

## COMUNICADO TÉCNICO IBRACON Nº 02/2022

Procedimentos Previamente Acordados para atendimento das disposições estabelecidas no art. 7º, inciso III e no Art. 8º da Instrução nº 3, de 24 de agosto de 2018, da Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

### Objetivo

1. Este Comunicado Técnico tem por objetivo orientar os auditores independentes quanto aos trabalhos de aplicação de procedimentos previamente acordados sobre os controles internos em relação aos riscos suportados, bem como sobre a governança da Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC), para emissão do relatório específico para atendimento aos Arts. 7º, inciso III, e 8º da Instrução Previc n.º 3, de 24 de agosto de 2018, cujo prazo para apresentação do documento é 31 de maio do exercício subsequente, conforme Art. 1º da Instrução Normativa Previc n.º 44, de 23 de novembro de 2021.
2. Com a publicação da Instrução Previc n.º 3, de 24 de agosto de 2018, Art. 7º, inciso III, e Art. 8º, as EFPCs, classificadas como Entidades Sistemicamente Importantes (ESI), anualmente, devem contratar auditor independente para produzir relatório para propósito específico, sobre os controles internos em relação aos riscos suportados, bem como a governança da EFPC.
3. Considerando que o auditor independente, ao ser contratado para a auditoria das demonstrações contábeis da EFPC, não realiza procedimentos com o objetivo de concluir sobre a adequação dos controles internos aos riscos suportados, bem como quanto à estrutura de governança da EFPC, torna-se necessário determinar os termos em que o trabalho do auditor será realizado para emissão do relatório, conforme definido neste comunicado, em carta de contratação específica para esse trabalho.
4. Em decorrência da sua natureza, os trabalhos para emissão do relatório específico sobre os controles internos em relação aos riscos suportados, bem como sobre a governança da EFPC, conforme o Art. 7º, inciso III, e o Art. 8º da Instrução Previc n.º 3, de 24 de agosto de 2018, devem ser realizados com base nas disposições da NBC TSC 4400 - Trabalhos de Procedimentos Previamente Acordados sobre Informações Contábeis, pois, no referido normativo, em seu Art. 42, em algumas circunstâncias, uma lei ou um regulamento pode prever somente a natureza dos procedimentos a serem realizados. Nessas circunstâncias, de acordo com o item 24(i), o auditor concorda sobre a época e a extensão dos procedimentos a serem realizados com a parte contratante de modo que a parte contratante tenha uma base para reconhecer que os procedimentos a serem realizados são adequados para fins do trabalho. Nesse contexto, os procedimentos mínimos estão descritos no Apêndice II deste comunicado.

### Concordância com os termos do trabalho

5. Os procedimentos devem ser aplicados com o intuito de atender aos requerimentos do Art. 7º, inciso III, e Art. 8º da Instrução Previc n.º 3, de 24 de agosto de 2018 quanto à adequação dos controles internos aos riscos suportados, bem como quanto à estrutura de governança da EFPC, citado no item 1. Em certos casos, os procedimentos podem ser acordados com os usuários previstos além de serem acordados com a parte contratante, por exemplo, quando os procedimentos forem acordados com o órgão regulador, representantes setoriais da classe contábil, etc., assim, o auditor independente pode estar impossibilitado de discutir os procedimentos com todas as partes que irão receber o relatório. Nesses casos, o auditor independente pode considerar, por exemplo, a discussão dos procedimentos a serem aplicados com os representantes das classes envolvidas, revisando correspondência dessas

partes ou enviando-lhes minuta de exemplo de relatório que será emitido. Essa faculdade não desobriga o auditor independente de discutir os procedimentos com a diretoria executiva e demais áreas envolvidas da EFPC, observando eventuais determinações da Previc e de outros órgãos de controle (CGU e TCU para as EFPC sob a égide da Lei Complementar n.º 108).

6. O relatório de procedimentos previamente acordados deverá conter as constatações identificadas na aplicação dos procedimentos.
7. A responsabilidade pela implementação e manutenção de um sistema de controles internos adequado aos riscos suportados e a estrutura de governança é de responsabilidade da Administração da EFPC. A responsabilidade do auditor é realizar procedimentos acordados e comunicar as constatações, que são os resultados factuais dos procedimentos previamente acordados realizados.

### Representações formais

8. O item 28 da NBC TSC 4400 menciona que o auditor deve considerar se deve solicitar representações formais. Considerando isso, o auditor deve considerar a obtenção da administração da EFPC, que é proprietária da informação que se sujeita aos procedimentos previamente acordados, as representações formais que considere apropriadas, incluindo representação sobre a suficiência dos procedimentos aplicados em relação aos propósitos para os quais o mesmo será utilizado.

### Modelo de relatório

9. O modelo de relatório a ser utilizado está apresentado no Apêndice I deste comunicado. Este relatório é para uso exclusivo da EFPC e da própria Previc, não podendo ser publicado, nem disponibilizado no sítio da EFPC e da própria Previc, a fim de evitar que terceiros que não assumiram a responsabilidade pela elaboração ou que não tenham concordado com os procedimentos, tenham acesso aos resultados desse trabalho.

### Alcance

10. Este comunicado se refere, exclusivamente, à aplicação de procedimentos previamente acordados sobre a adequação dos controles internos aos riscos suportados, bem como a governança da EFPC, em atendimento aos Arts. 7º, inciso III, e 8º, da Instrução Previc n.º 3, de 24 de agosto de 2018, e não abrange outros documentos a serem entregues pelas entidades supervisionadas à Previc.

### Vigência

11. Este comunicado entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 07 de abril de 2022.

  
**Valdir Renato Coscodai**  
Presidente

  
**Rogério Lopes Mota**  
Diretor Técnico

## **APÊNDICE I - MODELO DE RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS COM AS CONSTATAÇÕES**

Para [destinatários]

### **Objetivo do relatório de procedimentos previamente acordados e restrição ao uso e à distribuição:**

Nosso relatório tem como único objetivo auxiliar a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc a concluir sobre a adequação dos controles internos aos riscos suportados e estrutura de governança da [(incluir o nome da Entidade)]. Este relatório destina-se unicamente à [parte contratante], ao Comitê de Auditoria e à Previc, e não deve ser usado por, nem distribuído para, nenhuma outra parte.

Aplicamos os procedimentos previamente acordados com Vossas Senhorias, a seguir descritos, e estabelecidos no Comunicado Técnico CTSC 07 - Relatório sobre a Aplicação de Procedimentos Previamente Acordados para atendimento aos requerimentos do Art. 7º, inciso III, e Art. 8º da Instrução Previc n.º 3, de 24 de agosto de 2018, sobre a adequação dos controles internos aos riscos suportados e estrutura de governança da [(incluir o nome da Entidade)]. Os procedimentos foram aplicados com o único intuito de auxiliar Vossas Senhorias para atendimento dos requerimentos acima e podem não ser adequados para outro propósito.

### **Responsabilidades da parte contratante**

A [parte contratante (que também é a parte responsável)] é responsável pelo objeto sobre o qual os procedimentos previamente acordados são realizados.

### **Responsabilidades do auditor**

Conduzimos o trabalho de procedimentos previamente acordados de acordo com a NBC TSC 4400 – Trabalhos de Procedimentos Previamente Acordados, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). O trabalho de procedimentos previamente acordados envolve a realização por nós dos procedimentos acordados com a [(incluir o nome da Entidade)] e a comunicação das constatações, que são os resultados factuais dos procedimentos previamente acordados realizados. Não fazemos nenhuma representação sobre a adequação dos procedimentos previamente acordados.

Esse trabalho de procedimentos previamente acordados não é trabalho de asseguarção. Dessa forma, não expressamos uma opinião ou uma conclusão de asseguarção.

Se tivéssemos realizado procedimentos adicionais, outros assuntos poderiam ter chamado a nossa atenção que teriam sido relatados.

### **Ética profissional e gestão de qualidade**

Cumprimos com os requisitos éticos e de independência das NBCs PG 100 e 300.

Nossa firma aplica a NBC PA 01 - Gestão de Qualidade para Firmas (Pessoas Jurídicas e Físicas) de Auditores Independentes, e, conseqüentemente, mantém um sistema de gestão de qualidade abrangente,

incluindo políticas e procedimentos documentados relacionados com o cumprimento dos requisitos éticos, padrões profissionais e requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

### **Procedimentos e constatações**

Realizamos os procedimentos descritos abaixo em conformidade com o descrito no Apêndice II do CTSC 07 - Relatório de Procedimentos Previamente Acordados para Atendimento da Instrução N.º 3/2018 da Previc , que foram acordados com a [parte contratante] nos termos do trabalho datado de [data] para atendimento das disposições estabelecidas no Art. 7º, inciso III e no Art. 8º da Instrução nº 3, de 24 de agosto de 2018, da Superintendência Nacional de Previdência Complementar], para o período de 01 de janeiro de XXX a 31 de dezembro de XXX.

### **Procedimentos**

(Verificar e descrever os procedimentos previamente acordados executados, conforme descrito no Apêndice II deste CT).

### **Constatações**

(Descrever as constatações identificadas correspondentes aos procedimentos listados).

[Local (localidade do escritório de auditoria que emitiu o relatório) e data do relatório do auditor independente]  
[Nome do auditor independente (pessoa física ou jurídica e número de registro no CRC)]  
[Nome do profissional (sócio ou responsável técnico, no caso de o auditor ser pessoa jurídica)]  
[Categoria profissional e número de registro no CRC]  
[Assinatura do auditor independente]  
[Endereço do auditor independente]

**APÊNDICE II - DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS A SEREM EXECUTADOS RELATIVOS AO PERÍODO DE 01 DE JANEIRO DE XXX A 31 DE DEZEMBRO DE XXXX.**

**Parte I – Governança**

1. *Em relação à Governança, o relatório deve tratar dos procedimentos adotados relacionados à existência de uma estrutura de governança considerando os seguintes aspectos:* Estrutura de governança da EFPC
  - a) Obter, da administração da EFPC, documentação que demonstre a estrutura de governança da Entidade, e inspecionar a documentação obtida para verificar a existência de normas e/ou políticas que demonstrem as estruturas e funções para os processos que tratem dos controles, no nível geral da entidade, para tomada de decisão, conflito de interesses, relacionamento com patrocinadores, concentração de poder e segregação de funções, comunicação e fluxo de informações e contratação de serviços técnicos especializados.
2. Processos de governança
  - a) Obter da administração da EFPC os documentos contendo a aprovação formal das normas de conduta e de ética pelos órgãos de governança e inspecionar se foram devidamente aprovadas pelos órgãos de governança;
  - b) Obter da administração da EFPC as atas de reuniões formais do exercício findo em 20xx do Conselho Deliberativo que demonstrem a periodicidade, os assuntos e as deliberações dessas reuniões e inspecionar se os tópicos abordados para conhecimento, discussão e deliberação foram formalizados;
  - c) Indagar e obter as evidências junto à administração da EFPC se são utilizadas informações gerenciais e outros subsídios para tomada de decisão, bem como se há controles para monitorar a consistência das decisões tomadas em relação às informações disponibilizadas;
  - d) Indagar a administração da EFPC quanto à existência de estudo fundamentado e à análise sobre a adequação da estrutura organizacional em relação ao porte, à complexidade e aos riscos inerentes aos planos de benefícios administrados pela EFPC. Obter da administração da EFPC os referidos estudos e análises formalizados;
  - e) Indagar e obter as evidências com a administração da EFPC se a contratação de dirigentes está sendo realizada por meio de processo seletivo, bem como se as regras deste processo constam no regimento interno ou outro normativo específico, criado para essa finalidade;
  - f) Indagar e obter as documentações formais com a administração da EFPC sobre quais são seus principais objetivos e a existência de controles no nível geral da entidade de monitoramento desses objetivos. Documentação formal que descreva: i) quais são os objetivos da EFPC; (ii) a identificação dos riscos que possam comprometer a realização desses objetivos; e (iii) as evidências de que eles são periodicamente reavaliados, controlados e monitorados;
  - g) Verificar a existência de políticas que determinem que os dirigentes se assegurem de que empresas e profissionais contratados não apresentam interesses conflitantes com os da entidade, e se tais

políticas estabelecem segregação de atividades e funções no quadro de pessoal e de prestadores de serviço da EFPC;

- h) Indagar a administração da EFPC quanto à existência de políticas para concessão de acessos aos usuários dos sistemas informatizados, bem como atividades de revisão periódica do perfil de acesso. Obter da administração da EFPC as referidas políticas, bem como evidência da última revisão do perfil de acesso;
- i) Indagar a administração da EFPC se houve descumprimento de políticas em relação ao acúmulo de funções sobre uma mesma pessoa no exercício. Obter evidência com a administração da EFPC quanto às ações tomadas para regularizar a situação de conflito, caso aplicável;
- j) Indagar a administração da EFPC quanto à existência de órgão de ouvidoria institucionalizado ou outro canal de denúncia, que proteja a identidade dos denunciantes, formalmente aprovado e implementado em seu estatuto ou outro documento de alto nível de aprovação pelo Conselho Deliberativo. Obter o manual/regimento de funcionamento desse órgão de ouvidoria;
- k) Verificar a existência de normas internas/políticas de prevenção à lavagem de dinheiro e fraudes;
- l) Indagar a administração da EFPC sobre a existência de um programa de treinamento formal e implementado que considere, no mínimo, os seguintes assuntos: normas de conduta e ética; normas de prevenção à lavagem de dinheiro e de fraudes. Obter evidência da implementação do programa de treinamento por meio de cronograma de treinamento e lista de presença referente ao exercício findo em 20xx;
- m) Indagar a administração da EFPC quanto à divulgação das políticas de controles internos, aprovadas pelos órgãos de governança, a todos os seus funcionários e colaboradores. Obter evidência da divulgação dessas políticas;
- n) Indagar a administração da EFPC quanto à existência de políticas de divulgação de informações aos participantes, assistidos, patrocinadores e outros usuários da informação, bem como quanto à evidência de revisão, pela administração, da relevância das informações divulgadas. Obter as políticas com a administração da EFPC e evidência de que as informações foram divulgadas conforme as políticas;
- o) Indagar e obter evidências com a administração da EFPC quanto à existência de processos formalizados e controles estabelecidos, para a prestação de contas dos atos e decisões dos órgãos de governança da EFPC, dentro dos prazos estabelecidos em suas políticas;
- p) Indagar e obter evidências com a administração da EFPC quanto à existência de processos formalizados, adotados pelos órgãos de governança da EFPC, para manter alinhamento com os patrocinadores, com relação à obtenção de informações prévias sobre decisões que podem provocar impactos nas provisões matemáticas dos planos;
- q) Indagar a administração da EFPC e obter evidências quanto ao monitoramento do desempenho dos prestadores de serviços para determinar sua permanência ou substituição;



- r) Verificar a existência de políticas ou normas relacionadas a possíveis conflitos de interesse na escolha, indicação, destituição e troca do atuário responsável pelos planos;
- s) Obter o Manual de Governança e verificar se contempla os seguintes instrumentos de segurança e boas práticas: instâncias de decisão e assessoramento técnico, comitês (Investimentos e Risco), estrutura de controles internos ou *compliance*, estrutura de gerenciamento de risco e auditoria interna.

3. Atividade da auditoria interna:

- a) Verificar se a EFPC possui um departamento de auditoria interna (próprio ou terceirizado) e se os atos constitutivos da unidade específica responsável pela auditoria interna foram formalmente aprovados;
- b) Verificar se a auditoria interna está subordinada ao Conselho Deliberativo;
- c) Obter o plano das atividades de auditoria interna para o exercício 20xx e inspecionar as atas do Conselho Deliberativo ou outro órgão de governança com delegação desse mesmo Conselho que consta sua aprovação;
- d) Obter os relatórios de auditoria interna emitidos para os trabalhos realizados no último exercício, verificar por meio de indagação ou documentação comprobatória se as instâncias de governança tomaram ciência destes, e confirmar, por meio de indagações e/ou documentações comprobatórias, quais os procedimentos adotados para monitoramento da implementação das orientações e recomendações exaradas nos relatórios.

**Parte II - Avaliação e decisão de investimentos**

*Em relação aos processos de avaliação e decisão de investimentos, o relatório deve tratar dos procedimentos adotados relacionados à existência de políticas de investimento, de avaliação de risco, dos processos e dos controles implementados pela Entidade.*

1. Política de investimento:

- a) Verificar se há previsão nas políticas de investimento que essas devem ser revisadas em função de alterações macroeconômicas e/ou mudanças na política de risco. Por meio de indagação à administração da EFPC, verificar se há evidências de que ocorreram discussões de assuntos macroeconômicos e ou mudanças na política de risco no exercício e, caso tenham ocorrido, verificar se essas discussões foram registradas em ata ou documento equivalente;
- b) Verificar se a política de investimentos contém: limites por segmento de aplicação; limites por modalidade de investimento e emissor; utilização, se prevista, de instrumentos derivativos; taxa atuarial ou índices de referência, observado o regulamento de cada plano de benefícios; meta de rentabilidade para cada segmento de aplicação; metodologia ou fontes de referência adotadas para apreamento dos ativos financeiros; metodologia e critérios para avaliação dos riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, legal e sistêmico;
- c) Verificar se a EFPC possui política de seleção, acompanhamento e avaliação de prestadores de serviços relacionados à administração de carteiras de valores mobiliários e de fundos de investimento;

- d) Verificar se a política de investimento, no caso dos planos de benefício definido, observou a perspectiva de rentabilidade, tendo em vista o comprometimento com o passivo atuarial e, portanto, utilizou-se de ferramentas como o estudo de gerenciamento de ativos e passivos;
- e) Com base em uma amostra selecionada aleatoriamente de 10% das operações de investimentos efetuados no exercício, limitada a 10 itens, verificar a evidência de aprovação pelas alçadas competentes, de acordo com a política de investimentos; e
- f) Com base em uma amostra selecionada aleatoriamente de 10% das operações de desinvestimentos efetuados no exercício, limitada a 10 itens, verificar a evidência de aprovação pelas alçadas competentes, de acordo com a política de investimentos.

2. Gestão financeira:

- a) Verificar a existência de contrato de gestão de investimentos, estabelecendo mandatos, tanto com os gestores internos, quanto com os gestores externos, com metas e obrigações alinhadas com a política de investimentos;
- b) Verificar se a política de investimento prevê a realização de diligência para a contratação de serviço terceirizado para gestão dos investimentos. Se houve contratação no exercício, verificar se foi preparado o relatório de diligência e se esse aborda aspectos de controles internos, conflitos de interesse, da idoneidade e credibilidade da prestadora de serviço;
- c) Com base na amostra selecionada no item 1 e) da Parte II, verificar se há evidência de que os investimentos foram feitos de acordo com as políticas de enquadramento;
- d) Por meio de indagação à administração da EFPC, verificar se foram feitas análises dos cenários econômicos, incluindo situações de *stress* e os impactos sobre os investimentos no exercício e, caso aplicável, verificar se as conclusões foram documentadas em ata ou em documento equivalente;
- e) Indagar e obter evidências junto à administração da EFPC, quanto à existência de ferramentas para controle dos riscos assumidos e de ajustes das carteiras em virtude de alterações significativas de cenários.

3. Controles internos:

- a) Verificar, por meio de indagação à administração da EFPC, se é feita a avaliação dos controles internos e da gestão de riscos relacionados ao cumprimento das diretrizes estabelecidas na política de investimentos, quem é responsável por essa avaliação, e qual a periodicidade da revisão. Obter evidência de que essa avaliação foi feita no exercício;
- b) Verificar se o plano da auditoria interna, para o exercício em análise, prevê a realização de testes dos controles internos relacionados a aderência à política de investimentos. No caso dos testes já efetuados, verificar, por meio dos relatórios, se há assuntos considerados críticos pela auditoria interna que ainda não foram resolvidos;
- c) Indagar e obter evidências com a administração da EFPC sobre como é feita a segregação da análise e gestão de riscos da gestão dos investimentos;



- d) Indagar e obter evidências com a administração da EFPC e à auditoria interna se houve casos de desvio das políticas de investimento no exercício e as ações tomadas.

### **Parte III – Contingências judiciais**

*Em relação aos processos judiciais, o relatório deve tratar dos procedimentos adotados relacionados à existência de políticas para controle, avaliação, contabilização e divulgação dos processos.*

1. Políticas do processo de contingências judiciais:
  - a) Verificar as políticas vigentes do processo de contingências judiciais por meio de inspeção dos documentos fornecidos pela EFPC para constatar procedimentos que indiquem:
    - i. a periodicidade do acompanhamento dos processos judiciais e quais os órgãos de governança envolvidos, bem como os relatórios e os sistemas de informação utilizados nesse acompanhamento;
    - ii. os critérios de gradação de risco de perda (remoto, possível e provável) e das estimativas dos desembolsos; e
    - iii. as políticas para o registro contábil do Exigível Contingencial.
2. Teste dos procedimentos e controles relacionados aos processos judiciais:
  - a) Obter a composição analítica das contingências em 31 de dezembro de 20xx, denominada [nome dos arquivos inspecionados] contendo, no mínimo, as seguintes informações:
    - i. identificação dos autores e dos réus dos processos;
    - ii. descrição da natureza da ação e os valores dos processos;
    - iii. avaliação da probabilidade de perda e estimativa de desembolso;
    - iv. identificação dos assessores jurídicos responsáveis pelos processos;
    - v. depósitos judiciais relacionados aos processos.
  - b) Totalizar os valores de “estimativa de desembolso” relativos aos processos com probabilidade de perda provável e comparar com os valores contabilizados no Exigível Contingencial em 31 de dezembro de 20xx;
  - c) Totalizar os valores de “depósitos judiciais” e comparar com os valores das contas contábeis Depósitos Judiciais/Recursais em 31 de dezembro de 20xx;
  - d) Com base na composição analítica das contingências em 31 de dezembro de 20xx, denominada [nome dos arquivos inspecionados], selecionar, aleatoriamente, amostra de 10 processos contingentes em que a EFPC figure como polo passivo; obter as confirmações com os assessores jurídicos da Entidade sobre os processos contingentes relativos à amostra em questão, por meio de correspondência física ou eletrônica, observando se os campos mínimos requeridos no item 2a) acima são compatíveis;
  - e) Para a mesma amostra do item anterior, observar se os critérios de gradação de risco de perda e das estimativas dos desembolsos obtidos no procedimento 1a) da Parte III foram aplicados.

## Parte IV – Cadastro e concessão de benefícios

*Em relação ao cadastro e à concessão de benefícios, o relatório deve tratar dos procedimentos adotados relacionados com a integridade do cadastro, à atualização das provisões matemáticas ou das contas individuais dos participantes, às rotinas relativas aos pagamentos de benefícios e à conciliação contábil.*

1. Cadastro e concessão de benefícios:
  - a) Verificar a existência de política, a ser disponibilizada pela EFPC, quanto aos processos de cadastro e concessão de benefícios, e observar quanto à existência de cláusulas de atualização cadastral dos participantes assistidos e/ou beneficiários assistidos;
  - b) Selecionar, aleatoriamente, 20 participantes e/ou beneficiários assistidos, e inspecionar os documentos que suportam sua participação no plano, data de entrada e verificar, por meio dos documentos pessoais do participante ou de beneficiários (RG, CPF ou CNH), se estão aderentes à elegibilidade dos benefícios conforme a política fornecida pela EFPC.
2. Atualização das provisões matemáticas:
  - a) Verificar a existência de aprovação das premissas atuariais, constantes nas demonstrações contábeis do exercício, pelo Conselho Deliberativo.
3. Rotinas relativas aos pagamentos de benefícios:
  - a) Verificar a existência de política que demonstre os procedimentos de pagamento de benefícios a serem realizados pela EFPC;
  - b) Com base na amostra selecionada do item 1-b) da Parte IV, inspecionar a evidência da aprovação do pagamento, de acordo com as alçadas competentes definidas na política e no regulamento do plano e verificar a evidência do pagamento.
4. Conciliação da base de participantes, assistidos e beneficiários assistidos com o contábil:
  - a) Verificar a evidência de conciliação da base de participantes assistidos e/ou beneficiários assistidos com as provisões matemáticas de benefícios concedidos, na data-base da avaliação atuarial.