas eletrônicos de negociações de Títulos
- 2.6. Atividade - Coordenar o balanceamento das carteiras e o enquadramento dos ativos quanto aos limites legais e próprios
- 2.7. Atividade - Atender a tesouraria quanto às necessidades de caixa
- 2.8. Atividade - Elaborar a movimentação diária, verificando o enquadramento das operações nos limites legais e próprios

C.3. Processo - Operação de Empréstimos a Participantes

- 3.1. Atividade - Receber, via WEB, as solicitações de empréstimos
- 3.2. Atividade - Operacionalizar os sistemas eletrônicos de empréstimos aos Participantes
- 3.3. Atividade - Encaminhar arquivo de crédito bancário ao Banco
- 3.4. Atividade - Autorizar crédito de empréstimos aos Participantes

C.4. Processo - Controle dos Investimentos

- 4.1. Atividade - Avaliar, anualmente, Gestores de Recursos e Custodiantes
- 4.2. Atividade - Controlar e analisar os limites de Riscos estabelecidos para Carteiras e Ativos
- 4.3. Atividade - Acompanhar as alterações de legislação e avaliar seus reflexos na gestão dos investimentos
- 4.4. Atividade - Acompanhar a evolução/performance e custos das carteiras ou Fundos de Investimentos administrados pela Fundação ou por terceiros
- 4.5. Atividade - Gerar Informações e Relatórios dos Investimentos
- 4.6. Atividade - Elaborar o cálculo diário de quotas
- 4.7. Atividade - Gerar informações para os participantes e órgãos reguladores
- 4.8. Atividade - Disponibilizar informações nos canais de informação (Internet)
- 4.9. Atividade - Controlar e elaborar o relatório de Divergências Não Planejada - DNP
- 4.10. Atividade - Elaborar o relatório DI e enviar para SPC
- 4.11. Atividade - Elaborar os demonstrativos de movimentações financeiras e gráficos para subsidiar os colegiados



PRODUTO – Lista de atividades dos processos para identificação de riscos definida e validada.


A2.


Tendo a lista de atividades dos processos devidamente identificada e validada dentro do cronograma de avaliação de riscos. Os gestores dos processos **EFETUAM** a identificação dos riscos nas atividades selecionadas por meio do acesso ao sistema ICT Net desenvolvido como uma ferramenta para avaliar os Controles Internos, apoiando o processo de gestão de riscos e de compliance, com as seguintes características:



- Avaliação do nível de exposição existente em cada processo ou área, permitindo a detecção de riscos que estejam fora dos limites desejados pela empresa;
- Possibilidade de avaliações parciais, permitindo a escolha de áreas ou processos a serem avaliados;
- Possibilidade de vinculação de ações para melhoria dos riscos avaliados;
- Facilidade de comunicação por meio da manutenção de um banco de dados único sobre os riscos e controles existentes na empresa.

O Gestor do Processo **PROCEDE** ao preenchimento de forma seqüencial da avaliação do nível de exposição dos riscos e controles internos de suas atividades no sistema ICT Net e com base nos parâmetros/categoria de riscos definidos da metodologia CSA, que apontam os seguintes riscos:


- Risco Atuarial;
- Risco de Crédito;
- Risco de Imagem;

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01


	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risco Legal; ▪ Risco de Liquidez; ▪ Risco de Mercado; ▪ Risco Operacional; ▪ Risco de Terceirização.
	PRODUTO – Riscos identificados nas atividades operacionais no ICT Net.

Fase de Mensuração de Riscos	
A3.	A partir dos riscos existentes identificados nas atividades e inseridos no ICT Net os especialistas da Risk Office aplicam a metodologia CSA para realização da mensuração dos riscos existentes, tendo como referência o grau de impacto e de frequência do conjunto de atividades informadas.
A4.	Tendo a mensuração dos riscos existentes efetuada com sucesso os especialistas da Risk Office aplicam a metodologia CSA e geram a Matriz de Riscos, considerando o grau de impacto e de frequência do conjunto de atividades informadas.
	PRODUTO – Matriz de Riscos gerada
A5.	Com base no cronograma e na Matriz de Riscos gerada os especialistas da Risk Office efetuam a associação dos controles internos aos riscos identificados.
A6.	A partir dos riscos identificados e devidamente associados aos controles internos os especialistas da Risk Office dão o peso para os controles e requisitos, baseado na metodologia CSA.
A7.	A partir dos controles internos e requisitos com peso os especialistas da Risk Office coletam as respostas para análise dos controles existentes, gerando a Matriz de Riscos e Controle.
	PRODUTO – Matriz de Riscos e Controle gerada


Fase de Análise e Avaliação de Riscos	
A8.	Os Diretores e o Gestor do Processo de Gestão de Riscos e Compliance EFETUAM a análise da avaliação de riscos mediante a leitura e interpretação da Matriz de Riscos e Controle definida.
A9.	Com o resultado da análise da avaliação riscos realizada pelos Diretores e Gestor do Processo de Gestão de Riscos e Compliance os presentes SUGEREM planos de ações corretivas e preventivas e responsáveis para adequação a exposição de riscos das atividades operacionais foco na avaliação.
A10.	A partir dos planos de ação corretiva e preventiva definidos para adequação a exposição aos riscos identificados os Diretores e o Gestor do Processo de Gestão de Riscos e Compliance PRIORIZAM as ações com base em planilha estruturada para priorização.
	PRODUTO – Análise de Apetite ao Risco

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

Fase de Implementação do Plano de Ação para Tratamento de Riscos

A11.	Os responsáveis pelos planos de ação corretiva e preventiva para adequação a exposição dos riscos identificados nas atividades operacionais IMPLEMENTAM as ações com base nos prazos e produtos esperados.
A12.	Os responsáveis pelos planos de ação corretiva e preventiva para adequação a exposição dos riscos identificados nas atividades operacionais ELABORAM o posicionamento sobre a execução e resultados das ações com base nos prazos e produtos esperados, emitindo o relatório de progresso do plano de ação, cuja sistematização é realizada pelo Gestor do Processo de Gestão de Riscos e Compliance.
A13.	A partir dos resultados dos planos de ação corretiva e preventiva para adequação a exposição aos riscos os Diretores e o Gestor do Processo de Gestão de Riscos e Compliance REALIZAM a avaliação da situação da gestão de riscos pós-plano de ações com base em planilha estruturada de acompanhamento e relatório de progresso.
	PRODUTO – Adequação ao Apetite ao Risco

Fase de Apresentação da Adequação ao Apetite de Riscos


A14.	A partir dos resultados dos planos de ação corretiva e preventiva para adequação a exposição aos riscos os Diretores e o Gestor do Processo de Gestão de Riscos e Compliance REALIZAM a apresentação da Adequação do Apetite de Riscos pós-plano de ações com base em apresentação estruturada ao Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, com base no cronograma estipulado.
	PRODUTO – Apresentação da Adequação ao Apetite de Riscos realizada.

GESTÃO DE COMPLIANCE


Com base nas necessidades de mudanças na regulamentação interna apontadas pelos Gestores ou usuários e de mudanças na legislação previdenciária gerada pelos órgãos reguladores citados abaixo, inclusive àquelas publicadas no Diário Oficial da União:


- PREVIC;
- BACEN;
- CMN;
- CVM;
- SPC.

A1.	O Técnico designado RECEBE as mudanças de regulamentações externas ANALISA e ATUALIZA o Calendário Geral de Obrigações Legais/Regulamentares e DIVULGA na INTRANET .
A2.	O Técnico designado RECEBE a necessidade de mudança no normativo interno ANALISA confrontando com o documento vigente e ELABORA minuta com proposta de nova redação para área gestora que PROCEDE a atualização do documento.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

A3.	<p>O Técnico designado RECEBE o Diário Oficial da União – DOU em meio eletrônico e EFETUA uma leitura crítica dos temas/assuntos de interesse dos Fundos de Previdência Complementar Fechado, particularmente mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária e GERA um resumo informativo da legislação, compreendendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - características da regulamentação; - nome do órgão regulador; - data de vigência; - impactos da mudança nos processos, regras e controles internos.
A4.	<p>O Técnico designado ACOMPANHA periodicamente o Portal da PREVIC, avaliando e efetuando uma leitura crítica dos temas/assuntos de interesse dos Fundos de Previdência Complementar Fechado, particularmente mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária do órgão regulador e GERA um resumo informativo da legislação, compreendendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - características da regulamentação; - nome do órgão regulador; - data de vigência; - impactos da mudança nos processos, regras e controles internos.
A5.	<p>O Técnico designado ACOMPANHA periodicamente o Portal do CMN, avaliando e efetuando uma leitura crítica dos temas/assuntos de interesse dos Fundos de Previdência Complementar Fechado, particularmente mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária do órgão regulador e GERA um resumo informativo da legislação, compreendendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - características da regulamentação; - nome do órgão regulador; - data de vigência; - impactos da mudança nos processos, regras e controles internos.
A6.	<p>O Técnico designado ACOMPANHA periodicamente o Portal da CVM, avaliando e efetuando uma leitura crítica dos temas/assuntos de interesse dos Fundos de Previdência Complementar Fechado, particularmente mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária do órgão regulador e GERA um resumo informativo da legislação, compreendendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - características da regulamentação; - nome do órgão regulador; - data de vigência; - impactos da mudança nos processos, regras e controles internos.
A7.	<p>O Técnico designado ACOMPANHA periodicamente o Portal do BACEN, avaliando e efetuando uma leitura crítica dos temas/assuntos de interesse dos Fundos de Previdência Complementar Fechado, particularmente mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária do órgão regulador e GERA um resumo informativo da legislação, compreendendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - características da regulamentação; - nome do órgão regulador; - data de vigência; - impactos da mudança nos processos, regras e controles internos.
A8.	<p>O Técnico designado ACOMPANHA periodicamente o Portal da SPC, avaliando e efetuando uma leitura crítica dos temas/assuntos de interesse dos Fundos de Previdência Complementar</p>

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01


	<p>Fechado, particularmente mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária do órgão regulador e GERA um resumo informativo da legislação, compreendendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - características da regulamentação; - nome do órgão regulador; - data de vigência; - impactos da mudança nos processos, regras e controles internos.
A9.	O Técnico designado EMITE um INFOREG (INFORMATIVO DE MUDANÇA DE LEGISLAÇÃO) com informações das mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária dos órgãos reguladores e seu impacto no SEBRAE-PREVIDÊNCIA.
A10.	O Técnico designado RECEBE e PUBLICA na INTRANET o INFOREG (INFORMATIVO DE MUDANÇA DE LEGISLAÇÃO) com informações das mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária dos órgãos reguladores e seu impacto no SEBRAE-PREVIDÊNCIA.
A11.	Os Gestores dos Processos RECEBEM periodicamente as informações sobre as mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária de órgãos reguladores e AVALIAM seu impacto nos processos operacionais e normativos internos.
A12.	Caso haja impacto as mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária de órgãos reguladores, os gestores de processos EFETUAM seu tratamento e atualização das regras e processos operacionais correspondentes.
A13.	Caso não haja impacto as mudanças/alterações de regulamentações e legislação previdenciária de órgãos reguladores, os gestores de processos REGITRAM as informações no relatório gerencial.
	PRODUTO – Acompanhamento permanente de mudanças nas regulamentações e ajustes/atualizações nos processos operacionais e normativos internos.

6. OBSERVAÇÕES

Este manual do processo de gestão de riscos e compliance serve como importante instrumento para garantir a uniformidade da execução das atividades gerenciais e operacionais do processo.

7. INDICADORES DO PROCESSO

NOME	FORMA DE CÁLCULO	UNIDADE	PERIODICIDADE	META	FONTE	GESTOR
Tratamento de ações para mitigar os riscos	Acompanhamento do plano de ação	Presidência	Mensal e Trimestral	90%	Sistema de Gestão de Governança	Diretor-Presidente
Mudanças na legislação previdenciária	Numero de mudanças da legislação previdenciária tratadas e comunicadas	Presidência	Mensal e Trimestral	90%	Sistema de Gestão de Governança	Diretor-Presidente

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

8. REVISÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROCESSO

Periodicidade: Anual, ou na ocorrência de eventos que demandem realização de revisão.

Eventos que podem demandar a revisão do manual:


- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Risco.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Auditoria e Controles Internos.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Processos.
- Alterações do processo de Adesão de Participantes.

9. ANEXOS


- modelo de Relatório INFOGER
- modelo de Relatório INFOREG
- modelo de Plano de ação
- modelo de Relatórios do ICT Net
- modelo de Relatório de Avaliação de Riscos

10. GLOSSARIO

- **Compliance** (do inglês to comply): cumprir, executar, satisfazer, dever de cumprir, de estar em conformidade e fazer cumprir regulamentos internos e externos impostos à EFPC.
- **Conselho de Gestão da Previdência Complementar (CGPC):** órgão colegiado integrante da estrutura do Ministério da Previdência Social, responsável pela regulação, normatização e coordenação das atividades das EFPC.
- **Conselho Deliberativo:** órgão máximo da estrutura organizacional da EFPC, responsável pela definição da política geral de administração da EFPC e de seus Planos de Benefícios.
- **Conselho Fiscal:** órgão de controle interno da EFPC que tem papel controlador, fiscalizador e relator, opinando sobre a administração da entidade e seus aspectos organizacionais, contábeis, econômico- financeiros e atuariais.
- **Controles Internos:** processos internos executados com o objetivo de alcançar eficiência e eficácia, exatidão e integridade, confiabilidade, efetivo controle dos riscos, conformidade com leis e regulamentos, na condução das atividades da EFPC.
- **Control Self Assessment/CSA:** é o processo descentralizado de avaliação continua da efetividade do ambiente de controle, para identificar riscos potenciais e determinar ações corretivas.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

- **COSO** (The Comittee of Sponsoring Organizations, Comitê das Organizações Patrocinadoras): entidade sem fins lucrativos dedicada à melhoria dos relatórios financeiros por meio da ética, efetividade dos controles internos e governança corporativa.
- **Gestão de Riscos:** O termo risco é proveniente da palavra *risicu* ou *riscu*, em latim, que significa ousar (*to dare*, em inglês). Costuma-se entender “risco” como a possibilidade de “algo não dar certo”, mas seu conceito atual envolve a quantificação e qualificação da incerteza, tanto no que diz respeito às “perdas” como aos “ganhos”, com relação ao rumo dos acontecimentos planejados, seja por indivíduos, seja por organizações
- **Governança Corporativa:** sistema implantado no âmbito da EFPC, consistente na adoção de princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos capazes de possibilitar o pleno cumprimento de seus objetivos.
- **Órgão Fiscalizador:** órgão definido por lei para supervisionar, fiscalizar, coordenar, orientar e controlar as atividades das EFPC.
- **Órgão Regulador:** órgão definido por lei para regular, normatizar e coordenar as atividades das EFPC.
- **PREVIC** (Superintendência Nacional de Previdência Complementar): órgão de fiscalização e de supervisão das atividades das EFPC no período compreendido entre 29 de março de 2005 e 15 de junho de 2005, vinculado ao Ministério da Previdência Social.
- **Regime de Previdência Complementar:** regime de previdência privada, de caráter complementar e organizado de forma autônoma em relação ao regime geral de previdência social, facultativo, baseado na constituição de reservas que garantam o benefício contratado e operado por entidades de previdência complementar.
- **Regime Disciplinar das EFPC:** expressão habitualmente usada para referenciar o Decreto nº 4.942, de 30/12/2003, que regulamenta o processo administrativo para apuração de responsabilidade por infração à legislação no âmbito do regime de previdência complementar fechado e de irregularidades praticadas contra os Planos de Benefícios operados por EFPC.
- **Regime Geral de Previdência Social:** programa de natureza previdencial, de caráter obrigatório e contributivo, instituído e administrado pelo Estado e gerenciado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS
- **Risco:** é a incerteza futura que pode ser mensurada em termos de probabilidade e impacto em relação a um objetivo planejado. É a possibilidade de dano resultante de um processo no qual o produto final não foi o normal ou esperado. A palavra dano usada na definição de risco contempla todos os tipos de perdas ou prejuízos que a entidade possa sofrer, sejam mensuráveis ou não, financeiros, não financeiros, patrimoniais ou institucionais. Segundo a ABNT NBR ISO 31000:2009 “risco é efeito da incerteza nos objetivos”. Onde efeito é um desvio do esperado. A norma AS/NZS 4360:2004 define risco como “possibilidade de ocorrer algo que terá um impacto nos objetivos”. As duas normas tratam risco como algo que pode ter impacto negativo ou positivo. No contexto do Controles Internos, entendemos que risco é a possibilidade de perda resultante de um processo no qual o produto final não foi o normal ou esperado. A palavra perda usada na definição de risco contempla todos os tipos de danos ou prejuízos que a empresa possa sofrer,

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

sejam mensuráveis ou não, financeiros, não financeiros, patrimoniais ou institucionais. Portanto no nosso processo só tratamos algo que possa gerar impacto negativo.

- **Risco Atuarial:** Possibilidade de perdas decorrentes da inadequação dos níveis de contribuição, da especificação deficiente dos planos de benefícios e seus reflexos nas provisões técnicas exigidas.

- **Risco de Reserva:** Possibilidade de perda provocada por falhas na interpretação de regulamentos ou critérios inadequados que subsidiam o cálculo das provisões técnicas.

- **Risco Técnico:** Possibilidade de perdas decorrentes de falhas na especificação dos planos de benefícios e das premissas atuariais.

- **Risco de Crédito:** Possibilidade de perdas decorrentes de falhas da contraparte no cumprimento de uma obrigação contratada.

- **Risco de Concentração de Crédito:** Possibilidade de perda decorrente da excessiva concentração de crédito em determinada contraparte.

- **Risco de Contraparte:** Possibilidade de perda na falha da contraparte no cumprimento de obrigações financeiras.

- **Risco de Degradação da Qualidade do Crédito:** Possibilidade de perda decorrente da degradação da capacidade da contraparte honrar com os compromissos financeiros.

- **Risco de Garantia:** Possibilidade de perda decorrente da insuficiência de liquidez ou da degradação na qualidade das garantias recebidas em compromisso financeiro.

- **Risco de Imagem:** Possibilidade de ocorrência de perdas de credibilidade da instituição junto à sociedade.

- **Risco de Comunicação Interna:** Possibilidade de perda ocasionada à imagem do Instituto junto a seus colaboradores, causado pela má interpretação ou falha na comunicação interna.

- **Risco de Divulgação de Informações:** Possibilidade de perda decorrente da divulgação de informações incorretas, incompletas, imprecisas, ou não autorizadas sobre o Instituto ou plano ou divulgadas por pessoas não autorizadas.

- **Risco de Publicidade e Propaganda:** Possibilidade de perda ocasionada pela veiculação de informações inadequadas por meio de peças publicitárias.


- **Risco Legal:** Possibilidade de perdas decorrentes da inobservância de aspectos legais que envolvam os contratos firmados e as obrigações fiscais, trabalhistas e societárias.

- **Risco de Contencioso:** Possibilidade de perda decorrente de ações ajuizadas pela empresa ou contra ela.


- **Risco Contratual:** Possibilidade de perda relacionada à inadequação formal do contrato, a interpretação de suas cláusulas e sua conformidade com a legislação pertinente.

- **Risco Tributário:** Possibilidade de perda ocasionada por interpretação indevida da legislação tributária.

- **Risco de Liquidez:** Possibilidade de perda pela incapacidade do Instituto em saldar seus compromissos ou pelo sacrifício ocasionado na transformação forçada de um ativo em caixa para quitar uma obrigação.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

- **Risco de Descasamentos:** Possibilidade de perda decorrente das diferenças temporais entre os fluxos de caixa gerados pelos ativos e passivos.
- **Risco de Incapacidade de Pagamento:** Possibilidade de perda decorrente da inexistência de recursos suficientes para o cumprimento dos compromissos assumidos nas datas previstas.
- **Risco de Realização de Ativos a Preços Adversos:** Possibilidade de perda decorrente da venda forçada de ativos a preços inferiores aos de mercado.
- **Risco de Mercado:** Possibilidade de perda ocasionada por um movimento adverso nos valores dos ativos e passivos, causada por mudanças nas taxas de câmbio, de juros e em outros indicadores, individualmente ou em conjunto.
- **Risco de Concentração de Investimentos:** Possibilidade de agravamento das perdas no valor da carteira, causado pela não diversificação dos investimentos.
- **Risco de Instrumentos Financeiros:** Possibilidade de perda no valor da carteira em função de mudanças adversas de instrumentos financeiros, e de taxas de juros. Por exemplo: mercados de índices, ações, derivativos e commodities.
- **Risco Operacional:** Possibilidade de perdas decorrentes da inadequação na especificação ou na condução de processos, sistemas ou projetos de Entidade, bem como de eventos externos que causem prejuízos nas suas atividades normais ou danos a seus ativos físicos.
- **Risco de Concepção de Processos:** Possibilidade de perda ocasionada pela inadequação na concepção, manutenção e comunicação dos processos negociais, de gestão e de suprimentos.
- **Risco de Conformidade:** Possibilidade de perda ocasionada pela inobservância, violação ou interpretação indevida de regulamentos e normas.
- **Risco de Falha Humana:** Possibilidade de perda associada a ações não intencionais de pessoas envolvidas em negócios do Instituto (equivocos, omissão, distração, negligência ou falta de qualificação profissional).
- **Risco de Fraude:** Possibilidade de perda ocasionada por comportamento fraudulento (adulterações de controles, descumprimentos intencionais de normas da empresa, desvios de valores, divulgação proposital de informações erradas).
- **Risco de Indisponibilidade de Pessoal Especializado:** Possibilidade de perda ocasionada por remoção ou perda inesperada de pessoa chave de uma posição ou responsabilidade sem substituto imediato.
- **Risco de Infraestrutura:** Possibilidade de perda causada pela inadequação em aspectos físicos (hardware) da estrutura logística e tecnológica.
- **Risco de Segurança da Informação:** Possibilidade de perda decorrente de quebra de confidencialidade, ausência de integridade ou falha na autenticidade das informações.
- **Risco de Falha no Sistema:** Possibilidade de perda associada às falhas em aspectos lógicos de tecnologia da informação.
- **Risco de Terceirização:** Possibilidade de perdas decorrentes da transferência da gestão e operação de processos internos para outras Entidades.
- **Risco de Provimento:** Possibilidade de perdas decorrentes de situações em que o prestador não entregue os serviços contratados nas datas previstas.
- **Risco de Qualidade:** Possibilidade de perdas decorrentes de situações em que os serviços prestados não atinjam os requisitos de qualidade contratados e esperados.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01


11. METODOLOGIA Control Self Assessment/CSA SEBRAE-PREVIDÊNCIA

A Previdência Complementar funciona como uma poupança privada com finalidade previdenciária. Os planos são constituídos na forma de capitalização. Portanto, os aportes feitos para o plano de benefícios, sejam do Participante ou Assistido, sejam do Patrocinador do Plano, serão aplicados no mercado e comporão, de alguma forma, o valor do benefício futuro ao Participantes/Beneficiários, conforme ilustração da figura abaixo:



Os recursos previdenciários investidos pelas EFPC se submetem a regras e regulamentações que devem ser aplicadas de maneira sólida e consistente. Portanto é importante que haja uma metodologia de gestão de riscos e compliance que contribua para a Governança Corporativa exercida pelos Dirigentes, baseado nos seguintes fundamentos:

- Formulação de uma política de riscos corporativos abrangente e devidamente formalizada e revisada anualmente;
- Disseminação de uma linguagem comum de riscos para apontamentos na execução de processos operacionais;
- Sistematização dos apontamentos de riscos para conhecimento formal da Alta Administração;
- Criação de plano de continuidade de negócios devidamente implementado e revisado anualmente;
- Sistematização de relatórios de controles internos com todas as informações requeridas pela legislação aplicável;
- Criação de políticas de alçadas devidamente formalizada e revisada anualmente;
- Aprimoramento da gestão dos processos convergente com a gestão de riscos e compliance, gestão de competências e gestão de tecnologia da informação e comunicação; e
- Avaliação cíclica e freqüente da revisão da política de investimentos, equilíbrio dos planos de benefícios e gestão cadastral dos dados dos Participantes.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

Macro etapas da Metodologia CSA:



Etapas da Metodologia CSA:

1ª Etapa: Levantamento das atividades e processos, compreendendo a definição de quais atividades serão alvo do questionário de categorização para percepção dos riscos para cada atividade específica com base no contexto definido para cada responsável pelas atividades.

2ª Etapa: Definição de questionários iniciais com base na categorização para percepção dos riscos para cada atividade específica com base no contexto definido para cada responsável pelas atividades.

3ª Etapa: Aplicação dos questionários para avaliação de impactos e frequências dos meios utilizados para realização da atividade associando a tipologia dos riscos.

4ª Etapa: Realização da análise de impacto e frequência por macro processo de acordo com a categoria com as metas associadas, gerando um relatório anual de avaliação.

5ª Etapa: Apresentação pela Risk Office com a avaliação do relatório anual de riscos com a Matriz de Riscos por Categoria/Macro processo e Geral da Instituição, informando características de impacto e frequências dos atributos avaliados.

6ª Etapa: Apresentação pelo gestor do processo com base no relatório anual de avaliação de riscos, prepara e efetua reunião de avaliação com os Diretores e em seguida é realizada uma apresentação para toda equipe.


7ª Etapa: O gestor do processo efetua a apresentação da metodologia e parâmetros de avaliação de riscos para o Conselho Diretor e Conselho Fiscal em reunião com os Diretores.

8ª Etapa: O gestor do processo elabora uma proposta de plano de ação com base na avaliação de riscos anual e contratualização das ações com os gestores e equipes responsáveis.

9ª Etapa: Os gestores responsáveis informam o estagio das ações executadas mensalmente para a atualização do relatório de acompanhamento de Diretores.


10ª Etapa: O gestor do processo sistematiza o acompanhamento das ações de equacionamento de riscos.

Em síntese, a idéia central da metodologia de gestão de riscos e compliance é ser uma importante disciplina e instrumento gerencial para o amadurecimento da gestão do negocio por meio do aumento da “gerenciabilidade” de uma organização para seus tomadores de decisão.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

12. FLUXOGRAMAS

FOLHA

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.025
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	Versão: 01

EM BRANCO