

Auditoria Interna da PREVIC

31 de OUTUBRO de 2016

PAINT 2017

Plano Anual de Auditoria Interna

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

PAINT 2017

Plano Anual de Auditoria Interna da Superintendência Nacional de Previdência

Complementar - Previc

Equipe da Audi Previc

Wellington Rodrigues Marques – Auditor Chefe

Guilherme Affonso Browne - Economista

Lorena de Oliveira Costa – Apoio Administrativo

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. ESTRUTURA.....	4
3. METODOLOGIA.....	6
3.1. Normativos de Regência.....	6
3.2. Elaboração do Plano.....	6
3.2.1. Metodologia de Cálculo das Horas de Atividades	7
3.2.2. Atividades de Gestão da Audi e de Acompanhamento.....	7
3.2.3. Monitoramento das Recomendações e Determinações Emitidas	8
3.2.4. Ações Selecionadas para a Execução de Auditoria Interna.....	8
3.3. Ações de Capacitação e de Desenvolvimento Institucional.....	9
4. CONCLUSÃO.....	12
ANEXOS	a
Quadro 1A.....	a
Quadro 2A.....	b
Tabela de processos de trabalho da Previc que foram utilizados na Matriz de Risco.	c
Matriz de Risco da Auditoria Interna da Previc, ordenada por “Nota de Risco”.....	j

1. INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna – Audi da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc apresenta o seu Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, no qual foram planejadas as ações de Auditoria que deverão ser executadas durante o exercício de 2017. A elaboração do Plano segue as normas estabelecidas pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU, previstas na Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015.

O PAINT 2017 foi elaborado considerando o planejamento estratégico e a estrutura de governança da Previc, uma vez que a definição das ações de auditoria foram subsidiadas por uma Matriz de Risco, construída de acordo com a Nota nº 02/2016/AUDI/DISUP/PREVIC, de 19/09/2016, aprovada pela Diretoria Colegiada, na 325ª Sessão Ordinária, de 04/10/2016, que segue em anexo.

A finalidade da construção da Matriz de Risco é proporcionar uma classificação objetiva do risco relacionado a cada um dos processos da Previc e desta forma adequar a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna à normatização vigente, permitindo definir objetos de auditoria que sejam estratégicos para a autarquia e apresentem maiores riscos para o atingimento dos objetivos propostos, ao mesmo tempo em que se otimiza a capacidade de trabalho da Auditoria Interna da Previc.

O PAINT contempla também as atividades administrativas e de gestão da própria unidade de auditoria, o acompanhamento e o monitoramento das recomendações e determinações oriundas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União, e ainda, a perspectiva de participação de seus servidores em eventos educacionais de capacitação e treinamento, que contribuam para o aperfeiçoamento das atividades desempenhadas pela Audi.

Nos tópicos seguintes, apresenta-se a estrutura e os dados básicos da Previc, as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação, as atividades de gestão e de acompanhamento, bem como as ações de auditoria previstas para serem realizadas no exercício de 2017.

2. ESTRUTURA

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, Autarquia Federal de natureza especial, com sede em Brasília – Distrito Federal, criada pela Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009, vinculada ao Ministério da Fazenda, por força da Lei nº 13.341, de 29 de setembro de 2016, bem como do Decreto nº 8.872, de 10 de outubro de 2016, tem por finalidade atuar como órgão de fiscalização e de supervisão das atividades das entidades fechadas de previdência complementar e de execução das políticas para o regime de previdência complementar operado pelos Fundos de Pensão.

Administrada por uma Diretoria Colegiada – Dicol, composta por um Diretor-Superintendente, que exerce a presidência da autarquia e por quatro Diretores, indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda e nomeados pelo Presidente da República. A Previc possui a seguinte composição diretiva: Diretor-Superintendente - DISUP, Diretor de Análise Técnica -

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br



PREVIC

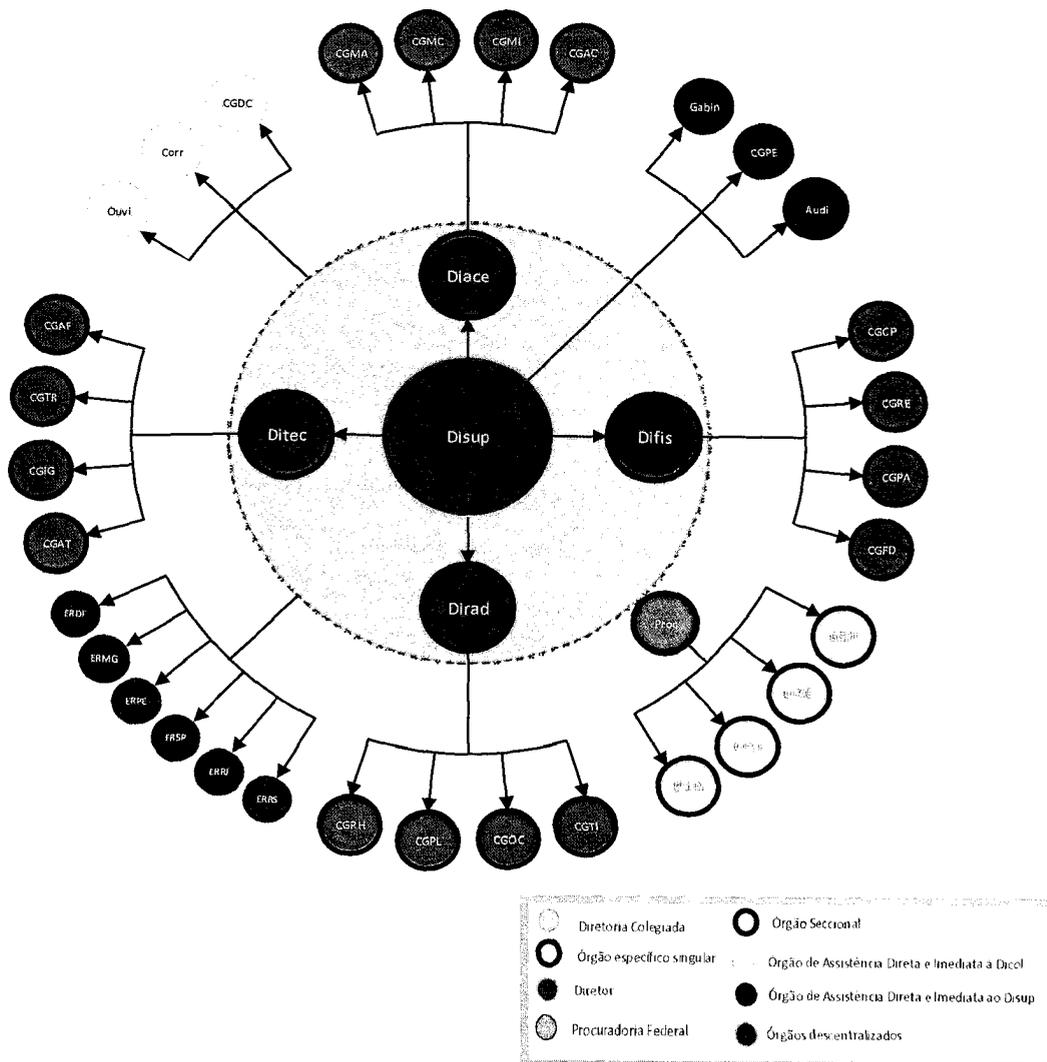
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

DITEC, Diretor de Fiscalização - DIFIS, Diretor de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos - DIACE e Diretor de Administração - DIRAD. Possui ainda, em sua estrutura organizacional, a Procuradoria Federal - PF, a Ouvidoria, a Corregedoria e a Auditoria Interna, além de cinco unidades descentralizadas, sendo elas: os Escritórios Regionais de São Paulo - ERSP; do Rio de Janeiro - ERRJ; do Rio Grande do Sul - ERRS; de Minas Gerais - ERMG e de Pernambuco - ERPE.

A Auditoria Interna da Previc - Audi, órgão seccional de assessoramento à alta administração, está situada no Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 02, Bloco N, 8º andar, e-mail: previc.auditoria@previc.gov.br. Tem como atividade principal, a avaliação da efetividade da execução dos programas de governo e do desempenho das áreas meio e fim da autarquia, em relação às atribuições, normas e procedimentos definidos para as mesmas, com o objetivo de colaborar para a maximização dos resultados a serem alcançados, em termos de eficiência, economicidade, eficácia, efetividade e equidade.

A estrutura organizacional da Audi está disposta no Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010, que aprovou a Estrutura Regimental da Previc.

Abaixo, segue o organograma da autarquia com a sua estrutura funcional:



DIRETORIA COLEGIADA:

Diace - Diretoria de Assuntos, Atuariais, Contábeis e Econômicos

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

Diretor-Superintendente
Diretor de Análise Técnica
Diretor de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos
Diretor de Fiscalização
Diretor de Administração

Disup – Diretor-Superintendente
Gabin – Gabinete
CGPE – Coordenação – Geral de Projetos Especiais
Audi – Auditoria Interna

Dítec - Diretoria de Análise Técnica
CGAF - Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento
CGAT - Coordenação-Geral para Alterações
CGIG - Coordenação-Geral de Informações Gerenciais
CGTR - Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada

Difis - Diretoria de Fiscalização
CGFD - Coordenação-Geral de Fiscalização Direta
CGCP - Coordenação-Geral de Controle de Processos
CGRE - Coordenação-Geral de Regimes Especiais
CGPA - Coordenação-Geral de Planejamento e Ação Fiscal

CGMA - Coordenação-Geral de Monitoramento Atuarial
CGMC - Coordenação-Geral de Monitoramento Contábil
CGMI - Coordenação-Geral de Monitoramento de Investimento
CGAC - Coordenação-Geral de Pesquisas Atuariais, Contábeis e Econômicas

Dirad - Diretoria de Administração
CGPL - Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística
CGOC - Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos
CGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Órgão da AGU – Procuradoria Federal
CGRJ - Coordenação-Geral de Representação Judicial
CGAD - Coordenação-Geral de Matéria Administrativa
CGCJ - Coordenação-Geral de Consultoria e Assessoramento Jurídica
CGEN - Coordenação-Geral de Estudos e Normas

Corr – Corregedoria
Ouvl – Ouvidoria
CGDC – Coordenação Geral de Apoio à Diretoria Colegiada

ERMG - Escritório Regional de Minas Gerais
ERRJ - Escritório Regional do Rio de Janeiro
ERSP - Escritório Regional de São Paulo
ERPE - Escritório Regional de Pernambuco
ERRS - Escritório Regional do Rio Grande Sul

3. METODOLOGIA

3.1. Normativos de Regência

O Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências, tratando em seu artigo 15º e §§1º e 2º das unidades de auditoria interna das Entidades da Administração Pública Federal Indireta. Ainda integra o rol de normas acerca da auditoria interna a Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, que disciplina a elaboração, a apresentação e o acompanhamento do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Auditoria Interna, das Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Federal.

3.2. Elaboração do Plano

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna da Previc observou o mandamento contido nos arts. 2º, 3º e 4º da Instrução Normativa CGU nº 24, tendo em vista que foi subsidiada pela Matriz de Risco, construída conforme definido na Nota nº 02/2016/AUDI/DISUP/PREVIC, já mencionada anteriormente.

Cabe ressaltar que para um dos elementos que compõem o fator “*Relevância*”, na construção da Matriz de Risco, a saber: “*nota COES*”, não foi possível a atribuição de nota, tendo em vista não ter ocorrido, até o momento, a primeira reunião do “*Comitê Estratégico de Supervisão – COES*”, aprovado pela Portaria Previc nº 228, de 17 de maio de 2016. Sendo assim, espera-se que para a revisão da Matriz, para os exercícios subsequentes, as informações do Comitê, em referência, já estejam disponibilizadas.

3.2.1. Metodologia de Cálculo das Horas de Atividades



Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br

Na apuração do tempo necessário para a realização das atividades estima-se em horas/homem a força de trabalho disponível. Sendo assim, considera-se a jornada diária de trabalho por servidor, correspondente aos dias úteis do calendário do ano de 2017, excluídos os períodos de férias e a distribuição das funções, de acordo com os cargos ocupados e com base nos seguintes parâmetros:

- a) A jornada de trabalho de oito horas diárias de 2 (dois) Auditores mais o Auditor Chefe;
- b) O número de dias úteis no ano, correspondente a 248 dias; e
- c) O período relativo ao mês de férias dos Auditores = 22 dias úteis (30 dias de férias).

Dessa forma, o quantitativo aferido da força de trabalho para o exercício de 2017 é calculado da seguinte forma: Janeiro a Dezembro => 3 servidores x 8 horas x 226 dias úteis = 5.424 horas/homens.

Nas horas destinadas a cada ação estão inclusos o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos, a coleta e a análise de dados, a leitura e a interpretação da legislação pertinente, a elaboração das solicitações, das notas e dos relatórios de auditoria.

Considerando as atividades a serem desempenhadas pela unidade de Auditoria Interna da Previc, no exercício de 2017, distribui-se o total de horas na seguinte proporção:

Tabela 1: PAINT Previc 2017 - Distribuição das horas por atividades

ATIVIDADE	HORAS/HOMEM	PARTICIPAÇÃO
Gestão da Audi	542 (a)	30%
Acompanhamento	633 (a)	35%
Monitoramento das Recomendações/Determinações	814 (b)	15%
Execução das Ações Auditoria	2350 (c)	65%
Capacitação e Desenvolvimento Institucional	271 (b)	5%
Afastamentos	271 (b)	5%
Atividades Internas	543 (b)	10%
Total de horas	5424	

- (a) Atividades que consideram apenas a força de trabalho do Auditor Chefe;
- (b) Atividades que consideram a força de trabalho de todo o contingente da Audi; e
- (c) Atividade que considera a força de trabalho dos Auditores que executam o "trabalho de campo".

3.2.2. Atividades de Gestão da Audi e de Acompanhamento

As atividades de gestão da Audi e de acompanhamento são executadas, em princípio, pelo Auditor Chefe e, em sua ausência, pelo seu substituto. A primeira está relacionada ao funcionamento da unidade, com ações administrativas e de coordenação do setor, como a gestão de recursos humanos, a confecção de expedientes, o acompanhamento do planejamento das ações de auditoria, a elaboração de relatórios de atividades e as ações necessárias ao relacionamento da Audi com os gestores da Previc.

As atividades de acompanhamento consistem em dar suporte técnico e operacional às demandas dos órgãos de controle (TCU e CGU) e aos servidores da própria Audi. Neste

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br

conjunto de atividades estão o monitoramento do andamento das diligências externas e das solicitações de auditoria, a análise e a elaboração dos planos de providências e o assessoramento técnico aos gestores da Previc, tanto na elaboração do Relatório de Gestão, quanto na interpretação da matéria objeto de diligências, de solicitações de auditoria ou de relatórios. As atividades de acompanhamento compreendem, também, o apoio operacional às equipes de auditoria da CGU e do TCU, quando da realização de auditorias ou fiscalizações *in loco*, como o acompanhamento dos Auditores em reuniões de apresentação e reuniões técnicas com os gestores da Previc.

3.2.3. Monitoramento das Recomendações e Determinações Emitidas

Consiste em dar o suporte necessário para o cumprimento das recomendações emitidas tanto pela Auditoria Interna quanto pela CGU e pelo TCU. Tal atividade é desenvolvida pelos servidores da Auditoria com a supervisão do Auditor Chefe.

3.2.4. Ações Selecionadas para a Execução de Auditoria Interna

As ações de auditoria planejadas objetivam o aprimoramento dos controles internos, com a verificação do desempenho e da conformidade das atividades das unidades gestoras, comparando-as com os objetivos e metas da instituição e com os preceitos legais e regulamentares vigentes.

Foram apresentadas as ações de auditoria constantes na Matriz de Risco da Auditoria Interna da Previc e selecionadas as julgadas de maior relevância pela Diretoria Colegiada, considerando a visão estratégica da Autarquia. Além disso, foi observada a capacidade operacional do corpo técnico e da disponibilidade para a execução das atividades ao encargo da Audi.

Nesse sentido, e considerando a expectativa de eminente aprovação do Decreto de reestruturação da Previc e que, com a nova estrutura prevista neste normativo, em se mantendo a ordenação de processos, derivada da Matriz de Risco construída conforme a metodologia definida por meio da Nota nº 02/2016.

Diante disso, e objetivando disseminar a atuação da Audi no âmbito da Previc, a Diretoria Colegiada deliberou, na 46ª Sessão Extraordinária, em 31/10/2016, por considerar, a matriz na definição dos processos a serem auditados no exercício de 2017

Os recursos humanos disponíveis para a execução das ações de auditoria são alocados de acordo com a formação e a experiência de cada profissional nos temas que serão auditados. Por sua vez, o tempo destinado a cada ação considera a sua relevância e a disponibilidade de profissionais para a sua execução. Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como treinamentos (cursos e congressos), trabalhos especiais, atendimento a demandas do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Administração Superior da Previc.

Nos Quadros 1A e 2A constantes do ANEXO, estão descritas as atividades e as ações de auditoria previstas para o exercício de 2017.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br

3.3. Ações de Capacitação e de Desenvolvimento Institucional

Em atendimento à necessidade de atualização constante do corpo técnico da Audi está prevista para 2017 a participação dos servidores em eventos e atividades de capacitação profissional, a exemplo dos cursos oferecidos pelo Programa de Capacitação dos Servidores promovidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas da Previc, das ações educacionais do Programa de Desenvolvimento de Competências do Instituto Serzedello Corrêa do TCU e da Controladoria-Geral da União (CGU).

Há previsão, também, de participação dos servidores nos cursos abaixo elencados:

**I - AUDI II - Ênfase em Órgãos Públicos - NÍVEL INTERMEDIÁRIO –
Auditores Internos em início de carreira**

Duração: 32 Horas

Objetivos:

Capacitar os servidores que realizam atividades ligadas à Auditoria interna governamental, aprofundando o conteúdo contemplado no nível básico (AUDI I – Com Ênfase em Órgãos Públicos).

Formação de Auditores Internos Internos – Nível Intermediário – AUDI II

Conteúdo programático:

Módulo I - Auditoria Interna Governamental - Um dos pilares da Governança Corporativa

1. Teoria da Agência: incrementada com exemplos das modalidades de concessões tradicionais (Lei 8.987/95), patrocinadas e administrativas (Lei 11.079/04), estas duas últimas relativas às Parcerias Público-Privadas) e a evolução da Auditoria Governamental.

2. Orientações e Normas Interacionais para o Exercício Profissional de Auditoria Interna, emitidas pelo Comitê de Assuntos Profissionais do IIA (The Institute of Internal Auditors).

3. O Papel do Auditor como peça fundamental no processo de Governança Corporativa na área pública.

4. Estatuto, Independência e Objetividade.

5. Responsabilidade ética de um Auditor interno.

6. Proficiência e Zelo Profissional.

7. O Auditor Interno em processo de investigação de fraude na área pública.

8. Trabalhos de Consultoria.

Modulo II - Plano de Auditoria baseado em levantamento de riscos com abordagem da Auditoria Interna Governamental

1. Gerenciamento de Riscos.

1.1 ERM - Enterprise Risk Management (Gerenciamento de Riscos Corporativo).

1.2 Atribuições da AI, segundo o IIA, na implantação do ERM.

2. A elaboração do Plano de Auditoria.

2.1 O processo de Risk Assessment - Levantamento de riscos junto aos gestores.

2.2 Revisão dos riscos pela Auditoria.

2.3 Universo de Auditoria - decisões sobre prioridades de Auditoria.

3. Controles Internos e seus elementos.

3.1 Evolução dos Controles Internos - medida da eficiência da Auditoria.

3.2 COSO - Committee of Sponsoring Organizations - Revisão de suas premissas.

Caso pratico 1: Levantamento de Riscos voltados para a esfera pública,

Caso pratico 2: Elaboração de um Plano Anual de Auditoria Governamental.

práticas
Modulo III - O Ciclo de Auditoria Interna Governamental e suas melhores

1. O Planejamento do trabalho de Auditoria Governamental.

1.1 Gestão do tempo - eliminando aspectos negativos.

1.2 Definição das datas

1.3 Entendimento da área/processo/localidade a ser Auditada.

1.4 A elaboração do Programa de Trabalho de Auditoria.

1.5 Comunicação formal da Auditoria ao Auditado.

1.6 Solicitação de documentação previa para o trabalho de Auditoria.

2. O trabalho de campo.

2.1 Apresentação inicial ao Auditado.

2.2 Execução dos trabalhos - coleta de informações; evidências de Auditoria; amostragem estatística; documentação dos papéis de trabalho .

2.3 Revisão de papeis de trabalho - Melhores Práticas

2.4 Apresentação do resultado prévio ao Auditado em reunião de fechamento.

3. Conclusão do trabalho de campo.

3.1 Emissão do Relatório de Auditoria Governamental e os padrões de qualidade desses relatórios.

3.2 Garantindo os resultados do trabalho de Auditoria.

3.3 Cuidados a serem observados em um processo de follow up .

4.0 Apresentando resultados ao cliente interno.

4.1 Estratégias de divulgação dos resultados: comunicações de Auditoria melhores práticas.

4.1.1 Valorizando a comunicação.

4.1.2 Comunicando ao Controle Interno Central, ao Auditado e ao Controle Externo (TCU), se for o caso.

Caso prático 3: Planejamento, Execução e Conclusão de uma Auditoria Governamental.

Caso prático 4: Emitindo um relatório de Auditoria, da esfera pública.

II - Gestão de Riscos (Enterprise Risk Management: An Introduction)

Duração: 24 Horas

Objetivos:

O ERM ("Enterprise Risk Management") é o mesmo treinamento lecionado nos Estados Unidos, porém em Português. Trabalhamos em conjunto com o IIA Global na tradução de todo o material didático como apresentações, apostilas, casos práticos e conteúdos de suporte. Uma oportunidade única de realizar um curso de qualidade incontestável.

Por meio de estudos de caso, discussões em grupo, apresentações, exercícios práticos, autoavaliações e feedback do instrutor, os participantes ampliam seu conhecimento sobre Enterprise Risk Management e a estrutura do COSO, além de atualizarem-se quanto a problemas contemporâneos, desafios e práticas emergentes com relação à gestão de riscos, controles e governança.

Conteúdo Programático:

I - O que é ERM (Enterprise Risk Management)?

- Descrever as estruturas e outros componentes associados ao ERM
- Identificar os componentes do COSO ERM
- Identificar as mudanças da estrutura do COSO
- Identificar uma estratégia de implantação de ERM
- Identificar o papel do Auditor interno no ERM

II - Dimensões do ERM

- Identificar as quatro dimensões do ERM

III – Ambiente Interno

- Identificar o impacto que o ambiente interno tem sobre o processo de ERM

IV – Identificação e Avaliação de Riscos

- Identificar os componentes necessários ao definir os objetivos da identificação

de risco

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

- Identificar metodologias e técnicas que são mais efetivas durante a identificação e avaliação de riscos
 - Aplicar os componentes de avaliação e identificação de riscos em várias situações
- V – Resposta ao Risco
- Identificar os principais tipos de resposta ao risco
- VI – Monitoramento ao Risco
- Identificar técnicas e ferramentas usadas para monitoramento de riscos

Já com relação às ações de desenvolvimento para o fortalecimento das atividades de controle interno, no exercício de 2017, existe a previsão de revisão e atualização da Matriz de Risco da Auditoria Interna da Previc.

4. CONCLUSÃO

Esta é a proposta do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2017, que ora apresenta-se à análise do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, conforme dispõe o Artigo 5º da Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015.

Brasília, 08 de novembro de 2016.


Wellington Rodrigues Marques
Auditor Chefe da Previc

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

ANEXOS

Quadro 1A

Nº	Descrição	Origem da Demanda	Avaliação Risco/Relevância	Objetivos da Auditoria	Escopo do Trabalho
01	Parecer da prestação de contas	Normas legais	Ação prevista nas normas legais, que indicam que a unidade de Auditoria Interna deve emitir parecer sobre a prestação de contas da instituição.	Emitir parecer sobre a prestação de contas em atendimento às normas legais e estatutárias. Como resultado, pretende-se que a Previc cumpra integralmente o disposto nas normas do TCU relacionadas à prestação de contas.	Verificação de atendimento das exigências do TCU com relação ao relatório de gestão e o processo de prestação de contas. Serão verificadas 100% das peças que compõem o processo de prestação de contas.
02	Recomendações da CGU referentes aos relatórios de auditoria dos exercícios anteriores.	CGU	Verificar as recomendações pendentes de implementação no Plano de Providências Permanente da CGU.	Pretende-se como resultado o cumprimento das recomendações pendentes de atendimento.	Serão verificadas 100% do número de recomendações pendentes.
03	Recomendações referentes aos relatórios de auditoria da Audi	AUDI	Acúmulo de recomendações pendentes de atendimento, provenientes das ações realizadas pela Auditoria Interna.	Verificar as recomendações pendentes de implementação emitidas pela Audi. Pretende-se como resultado o cumprimento das recomendações pendentes de atendimento.	Serão verificadas 100% do número de recomendações pendentes.
04	Avaliação dos riscos inerentes ao processo de Habilitação de Dirigentes	MATRIZ DE RISCO / DICOL	Ação a ser realizada tendo em vista nota de risco resultante do processo de construção da Matriz de Risco da Audi e avaliação da Dicol.	Avaliar se os procedimentos adotados no processo de trabalho estão aderentes aos controles internos instituídos pela administração.	À ser definido no planejamento operacional dos trabalhos, conforme art. 9º da IN CGU nº 24.
05	Avaliação dos riscos inerentes ao processo de Gerenciar Desenvolvimento de Sistemas	MATRIZ DE RISCO / DICOL	Ação a ser realizada tendo em vista nota de risco resultante do processo de construção da Matriz de Risco da Audi e avaliação da Dicol.	Avaliar se os procedimentos adotados no processo de trabalho estão aderentes aos controles internos instituídos pela administração.	À ser definido no planejamento operacional dos trabalhos, conforme art. 9º da IN CGU nº 24.
06	Avaliação dos riscos inerentes ao processo de Realizar Monitoramento Contábil	MATRIZ DE RISCO	Ação a ser realizada tendo em vista nota de risco resultante do processo de construção da Matriz de Risco da Audi.	Avaliar se os procedimentos adotados no processo de trabalho estão aderentes aos controles internos instituídos pela administração.	À ser definido no planejamento operacional dos trabalhos, conforme art. 9º da IN CGU nº 24.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

Quadro 2A

N°	Descrição	Cronograma		Local de realização	Recursos humanos	
		Período de realização	Homem/hora		RH	Conhecimentos específicos
01	Parecer da prestação de contas	Janeiro a março	530	AUDI	03	Portaria e Decisão Normativa do TCU
02	Recomendações/determinações da CGU e do TCU referentes aos relatórios de Auditoria dos exercícios anteriores.	Janeiro a dezembro	407	AUDI	03	Conteúdo dos relatórios de Auditoria
03	Recomendações referentes aos relatórios de Auditoria da Audi	Janeiro a dezembro	407	AUDI	03	Conteúdo dos relatórios de Auditoria
04	Avaliação dos riscos inerentes ao processo de Habilitação de Dirigentes	Abril a junho	783	AUDI	02	Conhecimento do Processo de Trabalho
05	Avaliação dos riscos inerentes ao processo de Gerenciar Desenvolvimento de Sistemas	Julho a setembro	783	AUDI	02	Conhecimento do Processo de Trabalho
06	Avaliação dos riscos inerentes ao processo de Realizar Monitoramento Contábil	Outubro a dezembro	784	AUDI	02	Conhecimento do Processo de Trabalho

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

Tabela de processos de trabalho da Previc que foram utilizados na construção da Matriz de Risco.

	Macroprocesso	Qtd.	Processo	Descrição/Objetivo
Supervisão	Licenciamento	7	Orientar Licenciamento	São as atividades de orientação para a criação de entidades fechadas de previdência complementar e planos de benefícios, inclusive com fornecimento de modelos de regulamentos e estatutos. Compreende a instrução dos procedimentos necessários para a obtenção das licenças, bem como suas alterações posteriores.
			Autorizar EFPC e Planos de Benefícios	Consiste no controle e análise das solicitações de autorização da constituição e funcionamento das EFPCs, das aplicações dos respectivos estatutos e regulamentos, bem como autorizar a celebração de convênios e de termos de adesão, de acordo com a legislação pertinente.
			Alterar Estatuto e Planos de Benefícios	Trata-se do controle e análise das propostas de alteração de uma ou mais cláusulas de estatuto, de regulamento, bem como de termos aditivos a convênios e termos de adesão. São as autorizações para as operações de reorganização societária, retirada de patrocinadores e instituidores, as transferências, destinação de reserva especial com reversão de valores e saldamentos.
			Encerrar EFPC e Planos de Benefícios	Consiste no processo de cassação da autorização de funcionamento de EFPC ou aplicação de regulamento de Plano de Benefícios pelo exaurimento de recursos e de participantes ou perda de objeto oriundo de qualquer outra razão.
			Gerenciar Cadastros	Consiste na atividade de gerenciar informações cadastrais das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC, de pessoas físicas e jurídicas vinculadas ao sistema fechado de previdência complementar, bem como dos planos de benefícios (Cadastro Nacional dos Planos de Benefícios) nos sistemas gerenciados, quais sejam: CAND, CADPREVIC e Estatística de Benefício e População.
			Habilitação de Dirigentes	Processo Novo informado pela Coordenação
			Acompanhar Resultados do Licenciamento	Acompanhar a aplicação das licenças obtidas para que a entidade possa se estruturar de forma mais efetiva, promovendo o fomento ao sistema fechado de previdência complementar. Prover tratamento diferenciado para entidades e planos, conforme porte, natureza e tempo de existência.
	Monitoramento	5	Planejar Monitoramento	Consiste no planejamento do monitoramento que relaciona o escopo de atuação, os itens de monitoramento, os critérios de seleção e priorização, bem como o balanceamento da atuação ao longo do período a que se refere.
			Realizar Monitoramento Atuarial	Controlar o envio tempestivo das Demonstrações Atuariais, conforme a periodicidade para envio definida em norma específica; Análise completa das Demonstrações Atuariais, nos aspectos de forma e conteúdo; e Monitorar as Demonstrações Atuariais quanto aos ajustes das inconsistências apresentadas, com relação às normas atuariais aplicáveis ao sistema de Previdência Complementar.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTÉRIO DA FAZENDA

		Realizar Monitoramento Contábil	Controlar o envio tempestivo das Demonstrações Contábeis, conforme a periodicidade por parte das EFPC; Analisar as Demonstrações Contábeis com relação aos aspectos de forma e conteúdo; e Monitorar as Demonstrações Contábeis quanto ao fiel cumprimento das normas e procedimentos contábeis aplicáveis ao sistema fechado de previdência Complementar.	
		Monitorar Investimentos	Controlar o envio tempestivo dos demonstrativos de investimentos, conforme a periodicidade por parte das EFPC; Analisar os demonstrativos de investimentos com relação aos aspectos de forma e conteúdo; e Monitorar os demonstrativos de investimentos quanto aos ajustes das inconsistências apresentadas, com relação às normas de contabilidade aplicáveis ao sistema de previdência Complementar.	
		Acompanhar Resultados do Monitoramento	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos do Monitoramento e realizar ajustes nos procedimentos de execução dos processos de forma a aprimorar os resultados obtidos pelo macroprocesso.	
	Fiscalização	8	Planejar Fiscalização	Consiste no planejamento da fiscalização que relaciona os Planos de Benefícios e as EFPC, selecionadas segundo diretrizes e critérios objetivos previamente definidos.
			Realizar Ação Fiscal	Trata-se da fiscalização direta das atividades das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC com a finalidade de verificar a conformidade dos aspectos de governança, atuarial, contábil e financeiro.
			Tratar Denúncias e Representações	É o conjunto de procedimentos que a Previc adota para o tratamento das denúncias e representações recebidas. Denúncia é o instrumento utilizado por qualquer pessoa física ou jurídica para noticiar, perante a Previc, a existência de suspeita de infração às disposições legais ou disciplinadoras das EFPC. Enquanto que representação é o documento pelo qual uma autoridade ou órgão do poder público, ao tomar ciência de irregularidade praticada no âmbito da EFPC ou de seus planos de benefícios, comunica o fato à Previc em relatório circunstanciado, para registro e apuração.
			Aplicar Regime Disciplinar	É o julgamento, em primeiro grau, pela Diretoria Colegiada da Previc sobre a conclusão dos relatórios finais dos processos administrativos iniciados por lavratura de auto de infração ou por instauração de inquérito, com a finalidade de apurar a responsabilidade de pessoa física ou jurídica, e sobre a aplicação das penalidades cabíveis.
			Decretar Intervenção e Liquidação	Trata-se da decretação de intervenção e da liquidação extrajudicial na entidade de previdência complementar a fim de resguardar os direitos dos participantes e assistidos.
			Cobrança Administrativa de Crédito Tributário e Não Tributário	Processo Novo informado pela Coordenação
			Gerenciar Contencioso Administrativo	Trata-se da análise das defesas apresentadas em auto de infração e julgamento dos recursos, inclusive com o acompanhamento do julgamento na CRPC.
Acompanhar Resultados da Fiscalização	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos de Fiscalização e com base nos resultados, realizar ajustes nos procedimentos de execução a fim de aprimorar os resultados obtidos pelo Macroprocesso.			

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

	Interação com a sociedade	9	Planejar Interação com a Sociedade	Consiste no planejamento da interação com a sociedade que relaciona a prestação de serviços e a disponibilidade de informações e documentos. Integra o conjunto de atividades para o fornecimento dos recursos necessários a execução dos processos relacionados.
			Promover Educação Previdenciária	Elaborar um programa de educação previdenciária, de caráter plurianual, compreendendo ações e atividades desenvolvidas isolada ou conjuntamente com outros órgãos governamentais.
			Administrar Consultas	Proceder à análise de consultas provenientes de EFPC (IN Previc nº 04/2010) acerca do ordenamento legal aplicável à Previdência Complementar Fechada; Responder às determinações provenientes do Poder Judiciário/Ministério Público; Disponibilizar cópias de documentos originais solicitados pela EFPC; e Responder as demais solicitações provenientes da sociedade civil e de outros órgãos governamentais.
			Tratar Demandas de Ouvidoria	Trata-se do recebimento de reclamações, solicitações e elogios demandados à Ouvidoria pelo público-alvo da Previc e pelos cidadãos em geral, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis. Dar o trâmite adequado às manifestações típicas de Ouvidoria do público-alvo. Elaborar relatórios quantitativos e qualitativos das demandas de Ouvidoria para conhecimento da alta gestão da Previc.
			Disponibilizar Informações	Consiste do Processo de disponibilizar às informações manuseadas pela Previc na execução de suas atividades, seja de forma ativa colocando-as antecipadamente à disposição ou seja através do atendimento de demandas ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC pelo público-alvo da Previc e pelos cidadãos em geral, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis. Elaborar relatórios quantitativos e qualitativos dos pedidos de informação para conhecimento da alta gestão da Previc.
			Realizar Consulta ou Audiência Pública	Realizar consulta ou audiência pública com o objetivo de submeter minutas de atos normativos ou outros temas de alta relevância e repercussão às críticas e sugestões da sociedade.
			Solucionar Conflitos	Promover a mediação e a conciliação entre entidades fechadas de previdência complementar e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores, bem como dirimir os litígios que lhe forem submetidos na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996.
			Gerir Legislação	Trata-se dos procedimentos para elaboração de normativos que regulam a atividade de supervisão do Sistema Fechado de Previdência Complementar, mas de forma complementar ao Conselho Nacional de Previdência Complementar – CNPC e específicos às atividades da Previc. Exemplo: elaboração de portarias e instruções normativas.
			Acompanhar Resultados da Interação com a Sociedade	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos e, com base nos resultados, realizar ajustes nos procedimentos de execução a fim de aprimorar os resultados obtidos pelo Macroprocesso.
Gerencial	Gestão Estratégica	6	Planejar Estratégia	Identificar riscos e propor planos para minimizá-los, identificar pontos de oportunidades de crescimento, conhecer ambiente e definir estratégias para os produtos e serviços a serem entregues, divulgar e acompanhar o andamento do planejamento.
			Gerenciar Projetos	Planejar, monitorar, refinar, mapear e transformar processos. Conjunto de métodos e técnicas para acompanhar continuamente o desempenho, a conformidade e os riscos dos processos e a satisfação dos clientes. Diante do status do processo atual pode ser identificada a necessidade de melhoria do processo, seja através de pequenos ajustes, seja através de projetos de transformação.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

		Gerenciar Processos	Planejar, organizar, dirigir e controlar recursos organizacionais em projetos, considerando tempo, custo e desempenho estimados, e as relações com os envolvidos.
		Gerir Relações Institucionais	Dialogar, relacionar e promover a articulação necessária para realização de reformas institucionais, criando condições e formando relações cooperativas entre a autarquia e outras organizações e setores. Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à celebração e execução de acordos, contratos, convênios, termos de parceria e instrumentos similares com organizações públicas e privadas estrangeiras, visando a realização dos objetivos da Previc. Realizar estudos, conferências técnicas, congressos, e eventos semelhantes, ações integradas de monitoramento, troca de informações e fiscalização, junto às entidades governamentais e organismos estrangeiros.
		Realizar Estudos e Pesquisas	Planejar, organizar e controlar a elaboração de estudos e pesquisas que tenham como objetivo aperfeiçoar a gestão e os resultados da Previc. Compreende a busca de boas práticas em órgãos da administração pública e no mercado.
		Acompanhar Resultados da Gestão Estratégica	Monitorar a implementação do Plano Estratégico, avaliando o alcance das metas previamente definidas nos indicadores estratégicos e, com base nos resultados, realizar ajustes nos planejamentos e nos procedimentos a fim de obter melhores resultados.
Gestão da Informação e Documentação	5	Planejar Gestão da Informação e Documentação	Definir plano ou programa para a Gestão da Informação e Documentação.
		Gerenciar Acesso à Informação	Buscar, identificar, classificar, processar, armazenar e disponibilizar as informações.
		Gerenciar Documentos Arquivísticos	É o controle da formação documental referente à produção e à recepção em qualquer suporte e formato, que compreende as ações de instrução, reconstituição, registro, tramitação, digitalização, conservação, restauração, acesso, arquivamento, desarquivamento, avaliação, destinação e microfilmagem da documentação, precedido da implementação e planejamento da política de gestão documental na organização.
		Gerenciar Acervo Bibliográfico	Organizar a biblioteca, acompanhando doações, compras e empréstimo de livros.
		Acompanhar Resultados da Gestão da Informação e Documentação	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos e, com base nos resultados, realizar ajustes nos procedimentos de execução a fim de aprimorar os resultados obtidos pelo Macroprocesso.
Gestão de Controle Institucional	6	Planejar a Gestão de Controle Institucional	Consiste no planejamento do controle institucional da autarquia, considerando as áreas trabalhadas, os riscos envolvidos, o controle interno, suas contas, utilizando diretrizes e critérios objetivos bem definidos, observando a legislação aplicada ao setor público e a finalidade da Previc.
		Gerenciar Riscos	Administrar as possibilidades de acontecimentos indesejados nas atividades que podem prejudicar o andamento dos processos. Abrange o entendimento e estudo dos riscos envolvidos na execução dos processos da autarquia e a definição de medidas de mitigação para reduzir a sua probabilidade de ocorrência. Envolve ainda, a definição de medidas emergenciais a serem adotadas no caso de ocorrência do risco.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTÉRIO DA FAZENDA

			Gerenciar Controle Interno	Planejar, acompanhar e controlar o desenvolvimento de auditorias preventivas e corretivas, identificando e avaliando riscos, recomendando ações preventivas e corretivas aos órgãos e unidades descentralizadas, em consonância com o modelo de gestão por resultados
			Gerenciar Prestação de Contas	Disponibilizar o levantamento das situações em não conformidade e indicar as soluções para ajuste das mesmas.
			Administrar Sistema de Correição	Refere-se ao exercício do poder disciplinar na autarquia. Consiste no conjunto de procedimentos a fim de preservar os direitos e deveres dos servidores públicos federais, estabelecendo penalidades para infrações e garantindo um processo administrativo com direito de defesa consagrado pela Constituição Federal. A Previc integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal como unidade seccional.
			Acompanhar Resultados da Gestão de Controle Institucional	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos e, com base nos resultados, realizar ajustes nos procedimentos de execução a fim de aprimorar os resultados obtidos pelo controle interno.
Apelo	Gestão de Comunicação Institucional	5	Planejar Gestão de Comunicação	Planejar atividades de comunicação social.
			Gerenciar Comunicação	Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de comunicação social de interesse da Previc, envolvendo comunicação interna, relacionamento com outras instituições do governo e a comunicação com o mercado.
			Promover Eventos	Executar a divulgação de eventos, articular estudos, conferências técnicas, congressos, entre outros tipos de eventos para a Previc.
			Assessorar Assuntos Parlamentares	Acompanhar andamento dos projetos de interesse da Previc em tramitação no Congresso Nacional.
			Acompanhar Resultados da Gestão de Comunicação Institucional	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos e, com base nos resultados, realizar ajustes nos procedimentos de execução a fim de aprimorar os resultados obtidos pela Gestão de Comunicação Institucional.
Gestão de Logística	5	Planejar Gestão de Logística	Refere-se a todas as operações indispensáveis para planejar e organizar as operações da cadeia logística.	
		Adquirir Bens e Serviços	Trata-se da realização de compras, obras, serviços, alienações, concessões, permissões e locações da PREVIC, abrangendo diversas modalidades previstas pela legislação vigente.	
		Gerenciar Contratos	Estuda, prepara e acompanha a execução dos contratos da Previc. Trata-se de momento posterior à celebração do contrato. Preocupa-se com as cláusulas contratuais, garantias e execução do contrato, conforme edital do certame licitatório.	

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

		Gerenciar Material Permanente e de Consumo	Elaborar planos anuais de aquisição de material de consumo e permanente, bens móveis, veículos e outros, bem como a contratação de serviços de manutenção, armazenamento, e outros necessários e imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades incumbidas a PREVIC; Realizar o levantamento, acompanhar e controlar a elaboração dos inventários de bens móveis e materiais de consumo e permanente para efeito da prestação de contas anual da PREVIC, bem como das contas de responsabilidade de terceiros sujeitas a inventários; Realizar atividades de manutenção para conservação dos bens móveis e imóveis da autarquia; Prover o suporte logístico necessário para a execução dos demais processos da Previc.
		Acompanhar Resultados da Gestão de Logística	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos e, com base nos resultados, realizar ajustes nos procedimentos de execução a fim de aprimorar os resultados obtidos pela Gestão de Logística.
Gestão de Pessoas	5	Planejar Gestão de Pessoas	Trata-se do planejamento em termos de gestão de pessoas. Envolve o plano de capacitação e desenvolvimento dos servidores, a gestão do conhecimento e o mapeamento das competências atuais e a identificação daquelas que são necessárias desenvolver.
		Recrutar e Selecionar Pessoas	Recrutar e selecionar pessoal, admitir candidatos selecionados, orientar e integrar novos funcionários.
		Desenvolver e reter pessoas	Trata-se do gerenciamento dos processos de trabalho que envolvem aprendizagem, gestão de competências e plano de cargos e salários com o propósito de contribuir para o desenvolvimento organizacional e profissional.
		Gerir desempenho de pessoas	Avaliar o desempenho das equipes e individuais e propor ações para melhorar o desempenho.
		Administrar e acompanhar pessoas	Trata-se do gerenciamento das relações com servidores, terceirizados e relações sindicais e associativas, cuidar da higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho, organizar períodos de férias e tratar de incentivos, vencimentos e benefícios sociais.
Gestão da Segurança Jurídica	4	Gerenciar Representação	Sustentar atos da Previc através de representação judicial e extrajudicial.
		Prestar Consultoria e Assessoria Jurídica	Compreende as atividades de consultoria e assessoria jurídica nos processos de interesse da Previc. Envolve os processos administrativos, inclusive as licitações e contratos.
		Apurar Créditos	Apurar a liquidez e a certeza dos créditos da Previc, de qualquer natureza, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.
		Acompanhar Resultados da Gestão da Segurança Jurídica	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos e, com base nos resultados, realizar ajustes nos procedimentos de execução a fim de aprimorar os resultados obtidos pela Gestão da Segurança Jurídica.
Gestão Orçamentária e Financeira	4	Planejar Gestão Orçamentária e Financeira	Planejar a execução das ações relacionadas ao orçamento, a programação financeira e a contabilidade, obter os resultados definidos pela Previc através de seu planejamento estratégico.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

		Gerenciar Orçamento	Coordenar o processo de elaboração orçamentária anual e das solicitações de créditos adicionais da PREVIC; Analisar e submeter a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Monitorar as solicitações de alterações orçamentárias sob os aspectos legais, de planejamento, de programação e execução orçamentária e financeira e aprova, ou não, em primeira instância, tais solicitações; Coordenar a elaboração e a consolidação das informações e atribuir aos planos, programas e ações orientantes do Plano Plurianual da PREVIC, seus orçamentos e alterações, e submetê-las à decisão superior;
		Gerenciar Finanças	Avaliar o desempenho da execução financeira, com fluxo de caixa e controlar os limites de saques pendentes contra a conta única do Tesouro Nacional, no âmbito da PREVIC; Gerenciar entradas de recursos (créditos orçamentários, auto de infração, TAFIC e outras fontes) e gerenciar pagamentos (contratos, passiva e outros);
		Gerenciar Contabilidade	Realizar controle de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo saque que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;
		Acompanhar Resultados da Gestão Orçamentária e Financeira	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos e, com base nos resultados, realizar ajustes nos procedimentos de execução a fim de aprimorar os resultados obtidos pela Gestão Orçamentária e Financeira;
Gestão de Tecnologia da Informação	4	Planejar Gestão de TI	Processo de identificação e organização de pessoal, aplicações e ferramentas baseadas em Tecnologia da Informação (recursos de TI), necessário para apoiar a instituição na execução de seu plano de negócios e no cumprimento de seus objetivos institucionais.
		Gerenciar Infraestrutura	Preparar todo o ambiente de hardwares e softwares, banco de dados, telecomunicações necessárias para o andamento dos trabalhos na Previc.
		Gerenciar Desenvolvimento de Sistemas	Tratar os sistemas em utilização, criar ou indica novos sistemas para um controle mais apurado das informações da Previc.
		Acompanhar Resultados da Gestão de TI	Avaliar o resultado das metas previamente definidas nos indicadores de desempenho dos Processos e, com base nos resultados, realizar ajustes nos procedimentos de execução a fim de aprimorar os resultados obtidos pela Gestão de Tecnologia da Informação.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

Matriz de Risco da Auditoria Interna da Previc, ordenada por “Nota de Risco”.

ORD.	PROCESSO	RESP.	IMPACTO	PROBABILIDADE	NOTA DE RISCO
1º	Realizar Monitoramento Contábil	DIACE	36,30%	100,00%	36,30%
2º	Realizar Ação Fiscal	DIFIS	33,92%	87,50%	29,68%
3º	Realizar Monitoramento Atuarial	DIACE	24,40%	100,00%	24,40%
4º	Orientar Licenciamento	DITEC	23,61%	100,00%	23,61%
5º	Monitorar Investimentos	DIACE	34,98%	62,50%	21,87%
6º	Gerenciar Desenvolvimento de Sistemas	CGTI	21,60%	100,00%	21,60%
7º	Acompanhar Resultados do Monitoramento	DIACE	21,25%	100,00%	21,25%
8º	Habilitação de Dirigentes	DITEC	20,53%	100,00%	20,53%
9º	Acompanhar Resultados da Fiscalização	DIFIS	23,41%	87,50%	20,49%
10º	Gerenciar Acervo Bibliográfico	CGPL	20,27%	100,00%	20,27%
11º	Acompanhar Resultados da Gestão da Informação e Documentação	CGPL	20,27%	100,00%	20,27%
12º	Gerir Relações Institucionais	CGPE	20,06%	100,00%	20,06%
13º	Acompanhar Resultados da Gestão de Controle Institucional	CGPE	20,06%	100,00%	20,06%
14º	Gerenciar Infraestrutura	CGTI	19,10%	100,00%	19,10%
15º	Aplicar Regime Disciplinar	CGDC	18,49%	100,00%	18,49%
16º	Planejar Monitoramento	DIACE	23,89%	75,00%	17,92%
17º	Realizar Consulta ou Audiência Pública	DIVERSOS	17,64%	100,00%	17,64%
18º	Decretar Intervenção e Liquidação	DIFIS	20,15%	87,50%	17,63%
19º	Gerenciar Contencioso Administrativo	CGDC	17,24%	100,00%	17,24%
20º	Administrar Consultas	DITEC / DIACE	16,99%	100,00%	16,99%

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTÉRIO DA FAZENDA

21º	Planejar Fiscalização	DIFIS	25,95%	62,50%	16,22%
22º	Planejar Gestão de TI	CGTI	17,85%	87,50%	15,62%
23º	Tratar Denúncias e Representações	DIFIS	15,24%	100,00%	15,24%
24º	Autorizar EFPC e Planos de Benefícios	DITEC	19,86%	75,00%	14,89%
25º	Acompanhar Resultados da Gestão de TI	CGTI	15,35%	87,50%	13,43%
26º	Gerenciar Prestação de Contas	CGPE	12,98%	100,00%	12,98%
27º	Gerenciar Projetos	CGPE	12,15%	100,00%	12,15%
28º	Desenvolver e reter pessoas	CGRH	16,03%	75,00%	12,02%
29º	Promover Educação Previdenciária	DIACE	11,76%	100,00%	11,76%
30º	Realizar Estudos e Pesquisas	CGAC, CGPE	15,36%	75,00%	11,52%
31º	Assessorar Assuntos Parlamentares	ACS	11,04%	100,00%	11,04%
32º	Acompanhar Resultados da Gestão da Comunicação Institucional	ACS	11,04%	100,00%	11,04%
33º	Gerenciar Processos	CGPE	14,65%	75,00%	10,99%
34º	Planejar gestão da comunicação	ACS	10,21%	100,00%	10,21%
35º	Promover Eventos	CGRH	10,20%	100,00%	10,20%
36º	Gerenciar Documentos Arquivísticos	CGPL	9,85%	100,00%	9,85%
37º	Administrar Sistema de Correição	CORR	11,25%	87,50%	9,84%
38º	Gerenciar Comunicação	ACS	9,38%	100,00%	9,38%
39º	Gerenciar Cadastros	DITEC	12,20%	75,00%	9,15%
40º	Acompanhar Resultados do Licenciamento	DITEC	9,05%	100,00%	9,05%
41º	Cobrança Administrativa de Crédito Tributário e Não Tributário	DIFIS	8,99%	100,00%	8,99%
42º	Solucionar Conflitos	PROC	7,50%	100,00%	7,50%

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

43º	Planejar Gestão de Pessoas	CGRH	7,28%	100,00%	7,28%
44º	Planejar Gestão da Informação e Documentação	CGPL	14,43%	50,00%	7,22%
45º	Acompanhar Resultados da Gestão Estratégica	CGPE	7,98%	62,50%	4,99%
46º	Recrutar e Selecionar Pessoas	CGRH	6,45%	75,00%	4,84%
47º	Planejar Gestão Orçamentária e Financeira	CGOC	4,78%	100,00%	4,78%
48º	Gerir desempenho de pessoas	CGRH	6,03%	75,00%	4,52%
49º	Gerenciar Orçamento	CGOC	4,36%	100,00%	4,36%
50º	Encerrar EFPC e Planos de Benefícios	DITEC	5,72%	75,00%	4,29%
51º	Planejar Estratégia	CGPE	5,48%	75,00%	4,11%
52º	Acompanhar Resultados da Gestão de Logística	CGPL	6,52%	62,50%	4,07%
53º	Acompanhar Resultados da Interação com a Sociedade	OUVI	3,85%	100,00%	3,85%
54º	Gerenciar Material Permanente e de Consumo	CGPL	4,85%	75,00%	3,64%
55º	Alterar Estatuto e Planos de Benefícios	DITEC	4,84%	75,00%	3,63%
56º	Planejar Gestão de Logística	CGPL	5,27%	62,50%	3,29%
57º	Acompanhar Resultados da Gestão Orçamentária e Financeira	CGOC	3,11%	100,00%	3,11%
58º	Gerenciar Finanças	CGOC	2,70%	100,00%	2,70%
59º	Gerenciar Contabilidade	CGOC	2,70%	100,00%	2,70%
60º	Gerenciar Contratos	CGPL	3,18%	62,50%	1,99%
61º	Adquirir Bens e Serviços	CGPL	4,02%	37,50%	1,51%
62º	Disponibilizar Informações	OUVI	0,93%	100,00%	0,93%
63º	Administrar e acompanhar pessoas	CGRH	2,28%	37,50%	0,86%
64º	Tratar Demandas de Ouvidoria	OUVI	0,93%	75,00%	0,70%

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br



PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

65º	Gerenciar Acesso à Informação	OUVI	0,93%	75,00%	0,70%
66º	Planejar Interação com a Sociedade	INDEFINIDO	0,00%	100,00%	0,00%
67º	Gerir Legislação	INDEFINIDO	0,00%	100,00%	0,00%
68º	Planejar a Gestão de Controle Institucional	INDEFINIDO	0,00%	75,00%	0,00%
69º	Gerenciar Riscos	INDEFINIDO	0,00%	75,00%	0,00%
70º	Gerenciar Controle Interno	AUDI	0,00%	100,00%	0,00%
71º	Gerenciar Representação	PROC	0,00%	100,00%	0,00%
72º	Prestar Consultoria e Assessoria Jurídica	PROC	0,00%	100,00%	0,00%
73º	Apurar Créditos	PROC	0,00%	100,00%	0,00%
74º	Acompanhar Resultados da Gestão da Segurança Jurídica	PROC	0,00%	100,00%	0,00%



 Processos selecionados para ação de auditoria, no exercício de 2017

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.
Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco N, 9º andar. 70.040-020. Brasília/DF.
(61) 2021-2000 www.previc.gov.br

