

POLÍTICA CONTÁBIL

Previdência Complementar do Município de Curitiba

CuritibaPrev

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	A QUEM SE APLICA.....	4
3.	PLANO DE CONTAS E ESTIMATIVAS CONTÁBEIS ADOTADAS.....	5
3.1	PLANO DE CONTAS	5
3.2	PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS	5
3.2.1	REGIME ADOTADO PARA REGISTROS CONTÁBEIS	5
3.2.2	ESTIMATIVAS CONTÁBEIS.....	6
3.2.3	OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	6
4.	PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS NOS GRUPOS DE CONTAS	7
4.1	DISPONÍVEL	7
4.2	GESTÃO PREVIDENCIAL.....	7
4.3	GESTÃO ADMINISTRATIVA	8
4.3.1	RECEITAS E DESPESAS.....	8
4.3.2	CÁLCULO DO PIS E DA COFINS	9
4.3.3	CRITÉRIOS DE RATEIO	9
4.3.4	FUNDO ADMINISTRATIVO.....	10
4.3.5	INDICADORES DE GESTÃO	10
4.4	INVESTIMENTOS	11
4.4.1	APLICAÇÕES, RESGATES, VALORIZAÇÃO E CONCESSÃO.....	11
4.4.2	RENDA FIXA	12
4.4.3	RENDA VARIÁVEL.....	12
4.4.4	INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS	13
4.4.5	INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIO	13
4.4.6	EMPRÉSTIMOS E OPERAÇÕES COM PARTICIPANTES	14
4.4.7	DERIVATIVOS.....	14
4.4.8	OPERAÇÕES COMPROMISSADAS.....	15
4.4.9	PROVISÃO PARA CRÉDITOS DE LIQUIDAÇÃO DUVIDOSA – PCLD	15
4.5	IMOBILIZADO E INTANGÍVEL	16
4.5.1	IMOBILIZADO.....	16
4.5.2	INTANGÍVEL	16
4.6	TRATAMENTO DAS PROVISÕES CONTINGENCIAIS.....	17
4.7	PASSIVOS CONTINGENTES	18
4.8	ATIVOS CONTINGENTES	19
4.9	DEPÓSITOS JUDICIAIS E RECURSAIS	19
4.10	PROVISÕES MATEMÁTICAS	19
4.11	EQUILÍBRIO TÉCNICO	20
4.12	LIMITE DE DÉFICIT TÉCNICO ACUMULADO	21
5	LANÇAMENTOS NÃO PARAMETRIZADOS – MANUAIS	22
6	SALVAGUARDA DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS	23
7	ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	24
7.1	BALANCETES MENS AIS	24
7.2	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS.....	25
8	CÁLCULO DA COTA DO PLANO DE BENEFÍCIOS.....	26
9	OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS	27
10	GESTÃO DE RISCOS.....	29
11	GOVERNANÇA CORPORATIVA - INFORMAÇÃO CONTÁBIL.....	30
12	APROVAÇÃO	31

1. APRESENTAÇÃO

Esta Política está em consonância com a Instrução Previc nº 31, de 20 de agosto de 2020, Parágrafo Único, do Artigo 4º, que prevê que é de responsabilidade das EFPC a definição de política contábil, considerando as peculiaridades da entidade, bem como a natureza de suas operações, devendo ser efetuada com critérios consistentes e verificáveis, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade, e que contemple sua gestão de riscos e o tratamento das provisões, ativos e passivos contingentes.

Ressalta-se que o presente documento tem por objetivo melhorar a relevância e a confiabilidade dos processos e procedimentos contábeis da entidade, elaborada com princípios, convenções, regras e as práticas específicas aplicadas na apuração patrimonial, permitindo ainda sua comparabilidade ao longo do tempo e resultando em uma apresentação de qualidade das demonstrações contábeis, que representam na sua essência, a soma dos registros contábeis dos planos de benefícios lotados na EFPC, os quais são apurados com base nos respectivos movimentos mantidos pelos Patrocinadores e Participantes e Instituidor.

Destaca-se que até a presente data, a entidade possui dois planos de benefícios patrocinados na modalidade Contribuição Definida (CD), dois planos instituídos “Família” na modalidade Contribuição Definida (CD) e o plano administrativo. Entretanto, esse documento prevê também à política para potenciais novos planos.

2. A QUEM SE APLICA

A Política Contábil destina-se a **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - CURITIBAPREV** e usuários das demonstrações contábeis:

- Colaboradores;
- Aos Diretores e Conselheiros;
- Aos Participantes (Ativos, Assistidos e Beneficiários);
- Aos Patrocinadores;
- Aos Órgãos Reguladores;
- E aos Usuários Externos.

3. PLANO DE CONTAS E ESTIMATIVAS CONTÁBEIS ADOTADAS

3.1 PLANO DE CONTAS

O Plano de Contas Contábil da **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - CURITIBAPREV** consiste no conjunto de contas, previamente estabelecido pelo Órgão Regulador e Fiscalizador, que norteia os registros dos fatos e atos contábeis, além de embasar e complementar a elaboração das demonstrações contábeis da entidade. De acordo com Item I, Anexo I, Instrução Normativa PREVIC nº 31, de 20 de agosto de 2020, o plano de contas da entidade é formado por codificação alfanumérica, ou seja, a composição numérica é originada por 13 dígitos, enquanto a parte alfabética destina-se à descrição da conta.

O plano de contas seguirá a legislação vigente e de acordo com o órgão regulador (PREVIC) e aderente à realidade contábil da entidade.

3.2 PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS

3.2.1 REGIME ADOTADO PARA REGISTROS CONTÁBEIS

O regime de competência é o adotado para os registros contábeis das mutações patrimoniais ocorridas no exercício, o que implica no reconhecimento das adições e deduções da Gestão Previdencial, das rendas/variações positivas e deduções/variações negativas do fluxo dos investimentos, receitas e despesas da gestão administrativa no período em que efetivamente ocorrem independentemente de seu pagamento ou recebimento.

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - CURITIBAPREV** adota em sua escrituração contábil critérios de acordo com as normas brasileiras de contabilidade e por conseguinte, respeita a independência patrimonial, de forma a identificar, separadamente, os planos de benefícios administrados pela entidade. As informações segregadas por plano de benefícios são relevantes para os usuários da informação.

Os processos, métodos e critérios e as modificações relevantes são evidenciadas em notas explicativas às demonstrações contábeis, com a quantificação dos respectivos efeitos.

3.2.2 ESTIMATIVAS CONTÁBEIS

De acordo com o artigo 4º, CNPC nº 43, de 06 de agosto de 2021, a entidade deve observar as Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC e, nos registros e procedimentos contábeis específicos, as normas editadas pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC e pela Previc.

3.2.3 OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em conformidade com a Resolução CNPC nº 43, de 6 de agosto de 2021, e Instrução Previc nº 31, de 20 de agosto de 2020, os registros das operações administrativas são efetuados no Plano de Gestão Administrativa – PGA, que possui patrimônio compartilhado com os respectivos planos de benefícios previdenciais.

De acordo com a Instrução Normativa nº 31 e art. 3º da resolução CNPC nº 48, o patrimônio do PGA é constituído pelas receitas administrativas, ou seja, fontes de custeio (Custeio Previdencial, Custeio dos Investimentos, Receitas Diretas, Dotações Iniciais e Doações), deduzidas das despesas administrativas, constituição/reversão de contingências, reversão de recursos para o plano de benefícios e fluxo dos investimentos, sendo as sobras ou insuficiências alocadas ou revertidas nos respectivos Fundos Administrativos.

A escrituração contábil das operações administrativas seguirá o contexto jurídico proposto pela legislação vigente e ademais ao regulamento do PGA. De acordo com o art. 6º, Instrução Normativa Nº 31, o regulamento do PGA da entidade deve conter regras claras e objetivas que tratam, no mínimo, as fontes de custeio e das destinações dos recursos administrativos, dos direitos e das obrigações dos planos de benefícios, dos patrocinadores, dos participantes e assistidos, da transferência de gerenciamento, da criação e extinção de planos de benefícios de caráter previdencial e/ou assistencial, da retirada de patrocínio e adesões de novos patrocinadores, bem como de outras formas de reorganização.

Nesse aspecto, cada plano de benefício terá participação no patrimônio administrativo e esta EFPC registrará ao final de cada mês a respectiva participação no Ativo e no Passivo (Fundo Administrativo do PGA) a equivalente participação do plano de benefícios no fundo administrativo registrado no PGA conforme art. 7º, Instrução Normativa Nº 31, de 20 de agosto de 2020.

Na hipótese desta EFPC apresentar fundo administrativo a descoberto, a entidade observará o art. 8º, Instrução Normativa Nº 31, de 20 de agosto de 2020, e apresentará estudo de viabilidade para reestabelecer o equilíbrio e saúde das operações administrativas.

4. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS NOS GRUPOS DE CONTAS

4.1 DISPONÍVEL

O grupo “Disponível” é utilizado para absorver registros contábeis das movimentações financeiras realizadas no caixa/banco, tais como dinheiro em espécie, transações eletrônicas, bloqueios judiciais, bem como valores equivalentes, como cheques em tesouraria ou em trânsito na mão de terceiros e/ou valores vinculados, que representem recursos de liquidez imediata.

O saldo do caixa deve estar registrado na EFPC, em uma ou diversas contas, dependendo das necessidades operacionais, mas seus registros devem ser alocados por plano de benefícios e PGA.

São representados normalmente pelas contas de livre movimentação mantidas em instituições bancárias.

4.2 GESTÃO PREVIDENCIAL

Os registros das adições (contribuições dos participantes e patrocinadoras) e deduções (benefícios, resgates, e outras deduções) são escriturados pelo regime de competência (art. 10, CGPC nº 43).

As contribuições dos participantes, assim como as folhas de benefícios, resgates e portabilidades, são segregadas por plano de benefícios.

4.3 GESTÃO ADMINISTRATIVA

A gestão administrativa é apurada pelo regime de competência, e opera conforme as determinações contidas no Regulamento do Plano de Gestão Administrativa – PGA e plano de custeio, aprovados pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

4.3.1 RECEITAS E DESPESAS

As receitas administrativas são operações de natureza administrativa de cada Plano, representadas pelas contribuições dos Participantes, bem como pelas receitas diretas do PGA, reembolsos, taxa de empréstimos¹ aos Participantes, dotação inicial, doações e custeio de investimentos para administração da EFPC em conformidade com o plano de custeio.

Os registros das fontes de custeio administrativo, sejam oriundos das contribuições previdenciais (taxa de carregamento) e/ou da taxa de administração dos investimentos (taxa de administração) e outras fontes, são efetuados periodicamente, seguindo as características do plano anual de custeio constante na Demonstração Atuarial – DA, pelo Regulamento do PGA e/ou orçamento anual da entidade.

As despesas administrativas englobam os gastos administrativos do funcionamento da EFPC. Tais como: salários e encargos, treinamentos, serviços de terceiros, depreciações e amortizações, além de despesas gerais e por fim, despesas tributárias.

¹ A entidade, até a data da publicação deste documento, não possui operações com participantes (empréstimos) em sua carteira de investimentos, contudo, este documento prevê o aspecto contábil a ser realizado quando assim ocorrer.

4.3.2 CÁLCULO DO PIS E DA COFINS

A contabilidade será responsável pelo cálculo do PIS e COFINS nas alíquotas estabelecidas na legislação, sobre qualquer receita administrativa inerente ao exercício da atividade da Entidade, nos termos da legislação vigente.

4.3.3 CRITÉRIOS DE RATEIO

De acordo com o art. 8º da resolução CNPC Nº 48, de 8 de dezembro de 2021, o critério de rateio deve, obrigatoriamente, considerar os seguintes aspectos:

- I - os recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;
- II - as contribuições e os benefícios concedidos;
- III - a quantidade e a modalidade dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;
- IV - o número de participantes e assistidos;
- V - a utilização do fundo administrativo;
- VI - as fontes de custeio administrativo; e
- VII - a forma de gestão dos investimentos.

Vale destacar que o critério de rateio das despesas administrativa refere-se aos aspectos quantitativos e qualitativos no que tange a participação dos planos de benefícios administrados pela entidade.

As receitas administrativas comuns aos planos de benefícios deverão conter critério de rateio aprovado pelo conselho deliberativo, assim como as despesas administrativas.

4.3.4 FUNDO ADMINISTRATIVO

O Fundo administrativo corresponde à parcela ainda não utilizada das receitas destinadas especificamente pelo Plano de Custeio para a cobertura dos gastos administrativos acrescidos das respectivas rentabilidades líquidas.

O Regulamento do PGA deve conter no mínimo fontes de custeio e das destinações dos recursos administrativos, dos direitos e das obrigações dos planos de benefícios, dos participantes e assistidos, da criação e extinção de planos de benefícios de caráter previdencial e, bem como de outras formas de reorganização.

4.3.5 INDICADORES DE GESTÃO

A Resolução CNPC nº 48, de 08 de dezembro de 2021, Art. 10, estabelece que caberá ao Conselho Deliberativo, ou outra instância estatutária, “fixar os critérios quantitativos e qualitativos para a realização das despesas administrativas e os indicadores de gestão para acompanhamento e avaliação objetiva da evolução das despesas administrativas, inclusive gastos com pessoal, e suas metas.”.

Os indicadores de gestão administrativa devem ser definidos pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Deliberativo da EFPC, devendo seus critérios constar no Regulamento do Plano de Gestão Administrativa.

De acordo com o Artigo 11, da Resolução CNPC nº 48/2021, cabe ao Conselho Fiscal da EFPC o acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive, quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos, bem como, a avaliação das metas estabelecidas para os indicadores de gestão, em consonância com o inciso I do artigo 19 da Resolução CGPC nº13, de 2004.

4.4 INVESTIMENTOS

4.4.1 APLICAÇÕES, RESGATES, VALORIZAÇÃO E CONCESSÃO

O realizável de investimentos corresponde a parcela significativa do ativo do plano de benefícios, e deve ser detalhado em notas explicativas da EFPC de forma clara, objetiva e comparativa para a melhor compreensão por parte do usuário da informação contábil.

As informações sobre o realizável dos investimentos são um indicativo quanto à adequação entre a estrutura de investimentos do plano de benefícios e sua necessidade de liquidez e solvência, na qual a **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - CURITIBAPREV** deve observar os critérios previstos em legislação e segui-los de modo a evitar quaisquer riscos, no tange à legislação, aos participantes.

A entidade possui gestão e controle sobre decisões relativas aos investimentos, contudo, esta entidade optou pela terceirização da gestão operacional, cabendo a entidade CuritibaPrev a decisão final quanto alocação dos respectivos investimentos. E adicionalmente, acompanha juntamente com o terceirizado a evolução dos saldos e assuntos afins. A decisão de terceirizar a carteira dos investimentos ou mantê-la sobre gestão da entidade caberá ao conselho deliberativo.

A evidenciação dos investimentos deve permitir aos usuários aferir a significância dos diferentes segmentos de aplicação para a posição patrimonial e financeira, bem como para o desempenho dos planos de benefícios.

Deverão constar, em notas explicativas, eventuais provisões para perdas, com a devida caracterização da natureza e extensão por segmento de investimentos e por ativo, evidenciando o saldo do exercício anterior.

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - CURITIBAPREV** deve evidenciar a forma de precificação adotada para os ativos de sua carteira de investimentos que não puderem ser marcados a mercado em virtude de ausência de negociação no período de 180 (cento e oitenta) dias que antecederem a data-base das demonstrações.

Anualmente a entidade divulgará a política de investimentos em endereço eletrônico (site) contendo os requisitos exigidos pela legislação vigente.

4.4.2 RENDA FIXA

As aplicações de Renda Fixa são classificadas em duas categorias específicas, de acordo com a intenção de negociação. Os títulos na categoria "para negociação" incluem os títulos e valores mobiliários com o objetivo de poderem ser negociados antes do vencimento, sendo contabilizados pelo valor de mercado.

Os títulos na categoria "mantidos até o vencimento" incluem os títulos e valores mobiliários para os quais haja a intenção e capacidade financeira para mantê-los em carteira até o vencimento, sendo contabilizados ao custo de aquisição, acrescidos dos rendimentos *pro rata temporis*, incorridos até a data base das demonstrações.

A reclassificação de títulos mantidos até vencimento para negociação deve observar os requisitos da legislação vigente.

Títulos com vencimento até 5 anos devem ser registrados pelo valor de mercado.

A política de investimentos observará avaliação dos ativos de renda fixa a legislação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

4.4.3 RENDA VARIÁVEL

As aplicações em ações são registradas pelos valores de mercado, obtidos pelas cotações de fechamento na data do balanço ou data anterior mais próxima, com exceção das ações que não tiverem sido negociadas nos últimos seis meses, as quais são registradas pelo menor valor entre o preço de custo e o valor patrimonial.

Os Fundos de Renda Variável são registrados ao custo de aquisição acrescido dos ganhos auferidos ou perdas incorridas até a data dos balancetes ou das demonstrações contábeis.

A variação apurada entre o valor atual de mercado e o anterior é apropriada mensalmente à conta de Rendas/Variações Positivas e/ou Deduções/Variações Negativas. As receitas decorrentes de dividendos e bonificações em espécie são contabilizadas no respectivo exercício em que foram declarados pelas empresas.

Observar na avaliação dos ativos de renda variável a legislação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

4.4.4 INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS

O segmento de Investimentos Estruturados pode conter fundos de investimento: em participação e em multimercado; fundos classificados como “Ações – Mercado de Acesso”; e Certificados de Operações Estruturadas.

A aquisição de fundos se dá em número de cotas e a apuração do valor dessas cotas deverá ser feita de acordo com normas específicas definidas pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

Observar na avaliação dos ativos de investimentos estruturados a legislação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

4.4.5 INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIO

O segmento de investimento imobiliário pode conter fundos de investimento imobiliário (FII), Certificados de Recebíveis Imobiliários (CRI) e Cédulas de Crédito Imobiliário (CCI).

Observar na avaliação dos ativos de investimento imobiliário a legislação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

4.4.6 EMPRÉSTIMOS E OPERAÇÕES COM PARTICIPANTES

São registradas às operações de empréstimos concedidos aos Participantes (Ativos e Assistidos).

O saldo deve refletir a posição atualizada da carteira na apuração mensal dos balancetes ou demonstração contábil. Esta entidade deve ainda, manter controle de concessão, saldo devedor, parcelas vencidas e a vencer, controle de inadimplências, ações de cobranças, para cada contrato com o participante nos termos do Regulamento de Empréstimos.

Até o momento da publicação desta política, não há planejamento para concessão de operações com participantes (empréstimos), contudo, caberá aos órgãos de governança definir tal estratégia.

4.4.7 DERIVATIVOS

As operações com derivativos são contabilizadas da seguinte forma:

- I. os ativos adquiridos ou alienados em operações a termo, na data da operação, por seus valores de cotação no mercado à vista, sendo as parcelas a receber ou a pagar ajustadas a valor presente, tomando-se por base a taxa de cada contrato;
- II. os prêmios pagos ou recebidos em operações com opções na data da operação, na respectiva conta de ativo ou passivo;
- III. apropriação das variações do valor justo do derivativo em "Rendas/Variações Positivas", ou em "Deduções/Variações Negativas";
- IV. os demais derivativos, na data da operação, em contas de ativo ou passivo de acordo com as características do contrato; e
- V. os desembolsos referentes às taxas e corretagens a débito de "Deduções/Variações Negativas".

Deve-se observar, ainda na avaliação dos instrumentos financeiros de derivativos a legislação estabelecida pela CVM e registrar a diferença apurada entre o valor contábil e a avaliação realizada em conta analítica do respectivo derivativo, tendo como contrapartida

"Rendas/Variações Positivas" ou "Deduções/Variações Negativas", vedada a compensação de receitas com despesas em contratos distintos; e registrar os títulos, valores mobiliários e outros ativos dados em garantia de operações com derivativos em contas analíticas dos próprios ativos que destaquem a vinculação, mantendo-se os critérios originais de avaliação.

Adicionalmente, os sistemas de controles internos devem conter informações que permitam identificar, individualmente, as partes pactuantes, as características e os valores dos contratos negociados, e divulgar em notas explicativas, a transação e o valor de referência.

4.4.8 OPERAÇÕES COMPROMISSADAS

As Operações Compromissadas tratam-se de compras de títulos públicos federais, sem alteração de titularidade, com compromisso de revenda, bem como as vendas de títulos públicos federais com compromisso de recompra.

O registro contábil das operações compromissadas são contabilizadas da seguinte forma:

- I. contabilizado pelo valor efetivamente desembolsado ou recebido;
- II. reconhecida os custos de transação, como corretagens e outras taxas incidentes, a débito de "Deduções/Variações Negativas"; e
- III. apropriada mensalmente os rendimentos ou encargos dessas operações, a crédito ou a débito de "Rendas/Variações Positivas" ou "Deduções/Variações Negativas", respectivamente, em razão do prazo decorrido, admitindo-se a apropriação em períodos inferiores a um mês e reconhecidas conforme o princípio da competência, em razão da fluência do prazo da operação.

4.4.9 PROVISÃO PARA CRÉDITOS DE LIQUIDAÇÃO DUVIDOSA – PCLD

A provisão para perdas prováveis na realização dos ativos deverá ser constituída com base no valor vencido e vincendo, conforme o número de dias de atraso, atendendo legislação vigente.

4.5 IMOBILIZADO E INTANGÍVEL

4.5.1 IMOBILIZADO

São exemplos de ativo imobilizado, itens tangíveis ligados à atividade fim das EFPC, tais como: móveis e utensílios, máquinas e equipamentos, computadores e periféricos, veículos e imóveis de uso próprio adquiridos com recursos administrativos não pertencentes aos planos de benefícios.

A Entidade deverá adotar no registro contábil do imobilizado, as seguintes regras:

- I. Nas aquisições e alienações a prazo, os encargos devem ser contabilizados, respectivamente, nas contas de despesas e receitas do PGA;
- II. As benfeitorias realizadas devem ser contabilizadas como acréscimo no valor dos respectivos imóveis;
- III. Os gastos decorrentes da manutenção e conservação de bens próprios ou locados de terceiros devem ser contabilizados em conta de despesa do PGA;
- IV. A depreciação e a amortização deverão ser calculadas pelo método linear, observando as Normas Brasileiras de Contabilidade, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e em conformidade com o item 51, NBC TG 27, citamos: “O valor residual e a vida útil de um ativo são revisados pelo menos ao final de cada exercício e, se as expectativas diferirem das estimativas anteriores, a mudança deve ser contabilizada como mudança de estimativa contábil, segundo a NBC TG 23 – Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro”.

4.5.2 INTANGÍVEL

Intangível é um ativo identificável sem substância física, isto é, sem corpo físico. Os ativos intangíveis são incorpóreos representados por direitos de uso de um bem ou direitos associados a uma organização, tais como: softwares, patentes, marcas registradas, direitos autorais, desenvolvimento de tecnologia dentre outros bens incorpóreos.

Além do registro de direitos de uso e custos de implantação de Sistemas de Gestão, registradas pelo custo de aquisição, excepcionalmente nas EFPC quando os gastos administrativos decorrem da implantação, organização e desenvolvimento no início das

atividades da Entidade os mesmos poderão ser diferidos, nesse caso o registro contábil ocorrerá no Intangível.

Neste sentido, de acordo com as instruções contábeis editadas pela Previc, a EFPC, no registro contábil do intangível, deve observar as seguintes regras:

- I. Deve observar exclusivamente as normas editadas pelo CFC;
- II. No registro contábil das amortizações, deve observar as seguintes regras: i) a amortização do intangível deve ser contabilizada, mensalmente, como redutora, em conta analítica do respectivo ativo, tendo como contrapartida a conta de resultado do PGA; ii) a amortização dos gastos com elaboração e implantação de novos planos de previdência complementar deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de aprovação do plano de benefícios pela Previc; iii) a amortização deve ser calculada pelo método linear; e iv) a amortização do intangível independe da existência do resultado do PGA;
- III. Os gastos com implantação, reorganização e desenvolvimento, seguirão os critérios permitidos pela Previc para a amortização dos investimentos realizados, conforme estudo de viabilidade apresentado pela EFPC;
- IV. Projetos para serem registrados no intangível devem atender os requisitos do CPC 04.

4.6 TRATAMENTO DAS PROVISÕES CONTINGENCIAIS

A estrutura do Exigível Contingencial prevista na planificação das EFPC tem o objetivo de reconhecer contabilmente os valores das provisões das ações judiciais associadas às gestões Previdencial, Administrativa e de Investimentos com probabilidade de perda provável, as quais devem ser segregadas por plano de benefícios e PGA, ou possível, a depender do caso, conforme NBC TG 25. O registro deve estar em consonância com as normas editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

Para a correta explicitação dos riscos envolvidos, reais ou potenciais, a EFPC deve registrar com a acurácia devida as provisões contingenciais relacionadas a ações judiciais, em especial as referentes às questões previdenciais, trabalhistas e tributárias. É necessária a

evidenciação das provisões consideradas relevantes, com informações sobre a evolução dos processos judiciais em aberto e dos valores provisionados entre os exercícios.

A assessoria jurídica deve elaborar relatório contemplando todas as ações judiciais da entidade, contendo, no mínimo, as seguintes informações: identificação das partes, descrição da natureza da ação, avaliação da probabilidade de perda (ou êxito) e estimativa do valor.

O valor a ser provisionado deve ser calculado com base na melhor estimativa de desembolso, determinada pela administração da EFPC, devendo ter cuidado para que o passivo não seja subavaliado ou superavaliado em virtude do grau de incerteza que envolve essa estimativa.

As provisões devem ser avaliadas, no mínimo, no encerramento de cada exercício e ajustadas para refletir a melhor estimativa de desembolso, sem prejuízo de reavaliação a qualquer tempo na ocorrência de alterações relevantes nas ações judiciais.

4.7 PASSIVOS CONTINGENTES

São passivos de prazo ou valor incerto, em conformidade com a definição do pronunciamento técnico CPC 25, homologada pelo CFC e ratificada pelo CNPC.

Para os processos judiciais e/ou administrativos, nas áreas trabalhista e previdencial, deverão ser escrituradas provisões para todos os processos em que a Entidade é ré e representam perda provável, possível, este a depender do caso e com anuência da governança, ou se encontram em fase de execução.

Majoritariamente, nos processos em que a Entidade é ré e que o risco de perda é classificado como possível, a entidade evidenciará em Nota Explicativa e, quando a classificação do risco de perda for remota, não há constituição de provisão e/ou divulgação nas Demonstrações Contábeis. Entretanto, todos os casos serão avaliados individualmente e respeitando os princípios qualitativos da contabilidade. O Exigível Contingencial é obtido

através das classificações de perda provável ou possível (casos com exceções à regra, conforme NGC TG 25), divulgada nas Demonstrações Contábeis.

Anualmente a entidade realiza a revisão dos valores estimados por objetos e, desta forma, a suficiência das provisões constituídas para os processos judiciais e administrativos para atender a eventuais perdas decorrentes desses processos.

4.8 ATIVOS CONTINGENTES

O Ativo contingente não deve ser reconhecido nas demonstrações contábeis da Entidade, uma vez que pode tratar-se de resultado que nunca venha a ser realizado. O reconhecimento contábil apenas ocorrerá quando a realização do ganho for **praticamente** certa, conforme NBC TG 25.

A entidade deve divulgar breve descrição da natureza dos ativos contingentes em notas explicativas, quando for provável a entrada de recursos.

4.9 DEPÓSITOS JUDICIAIS E RECURSAIS

Registram-se os valores relativos aos pagamentos relacionados aos processos judiciais, por meio de “Bloqueio online” ou “Depósito judicial”. A atualização dos depósitos judiciais deverá ocorrer por ocasião do levantamento de valores em favor da entidade.

4.10 PROVISÕES MATEMÁTICAS

As provisões matemáticas serão calculadas com base na massa de participantes, de assistidos e de beneficiários dos planos de benefícios de caráter previdenciário, admitidas hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras, e são realizadas com o objetivo principal de dimensionar os compromissos do plano de benefícios e estabelecer o plano de custeio de forma a manter o equilíbrio e a solvência atuarial, bem como o montante das provisões matemáticas e fundos previdenciais. Essas provisões matemáticas são atualizadas mensalmente conforme apresentação das evoluções pelos atuários responsáveis ou por meio de controles gerenciais de evolução teóricas.

Para os planos de benefícios na modalidade de contribuição definida, cujos benefícios programados têm seu valor permanentemente ajustado ao saldo de conta mantido em favor do Participante, inclusive na fase de percepção de benefícios, considerando o resultado líquido de sua aplicação, os valores aportados e os benefícios pagos, a evolução dos saldos consideram a acumulação de recursos, variação da cota dos planos e as deduções destinadas ao pagamento dos referidos benefícios.

Para os planos de benefícios na modalidade benefício definido (BD), as provisões matemáticas são apuradas com base em cálculos atuariais, procedidos pelos atuários responsáveis pelos planos. Representam os compromissos acumulados no encerramento do exercício, relativos aos benefícios concedidos e a conceder ajustados a valor presente.

4.11 EQUILÍBRIO TÉCNICO

Registro do resultado do plano previdenciário acumulado no período, obtido a partir do ativo total, deduzidos os valores do passivo exigível, das provisões matemáticas e dos fundos.

Este equilíbrio é reavaliado anualmente durante o processo da Avaliação Atuarial. Os resultados do plano são: Superávit Técnico Acumulado e Déficit Técnico Acumulado.

Superávit Técnico Acumulado: registra o excedente patrimonial para cobertura dos compromissos totais do plano de benefícios na conta Reserva de Contingência até o limite definido na legislação vigente. A parcela que ultrapassa este limite é registrada na conta Reserva Especial para Revisão de Plano.

Déficit Técnico Acumulado: registra a insuficiência patrimonial em relação à cobertura dos compromissos totais do plano de benefícios na conta Déficit Técnico. Em caso de déficit acima do limite permitido na legislação, será necessário elaborar e aprovar plano de equacionamento.

Em relação ao superávit ou déficit, o resultado será apurado pela diferença do Ativo Líquido, Provisões Matemáticas e Fundos Previdenciais. O Déficit é registrado em Resultados a

Realizar subgrupo da rubrica Déficit Técnico Acumulado, já o Superávit é registrado em Reserva de Contingência até o limite de 25% em relação ao saldo das Provisões Matemáticas ou até o limite calculado pela seguinte fórmula, o que for menor: Limite da Reserva de Contingência = $[10\% + (1\% \times \text{duração do passivo do plano})] \times \text{Provisão Matemática}$. O excedente é registrado em Reserva Especial para Revisão do Plano a cada exercício.

4.12 LIMITE DE DÉFICIT TÉCNICO ACUMULADO

A Resolução CNPC nº 30, de 10 de outubro de 2018, dispõe sobre as condições e os procedimentos a serem observados pelas EFPC na apuração do resultado, na destinação e utilização de superávit e no equacionamento de déficit dos planos de benefícios de caráter previdenciário que administram.

Para o cálculo do Limite de Déficit Técnico Acumulado faz-se necessário apurar o Equilíbrio Técnico Ajustado, e conforme determina a Instrução nº 19, 04 de fevereiro de 2015, este é apurado pela soma do Equilíbrio Técnico e o Ajuste de Precificação dos títulos públicos federais atrelados à índice de preços classificados na categoria títulos mantidos até o vencimento.

5 LANÇAMENTOS NÃO PARAMETRIZADOS – MANUAIS

O comportamento do lançamento contábil não informatizado nas origens das informações é considerado manual na contabilidade, tornando-se um estudo relevante, pelo risco envolvido no processo, uma vez que intervenções manuais nos registros contábeis aumentam as chances de que algumas das informações contenham erros, além disso, pode haver alguma falha humana em sua execução.

A entidade instituirá controles gerenciais específicos dos lançamentos manuais e não usuais realizados, por natureza/usuário, ocorridos no período.

6 SALVAGUARDA DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

A devida organização dos documentos fiscais é de fundamental importância para qualquer EFPC, ainda mais em um momento em que as sofisticções dos órgãos fiscalizadores têm sido constantemente aperfeçoadas.

Isso diz respeito aos documentos dos diferentes setores. A documentação precisa ser guardada, organizada e protegida, evitando problemas como duplicidade, omissão de lançamentos, entre outros.

7 ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 BALANCETES MENSASIS

A utilização dos dados contábeis como fonte primária das informações gerenciais da EFPC constitui boa prática de governança, uma vez que favorece a transparência na gestão, a prestação de contas e a responsabilidade fiduciária das entidades. Bem assim, permite a visualização dos resultados dos planos de benefícios, contribui para a previsibilidade do pagamento dos benefícios e auxilia a decisão dos indivíduos na escolha das entidades como alternativa para formação de sua poupança previdenciária.

Os balancetes contábeis mensais são relatórios que apresentam o patrimônio e movimentações patrimoniais e de resultados de cada plano administrado pelas EFPC, bem como da posição consolidada. Os balancetes são apresentados em colunas que apresentam os saldos anteriores, de débitos e créditos e saldos finais de todas as contas do Plano de Contas e tem como referência as informações dos Livros Razão e Diário.

Os conceitos relacionados aos balancetes mensais apresentados pela entidade e descritos a seguir, refletem a segregação patrimonial de cada plano administrado:

- I. Balancete dos Planos de Benefícios: demonstrativo contábil para registro do patrimônio e mutações patrimoniais de cada plano de benefícios de caráter previdencial, administrado pela Entidade;
- II. Balancete do Plano de Gestão Administrativa: ente contábil com a finalidade de registrar as atividades referentes à gestão administrativa da Entidade, na forma do seu regulamento;
- III. Balancete de Ajuste de Consolidação: demonstrativo contábil necessário para demonstrar as contas passíveis de ajustes e eliminações ("Migrações entre Planos", "Compensações de Fluxos Previdenciais", "Participação no PGA", "Participação no Fundo Administrativo PGA" e valores a pagar e a receber entre planos)
- IV. Balancete Consolidado: demonstrativo contábil de consolidação do patrimônio e das mutações patrimoniais da entidade, evidenciando os procedimentos que são aplicados em cada plano.

7.2 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS

As Demonstrações Contábeis Consolidadas e por Plano de Benefícios representam, na essência, a soma dos registros contábeis, os quais são apurados com base nos respectivos movimentos ocorridos. Cada registro contábil provém de processos e controles estabelecidos pela administração da EFPC, sendo necessário, apresentar os resultados dos respectivos movimentos contábeis anuais das EFPC para os Órgãos Reguladores, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Instituidores e Participantes.

As Demonstrações Contábeis Anuais iniciam-se pela elaboração do Cronograma de Fechamento Anual, estabelecido pela administração da EFPC. Nele deve constar:

- Início e fases dos trabalhos de auditoria independente;
- Planejamento das Reavaliações Atuarias dos planos de benefícios (quando necessário);
- Apuração dos patrimônios financeiros/contábeis;
- Disponibilização de bases de fechamento aos atuários responsáveis;
- Cronograma de recebimento das Demonstrações Atuarias;
- Contabilização das informações Demonstrações Atuarias;
- Elaboração das demonstrações contábeis;
- Disponibilização das demonstrações contábeis aos auditores independentes;
- Recebimento do DRAFT do RAI;
- Recebimento do DRAFT do RCI;
- Reuniões da Diretoria e dos Conselhos para apresentação das demonstrações;
- Submissão das demonstrações contábeis ao STA da PREVIC.

Os demonstrativos finalizados são analisados pelos auditores independentes e disponibilizados para aprovação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis e são de responsabilidade da administração da entidade. Devem apresentar informações sobre os bens, direitos e obrigações que compõem o patrimônio das Entidades, de maneira ordenada e clara, para que sejam bem compreendidas nos seus aspectos relevantes.

8 CÁLCULO DA COTA DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Por se tratar de matéria técnica não prevista em lei ou outras normas correlatas, a cotização de valores nos planos de previdência é baseada em critérios e em documentos específicos da Entidade.

9 OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

A contabilidade fica responsável pela elaboração, conferência e transmissão dos serviços a serem prestados, conforme legislação e regulação vigente, notadamente, as Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, além das editadas pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC e pela PREVIC. Estas consistem nas execuções de todos os registros e procedimentos contábeis relacionados aos planos da entidade, inclusive, o da gestão administrativa, centralizados na sua sede, com base na implantação do plano de contas padrão emitido pela PREVIC, serviços mensais, anuais e obrigações acessórias, tais como:

- ✓ Conciliar as contas contábeis com a documentação financeira e fiscal da entidade;
- ✓ Classificar os lançamentos contábeis, de acordo com a legislação e Plano de Contas vigente determinado pelos órgãos competentes;
- ✓ Cadastrar e contabilizar o controle individualizado dos bens do Ativo Imobilizado, bem como sua respectiva depreciação;
- ✓ Contabilizar a arrecadação de acordo com o documento enviados pela entidade;
- ✓ Contabilizar os benefícios de prestação continuada e os institutos, de acordo com os relatórios enviados pela entidade;
- ✓ Contabilizar as despesas administrativas, de acordo com o critério de rateio estabelecido no Regulamento do PGA ou no orçamento anual;
- ✓ Contabilizar os investimentos, de acordo com o extrato do demonstrativo de caixa da custódia;
- ✓ Contabilizar os empréstimos, conforme relatório enviado pela entidade, quando houver;
- ✓ Calcular cota mensal;
- ✓ Contabilizar as provisões matemáticas, de acordo com informações repassadas pela entidade;
- ✓ Gerar e enviar balancetes contábeis aos órgãos competentes;
- ✓ Enviar mensalmente à Entidade o protocolo de entrega de todas as obrigações vigentes;
- ✓ Elaborar as Demonstrações Contábeis, conforme previsão legal;
- ✓ Encaminhar as demonstrações contábeis à PREVIC;
- ✓ Atender às informações solicitadas pela auditoria;

- ✓ Apoio na elaboração do plano de custeio, quando solicitado pela entidade;
- ✓ Entrega das informações extracontábeis, previstas na IN 31 de 20 de agosto 2020.
- ✓ Calcular e enviar as guias dos tributos a recolher:
 - DARFs de CSRF e IRRF sobre serviços tomados;
 - DARFs de PIS/COFINS sobre receita administrativa;
 - Guia TAFIC (quadrimestralmente);
- ✓ Elaborar e entregar à RFB as seguintes obrigações acessórias, nas periodicidades:

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS	MENSAL	ANUAL
EFD (PIS/COFINS)	X	
SPED Fiscal ECF		X
SPED Contábil ECD		X
DCTF	X	
DIRF		X
DCTFWeb	X	
EFD-REINF	X	

Folha de Pagamento

Execução, observada a legislação trabalhista, previdenciária e tributária pertinentes, das rotinas da folha de pagamento dos colaboradores, tais como:

- ✓ Acompanhar as convenções coletivas e processar as alterações necessárias;
- ✓ Processar cálculos (folha mensal, férias, 13º e PLR);
- ✓ Apurar os encargos e enviar guias (FGTS, INSS, IRRF);
- ✓ Transmitir informações e fazer as implantações do e-social conforme cronograma estabelecido pela RFB;
- ✓ Enviar informe de rendimentos; e,
- ✓ Preparar arquivo da folha dos colaboradores para transmissão da DIRF.

10 GESTÃO DE RISCOS

A entidade é administradora de planos de benefícios previdenciários e está exposta a diversos riscos que fazem parte do negócio, que precisam ser identificados por exposição dentro de prévia definição dos níveis considerados aceitáveis e serem avaliados quanto à sua probabilidade de incidência.

E em linha com o Artigo 12 da Resolução CGPC 13, todos os riscos que possam comprometer a realização dos objetivos da entidade devem ser continuamente identificados, avaliados, controlados e monitorados, e a adoção de uma metodologia de gestão aderente à Supervisão Baseada em Riscos em relação à Fundação e dos planos de benefícios administrados por ela.

A Entidade mantém uma estrutura apropriada de gerenciamento de risco que avalia periodicamente os riscos e apresenta medidas com vistas a mitigá-los, dentre os quais se destacam: Risco de crédito, Risco de mercado, Risco de liquidez, Risco Operacional, Risco de governança, Risco atuarial, Risco de contraparte, Risco de tecnologia da informação (TI, Risco legal, entre outros).

11 GOVERNANÇA CORPORATIVA - INFORMAÇÃO CONTÁBIL

A adoção de práticas de governança estabelecida no artigo 1º da Resolução CGPC 13/2004 está diretamente ligada à informação contábil através de uma PRESTAÇÃO DE CONTAS de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, e com a TRANSPARÊNCIA que permita a transmissão de todas as informações que são de interesse dos stakeholders, além daquelas que já são obrigatórias pela legislação vigente.

Sem alterar as exigências legais, é importante ter o objetivo de tratar dos requisitos básicos de elaboração e evidenciação a serem observados na divulgação das Demonstrações Contábeis, considerando que para a informação contábil ser útil, ela precisa ser relevante, fidedigna, comparável, verificável, tempestiva e compreensível a que se propõe.

12 APROVAÇÃO

A presente Política entrará em vigor a partir da aprovação pelo Conselho Deliberativo.

Aprovada na 26ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo realizada no dia 29/09/2022.