




MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO

Macro processo: GOVERNANÇA

Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO


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.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

CLASSIFICAÇÃO:	MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO DE APOIO A GOVERNANÇA DIREX-CONSELHO DIRETOR-CD-CONSELHO FISCAL-CF
FINALIDADE:	Descrever as etapas do processo garantindo a sua uniformidade na execução e compreensão das atividades.
REGULAMENTAÇÃO:	Art. 23 - Competem à Diretoria-Executiva, especialmente, as seguintes atribuições: I - distribuir entre seus membros as tarefas que lhe competem
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 MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO	4
2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO	4
3. REFERÊNCIAS.....	4
4. DEFINIÇÕES	6
5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO	10
6. OBSERVAÇÕES.....	18
7. INDICADORES DO PROCESSO	18
8. REVISÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROCESSO	18
9. ANEXOS.....	19
10. FLUXOGRAMA	20

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Levantar e sistematizar as informações das áreas com base em vetores de informações de forma a prover o processo de tomada de decisão baseado nas informações estruturadas, atendendo as exigências legais e administrativas exigidas pela governança corporativa do Instituto.

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 Atendimento e Benefícios;
- Área de Suporte Documental;
- Secretaria.

3. REFERÊNCIAS

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

I - distribuir entre seus membros as tarefas que lhe competem;

II - executar os procedimentos necessários ao atendimento da finalidade do SEBRAE-PREVIDÊNCIA, de acordo com as diretrizes do Conselho Deliberativo, das demais normas internas e, especialmente, da legislação aplicável;

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;

IV - aprovar a celebração de contratos, acordos e convênios, exceto aqueles que este Estatuto confira tal competência ao Conselho Deliberativo.

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;

X - propor ao Conselho Deliberativo:

a) o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis anuais de cada um dos Planos de Benefícios sob a administração do SEBRAE-PREVIDÊNCIA, bem como a prestação de contas da

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

Diretoria-Executiva, após pareceres do atuário responsável pelo respectivo Plano de Benefícios, da auditoria independente e do Conselho Fiscal;

b) as avaliações atuariais, o plano anual de operações e a proposta orçamentária anual, inclusive eventuais alterações, para o SEBRAE-PREVIDÊNCIA e para os Planos de Benefícios sob sua administração;

c) o plano de custeio e a política de investimentos, incluindo suas revisões, de cada um dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE-PREVIDÊNCIA, bem como a política de investimentos, incluindo suas revisões, dos recursos do próprio SEBRAE-PREVIDÊNCIA;

d) as alterações deste Estatuto e os Regulamentos Específicos de cada Plano de Benefícios sob a administração do SEBRAE-PREVIDÊNCIA, bem como suas alterações, inclusive aquelas que se fizerem necessárias para atender mudanças da legislação;

e) a criação, transformação ou extinção de órgãos do SEBRAE-PREVIDÊNCIA;

f) a admissão ou exclusão de Patrocinadores ou Instituidores;

g) a aceitação de doações, aquisição, construção, alienação ou oneração de bens imóveis, constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos e imobilização de recursos;

XI - divulgar aos Participantes e Assistidos, bem como aos Patrocinadores e Instituidores os seguintes documentos e/ou informações, na forma, meio e prazo definidos pelo órgão oficial competente:

a) demonstrativo patrimonial e de resultados de cada um dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE-PREVIDÊNCIA, de acordo com o disposto nas normas vigentes.

b) parecer atuarial de cada um dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE-PREVIDÊNCIA, de acordo com o disposto nas normas vigentes;

c) informações referentes à política de investimentos dos recursos dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE-PREVIDÊNCIA, bem como suas eventuais revisões, de acordo com o disposto nas normas vigentes;

d) relatório resumo das informações sobre o demonstrativo de investimentos dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE-PREVIDÊNCIA, de acordo com o disposto nas normas vigentes;

e) informações sobre despesas dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE-PREVIDÊNCIA, de acordo com o disposto nas normas vigentes;

f) informações relativas às alterações de Estatuto e Regulamentos dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE-PREVIDÊNCIA, de acordo com o disposto nas normas vigentes; e


g) outros documentos e/ou informações exigidos pelo órgão oficial competente e/ou pela legislação aplicável.

XII - disponibilizar ou encaminhar aos Participantes e Assistidos, bem como aos Patrocinadores e Instituidores, na forma, meios, prazos e condições previstos nas normas em vigor, outros documentos nelas exigidos.

XIII - aprovar a contratação dos quadros e as lotações do pessoal do SEBRAEPREVIDÊNCIA, cabendo ao Diretor Presidente o ato de investidura do titular no respectivo cargo ou função;

XIV - aprovar o plano de contas dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE-PREVIDÊNCIA e suas alterações;

XV - submeter ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal outros documentos e atos sujeitos à apreciação daqueles Colegiados, em decorrência:

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

- a) de solicitação dos próprios Conselhos;
- b) do disposto neste Estatuto, nos Regulamentos dos Planos de Benefícios administrados pela Entidade e nos normativos internos do SEBRAE-PREVIDÊNCIA; e
- c) de exigência do órgão oficial competente e/ou do disposto na legislação aplicável.
- XVI - praticar quaisquer outros atos determinados ou delegados pelo Conselho Deliberativo, bem como previstos no seu Regimento Interno ou em outros normativos internos do SEBRAE-PREVIDÊNCIA, ou, ainda, na legislação aplicável;
- XVII - apreciar recurso dos atos dos prepostos ou empregados do SEBRAEPREVIDÊNCIA; e
- XVIII - manter registrados em ata os assuntos tratados nas reuniões.

4. DEFINIÇÕES E CONTROLES INTERNOS

- Sistema de Apoio a Governança
- Calendário de reuniões DIREX/CD/CF

Principais vetores para tomada de decisão da DIREX:

Gestão de Pessoas (Diretor de Administração e Investimentos)


- ✓ Planejamento anual com propostas de capacitação considerando as necessidades de cada empregado, Diretores e Conselheiros, em função dos objetivos e desafios do plano de ação
- ✓ Análise comparativa e enquadramento com as capacitações recomendadas pela ABRAPP
- ✓ Planejamento de escala de férias dos empregados
- ✓ Avaliação de desempenho dos empregados
- ✓ Processo de Certificação de Profissionais de Seguridade Social (Conselheiros, Diretores e Técnicos) e manutenção da certificação profissional por meio de educação continuada
- ✓ Projeto Capacitação Interna (Treinamento de Informática, Seguridade, outros)
- ✓ Pagamento de folha de pessoal e benefícios
- ✓ Programa de Estágio - Convênio CIEE

Gestão Atuarial (Diretor de Seguridade)

- ✓ Gestão do Contrato de Consultoria Atuarial
- ✓ Análise e avaliação atuarial e patrimonial do Plano SEBRAEPREV mensal e anual
- ✓ Teste de Aderência e Premissas Atuariais para avaliação atuarial do exercício e definição da taxa de risco para o exercício seguinte

Planejamento Estratégico e Monitoramento da Estratégia (Diretor-Presidente)

- ✓ Revisão e atualização do planejamento estratégico ao final de cada ciclo ou de necessidade apontada pelo monitoramento da estratégia
- ✓ Acompanhamento do Plano de Ação, Projetos e Atividades
- ✓ Contratação e acompanhamento da Pesquisa de Satisfação com o Participante

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

Orçamento e Plano de Custeio (Diretor de Administração e Investimentos)

- ✓ Proposta do Orçamento Anual e Plano de Custeio Administrativo
- ✓ Acompanhamento mensal da execução do orçamento e limites de custeio administrativo

Novos Negócios (Diretor-Presidente)

- ✓ Novos Planos de Benefícios
- ✓ Plano de Dependentes
- ✓ Programa de Empréstimos aos Participantes

Gestão de Riscos e Compliance (Controles Internos) (Diretor-Presidente)


- ✓ Avaliação e Acompanhamento da Gestão de Riscos Mensal e Anual
- ✓ Acompanhamento da regulamentação externa e controles internos
- ✓ Acompanhamento da Legislação Previdenciária
- ✓ Inserção de Dados e acompanhamento dos Indicadores de Desempenho da Gestão – IDG da ABRAPP (periodicidade)

Gestão Administrativa, Financeira, Contábil e Contratos /Fornecedores (Diretor de Administração e Investimentos)

- ✓ Recolhimento e pagamento tributos e impostos
- ✓ Seleção e análise de propostas de prestadores de serviços
- ✓ Proposição de contratos de prestadores de serviços
- ✓ Acompanhamento de Contratos de Prestadores de Serviços
- ✓ Liberação de pagamentos de fornecedores
- ✓ Liberação de pagamentos de empréstimos
- ✓ Liberação de pagamentos de Institutos e Benefícios
- ✓ Solicitação de aplicação de disponibilidade financeira
- ✓ Revisão de Normas Administrativas
- ✓ Análise de balancetes contábeis
- ✓ Contabilização de lançamentos
- ✓ Cálculo de Cota
- ✓ Gestão de documentos internos e externos

Auditoria (Diretor de Administração e Investimentos)

- ✓ Prestação de Contas da Diretoria
- ✓ Relatório Anual – Resolução CGPC Nº 23/2006
- ✓ Contratação e acompanhamento dos produtos da Auditoria Externa
- ✓ Geração do Relatório Anual e Simplificado
- ✓ Encaminhamento dos resultados da Auditoria Externa para a DIREX, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo
- ✓ Plano do ciclo anual de Auditoria

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

Comunicação Institucional (Diretor-Presidente)

- ✓ Política e Ações de Comunicação Institucional
- ✓ Educação Financeira e Previdenciária
- ✓ Gestão de Contratos da área de comunicação
- ✓ Elaboração de INFORMES SEBRAEPREV, SEBRAE NOTÍCIAS
- ✓ Elaboração do Relatório Anual e Simplificado
- ✓ Novas mídias (FACEBOOK)
- ✓ Gestão do Site e e-mail corporativo
- ✓ Campanhas e concursos
- ✓ Elaboração de Comunicados Oficiais

Gestão de Investimentos (Diretor de Administração e Investimentos)


- ✓ Proposta de Política de Investimentos
- ✓ Avaliação da aplicação da Política de Investimentos
- ✓ Gestão de contratos com os Gestores de Investimentos e Custodiante
- ✓ Análise e avaliação dos relatórios de risco de investimentos
- ✓ Acompanhamento semanal de investimentos
- ✓ Aplicação e Resgates de Investimentos
- ✓ Acompanhamento de Divergência Não Planejada – DNP
- ✓ Elaboração de Demonstrativos de Investimentos – DI

Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (Diretor de Administração e Investimentos)

- ✓ Projeto INTRANET
- ✓ Contratos e acompanhamento de serviços de telecomunicações
- ✓ Contratos e acompanhamento de serviços de tecnologia da informação
- ✓ Aquisição de equipamentos de informática
- ✓ Plano Diretor de TI – PDTI
- ✓ Política de Segurança da Informação
- ✓ Gestão de demandas de ACT

Cadastro e Arrecadação (Diretor de Seguridade)

- ✓ Apropriação de receitas de contribuição
- ✓ Arrecadação mensal e anual
- ✓ Acompanhamento da Gestão Cadastral Mensal
- ✓ Atualizações Cadastrais
- ✓ Contribuições Excedentes
- ✓ Percentual de Contribuição
- ✓ Fundo de Contribuição Extraordinária a Compensar
- ✓ Calendário de Obrigações (referência ABRAPP);
- ✓ Relatório de Comunicação Prevenção Lavagem de Dinheiro;
- ✓ Geração de informações legais para órgãos reguladores;

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01


- ✓ Balancetes Estatísticos;
- ✓ Balancete Estatístico de Sexo e Idade;
- ✓ Gestão de formulários e Termos de Opção;

Governança e Gestão Jurídica (Diretor-Presidente)

- ✓ Calendário de reuniões
- ✓ Preparação e acompanhamento do Processo Eleitoral
- ✓ Estatuto e Regimentos Internos
- ✓ Acompanhamento das demandas do CD, CF e DIREX
- ✓ Solicitação e avaliação de Pareceres Jurídicos
- ✓ Apoio a governança CD, CF e DIREX


Gestão de Seguridade e Atendimento (Diretor de Seguridade)


- ✓ Projeto Informações Estatísticas de Seguridade
- ✓ Visitas aos Patrocinadores
- ✓ Concessão de Benefícios
- ✓ Concessão de Institutos
- ✓ Concessão de Empréstimos
- ✓ Revisão da Norma de Empréstimos – taxa pós-fixada
- ✓ Consulta à Secretaria da Receita Federal
- ✓ Folha de pagamento de Benefícios
- ✓ Acompanhamento da Adesão de Participantes
- ✓ Acompanhamento de Portabilidade de entrada e saída e Resgate

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01


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 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 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quinzenais ✓ Mensais ✓ Trimestrais


Sistematização de Informações Vetor Pessoas	
A1.	<p>Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Pessoas para prover o processo decisório da DIREX. O Diretor de Administração e Investimentos EFETUA a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejamento anual com propostas de capacitação considerando as necessidades de cada empregado, Diretores e Conselheiros, em função dos objetivos e desafios do plano de ação ▪ Análise comparativa e enquadramento com as capacitações recomendadas pela ABRAPP ▪ Planejamento de escala de férias dos empregados ▪ Avaliação de desempenho dos empregados ▪ Processo de Certificação de Profissionais de Seguridade Social (Conselheiros, Diretores e Técnicos) e manutenção da certificação profissional por meio de educação continuada ▪ Projeto Capacitação Interna (Treinamento de Informática, Seguridade, outros) ▪ Pagamento de folha de pessoal e benefícios ▪ Programa de Estágio - Convênio CIEE
A2.	<p>Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor de Administração e Investimentos SISTEMATIZA as informações do Vetor Pessoas para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.</p>
A3.	<p>A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor de Administração e Investimento ATUALIZA o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).</p>
	FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Pessoas atualizado.


	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

Sistematização de Informações Vetor Gestão Atuarial


A1.	Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Gestão Atuarial para prover o processo decisório da DIREX. O Diretor de Seguridade EFETUA a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestão do Contrato de Consultoria Atuarial ▪ Análise e avaliação atuarial e patrimonial do Plano SEBRAEPREV mensal e anual ▪ Teste de Aderência e Premissas Atuariais para avaliação atuarial do exercício e definição da taxa de risco para o exercício seguinte
A2.	Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor de Seguridade SISTEMATIZA as informações do Vetor Gestão Atuarial para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.
A3.	A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor de Seguridade ATUALIZA o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).
	FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Gestão Atuarial atualizado.

Sistematização de Informações Vetor Planejamento Estratégico e Monitoramento da Estratégia


A1.	Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Planejamento Estratégico e Monitoramento da Estratégia, visando prover o processo decisório da DIREX. O Diretor-Presidente EFETUA a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisão e atualização do planejamento estratégico ao final de cada ciclo ou de necessidade apontada pelo monitoramento da estratégia ▪ Acompanhamento do Plano de Ação, Projetos e Atividades ▪ Contratação e acompanhamento da Pesquisa de Satisfação com o Participante
A2.	Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor-Presidente SISTEMATIZA as informações do Vetor Planejamento Estratégico e Monitoramento da Estratégia, para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.
A3.	A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor-Presidente ATUALIZA o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).
	FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Planejamento Estratégico e Monitoramento da Estratégia atualizado.


	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

Sistematização de Informações Vetor Orçamento e Plano de Custeio Administrativo


- A1.** Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Orçamento e Plano de Custeio Administrativo com vistas a prover o processo decisório da DIREX. O Diretor de Administração e Investimentos **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:
- Proposta do Orçamento Anual e Plano de Custeio Administrativo
 - Acompanhamento mensal da execução do orçamento e limites de custeio administrativo
- A2.** Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor de Administração e Investimentos **SISTEMATIZA** as informações do Vetor Orçamento e Plano de Custeio Administrativo, para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.
- A3.** A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor de Administração e Investimento **ATUALIZA** o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).
-  **FIM DO PROCESSO** – Relatório INFOGER do Vetor Orçamento e Plano de Custeio Administrativo atualizado.

Sistematização de Informações Vetor Novos Negócios

- A1.** Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Novos Negócios, visando prover o processo decisório da DIREX. O Diretor-Presidente **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:
- Novos Planos de Benefícios
 - Plano de Dependentes
 - Programa de Empréstimos aos Participantes
- A2.** Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor-Presidente **SISTEMATIZA** as informações do Vetor Novos Negócios, para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.
- A3.** A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor-Presidente **ATUALIZA** o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).
-  **FIM DO PROCESSO** – Relatório INFOGER do Vetor Novo Negócios atualizado.


	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

Sistematização de Informações Vetor Gestão de Riscos e Compliance (Controles Internos)

- Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Gestão de Riscos e Compliance (Controles Internos), visando prover o processo decisório da DIREX. O Diretor-Presidente **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:
- A1.**
- Avaliação e Acompanhamento da Gestão de Riscos Mensal e Anual
 - Acompanhamento da regulamentação externa e controles internos
 - Acompanhamento da Legislação Previdenciária
 - Inserção de Dados e acompanhamento dos Indicadores de Desempenho da Gestão – IDG da ABRAPP (periodicidade)
- A2.** Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor-Presidente **SISTEMATIZA** as informações do Vetor Gestão de Riscos e Compliance (Controles Internos), para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.
- A3.** A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor-Presidente **ATUALIZA** o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).
-  **FIM DO PROCESSO** – Relatório INFOGER do Vetor Gestão de Riscos e Compliance (controles internos) atualizado.

Sistematização de Informações Vetor Gestão Administrativa, Financeira, Contábil e Contratos /Fornecedores

- Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Gestão Administrativa, Financeira, Contábil, Contratos e Fornecedores com vistas a prover o processo decisório da DIREX. O Diretor de Administração e Investimentos **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:
- A1.**
- Recolhimento e pagamento tributos e impostos
 - Seleção e análise de propostas de prestadores de serviços
 - Proposição de contratos de prestadores de serviços
 - Acompanhamento de Contratos de Prestadores de Serviços
 - Liberação de pagamentos de fornecedores
 - Liberação de pagamentos de empréstimos
 - Liberação de pagamentos de Institutos e Benefícios
 - Solicitação de aplicação de disponibilidade financeira
 - Revisão de Normas Administrativas
 - Análise de balancetes contábeis
 - Contabilização de lançamentos
 - Cálculo de Cota
 - Gestão de documentos internos e externos
- A2.** Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor de Administração e Investimentos **SISTEMATIZA** as informações do Vetor Gestão Administrativa, Financeira, Contábil, Contratos e Fornecedores, para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

A3.

A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor de Administração e Investimento **ATUALIZA** o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).



FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Gestão Administrativa, Financeira, Contábil, Contratos e Fornecedores atualizado.

Sistematização de Informações Vetor Auditoria

Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Auditoria com vistas a prover o processo decisório da DIREX. O Diretor de Administração e Investimentos **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:

A1.

- Prestação de Contas da Diretoria
- Relatório Anual – Resolução CGPC Nº 23/2006
- Contratação e acompanhamento dos produtos da Auditoria Externa
- Geração do Relatório Anual e Simplificado
- Encaminhamento dos resultados da Auditoria Externa para a DIREX, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo
- Plano do ciclo anual de Auditoria

A2.

Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor de Administração e Investimentos **SISTEMATIZA** as informações do Vetor Auditoria, para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.

A3.

A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor de Administração e Investimento **ATUALIZA** o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).




FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Auditoria atualizado.

Sistematização de Informações Vetor Comunicação Institucional

Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Comunicação Institucional, visando prover o processo decisório da DIREX. O Diretor-Presidente **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:

A1.

- Política e Ações de Comunicação Institucional
- Educação Financeira e Previdenciária
- Gestão de Contratos da área de comunicação
- Elaboração de INFORMES SEBRAEPREV, SEBRAE NOTÍCIAS
- Elaboração do Relatório Anual e Simplificado
- Novas mídias (FACEBOOK)
- Gestão do Site e e-mail corporativo
- Campanhas e concursos

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

- Elaboração de Comunicados Oficiais

A2. Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor-Presidente **SISTEMATIZA** as informações do Vetor Comunicação Institucional, para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.

A3. A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor-Presidente **ATUALIZA** o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).



FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Comunicação Institucional atualizado.

Sistematização de Informações Vetor Gestão de Investimentos

Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Gestão de Investimentos com vistas a prover o processo decisório da DIREX. O Diretor de Administração e Investimentos **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:

- A1.**
 - Proposta de Política de Investimentos
 - Avaliação da aplicação da Política de Investimentos
 - Gestão de contratos com os Gestores de Investimentos e Custodiante
 - Análise e avaliação dos relatórios de risco de investimentos
 - Acompanhamento semanal de investimentos
 - Aplicação e Resgates de Investimentos
 - Acompanhamento de Divergência Não Planejada – DNP
 - Elaboração de Demonstrativos de Investimentos – DI

A2. Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor de Administração e Investimentos **SISTEMATIZA** as informações do Vetor Gestão de Investimentos, para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.

A3. A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor de Administração e Investimentos **ATUALIZA** o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).






FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Gestão de Investimentos atualizado.


Sistematização de Informações Vetor Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação

A1. Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação com vistas a prover o processo decisório da DIREX. O Diretor de Administração e Investimentos **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:

- Projeto INTRANET
- Contratos e acompanhamento de serviços de telecomunicações

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratos e acompanhamento de serviços de tecnologia da informação ▪ Aquisição de equipamentos de informática ▪ Plano Diretor de TI – PDTI ▪ Política de Segurança da Informação ▪ Gestão de demandas de ACT
A2.	Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor de Administração e Investimentos SISTEMATIZA as informações do Vetor Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.
A3.	A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor de Administração e Investimentos ATUALIZA o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).
	FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação atualizado.
Sistematização de Informações Vetor Cadastro e Arrecadação	
	Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Cadastro e Arrecadação para prover o processo decisório da DIREX. O Diretor de Seguridade EFETUA a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apropriação de receitas de contribuição ▪ Arrecadação mensal e anual ▪ Acompanhamento da Gestão Cadastral Mensal ▪ Atualizações Cadastrais ▪ Contribuições Excedentes ▪ Percentual de Contribuição ▪ Fundo de Contribuição Extraordinária a Compensar ▪ Calendário de Obrigações (referência ABRAPP); ▪ Relatório de Comunicação Prevenção Lavagem de Dinheiro; ▪ Geração de informações legais para órgãos reguladores; ▪ Balancetes Estatísticos; ▪ Balancete Estatístico de Sexo e Idade; ▪ Gestão de formulários e Termos de Opção
A2.	Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor de Seguridade SISTEMATIZA as informações do Vetor Cadastro e Arrecadação para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.
A3.	A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor de Seguridade ATUALIZA o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).
	FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Cadastro e Arrecadação atualizado.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

Sistematização de Informações Vetor Governança e Gestão Jurídica

Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Governança e Gestão Jurídica, visando prover o processo decisório da DIREX. O Diretor-Presidente **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:

- A1.**
- Calendário de reuniões
 - Preparação e acompanhamento do Processo Eleitoral
 - Estatuto e Regimentos Internos
 - Acompanhamento das demandas do CD, CF e DIREX
 - Solicitação e avaliação de Pareceres Jurídicos
 - Apoio a governança CD, CF e DIREX

- A2.** Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor-Presidente **SISTEMATIZA** as informações do Vetor Governança e Gestão Jurídica, para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.

- A3.** A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor-Presidente **ATUALIZA** o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).



FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Governança e Gestão Jurídica atualizado.


Sistematização de Informações Vetor Gestão de Seguridade e Atendimento

Com base na necessidade de tratamento de informações do Vetor Gestão de Seguridade e Atendimento para prover o processo decisório da DIREX. O Diretor de Seguridade **EFETUA** a seleção de informações atualizadas e àquelas que serão alvo de deliberação da DIREX, tendo como referência a tabela de informações do SEBRAE PREVIDÊNCIA e o calendário de reuniões DIREX, tais como:

- A1.**
- Projeto Informações Estatísticas de Seguridade
 - Visitas aos Patrocinadores
 - Concessão de Benefícios
 - Concessão de Institutos
 - Concessão de Empréstimos
 - Revisão da Norma de Empréstimos – taxa pós-fixada
 - Consulta à Secretaria da Receita Federal
 - Folha de pagamento de Benefícios
 - Acompanhamento da Adesão de Participantes
 - Acompanhamento de Portabilidade de entrada e saída e Resgate

- A2.** Tendo essas informações devidamente selecionadas e atualizadas com o estágio atualizado de possíveis indicadores de status. O Diretor de Seguridade **SISTEMATIZA** as informações do Vetor Gestão de Seguridade e Atendimento para as reuniões DIREX, utilizando planilha de acompanhamento de informações.

- A3.** A partir da planilha de acompanhamento de informações atualizada o Diretor de Seguridade **ATUALIZA** o campo Follow up de controle de demandas da DIREX na planilha do Relatório de Três Gerações INFOGER (Informações Gerenciais da Diretoria Executiva).

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01



FIM DO PROCESSO – Relatório INFOGER do Vetor Gestão de Seguridade e Atendimento atualizado

Processo de Análise Crítica e Tomada de Decisão da Diretoria Executiva

A partir do recebimento dos relatórios INFOGER dos Vetores de Informação e com base no calendário de reuniões da Diretoria Executiva o Técnico Assistente **EFETUA** o planejamento da reunião compreendendo as seguintes etapas:

- A1.**
- Seleção de temas;
 - Escolha dos participantes;
 - Preparo do material de análise;
 - Comunicação da agenda.

A2. Tendo a reunião planejada e o material de apoio gerado e distribuído aos participantes é realizada a análise dos temas da pauta de reunião, onde os presentes expõem e relatam os temas para discussão, consenso e deliberação da Diretoria.

A3. A partir do consenso e fixação de compromissos é realizada a deliberação e formalização das decisões e ações devidamente documentadas pelos atos de Diretoria.

A4. Tendo formalizada as decisões é emitido/atualizado o relatório follow up para a Diretoria em relação as ações e decisões.



FIM DO PROCESSO – Analise Crítica e Tomada de Decisão da Diretoria realizada

6. OBSERVAÇÕES

Este manual do processo de apoio a governança serve como importante instrumento para garantir a uniformidade da execução das atividades do processo.

7. INDICADORES DO PROCESSO


NOME	FORMA DE CÁLCULO	UNIDADE	PERIODICIDADE	META	FONTE	GESTOR
Índice de matérias aprovadas	(%) Percentual de propostas/matérias aprovadas em relação ao total de propostas/matérias elaboradas.	Presidência	Mensal e Trimestral	90%	Secretaria – Sistema de Gestão de Governança	Diretor-Presidente

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.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

- Alterações do processo de Adesão de Participantes.

9. ANEXOS

- modelo de Ata de DIREX
- modelo de Decisão de DIREX
- modelo de Relatório INFOGER

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.026
	Macro processo: GOVERNANÇA	Emissão: 30/11/2011
	Processo: GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADA DE DECISÃO	Versão: 01

10. FLUXOGRAMA

FOLHA EM
BRANCO