



POLÍTICA CONTÁBIL

2022

SEBRAE PREVIDÊNCIA – Instituto SEBRAE de
Seguridade Social

Resumo

O presente documento refere-se a Política Contábil da entidade SEBRAE PREVIDÊNCIA administradora de Planos de Benefícios conforme estabelece as Normas de procedimentos contábeis vigentes, elaborada em parceria com a empresa PRP Soluções Contábeis LTDA.

INTRODUÇÃO

Esta Política está em consonância com a norma vigente que prevê que é de responsabilidade das EFPC à 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 aprimorar 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 em favor dos Participantes, Patrocinadores e Instituidores.

A QUEM SE APLICA

A Política Contábil destina-se ao segmento das EFPC e usuários das demonstrações contábeis:

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

CAPÍTULO I

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

A contabilidade do SEBRAE PREVIDÊNCIA é de responsabilidade da empresa PRP Soluções Contábeis LTDA., empresa especializada no mercado das EFPC, sendo realizada a escrituração contábil por integração dos sistemas operacionais e as conferências e conciliações realizadas com documentos comprobatórios, mantendo em sua sede os livros obrigatórios e auxiliares dos períodos já processados.

As demonstrações contábeis são elaboradas de acordo com as práticas e normas contábeis vigentes no Brasil aderentes aos pronunciamentos, interpretações e orientações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC, homologados pelos órgãos reguladores, bem como pelas legislações emitidas pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar – CNPC e Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

Os registros contábeis são realizados de acordo com a estrutura do plano de contas aprovado para o segmento de fundos de pensão no Brasil, separadamente, por planos de benefícios e plano de gestão administrativa, gerando demonstrações contábeis, balancetes, razões e diários individualizados.

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.

As exceções são as arrecadações dos planos instituídos, patrocinados de contribuição definida, contribuição variável e autopatrocinados, que são escrituradas pelo regime de caixa.

As rendas/capital próprio recebidos em dinheiro, decorrentes de investimentos em variações positivas de dividendos, bonificações e juros sobre ações, são reconhecidos após a publicação da decisão da Assembleia Geral dos Acionistas das empresas investidas.

O SEBRAE PREVIDÊNCIA adota em sua escrituração contábil e respeita a independência patrimonial, de forma a identificar, separadamente, os planos de benefícios por ela administrados. As informações segregadas por plano de benefícios são relevantes para os usuários da informação.

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

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, que representem recursos de liquidez imediata.

Além da conta corrente dos planos, o disponível também é utilizado para o controle das contas correntes das custódias registradas por perfil de investimento. O saldo do Fundo de caixa está também registrado no disponível e serve para as pequenas despesas administrativas da entidade.

1.1 PROCESSO CONTA CORRENTE

Liquidação das despesas e receitas pela área administrativa e previdenciária utilizando as contas a pagar e a receber na realização das apropriações, além das operações de aplicação e resgate dos investimentos.

2. GESTÃO PREVIDENCIAL

Registra as adições (contribuições e outras adições) e deduções (benefícios, institutos e outras deduções) segregadas por plano de benefícios.

As contribuições em atraso de serviço passado devem observar os termos do Regulamento do plano.

2.1 PROCESSO ADIÇÕES

Apropriação das adições pela integração dos movimentos pelo sistema Previdenciário (arrecadação) e a liquidação pela integração financeira no movimento dos recebimentos.

2.2 PROCESSO DEDUÇÕES

Apropriação das deduções pela integração dos movimentos pelo sistema Previdenciário (benefícios e institutos) e a liquidação pela integração financeira no momento dos pagamentos.

3. GESTÃO ADMINISTRATIVA

Em conformidade com a norma vigente, os registros das operações administrativas são efetuados no Plano de Gestão Administrativa – PGA, que possui patrimônio compartilhado com os respectivos planos de benefícios previdenciais.

O patrimônio do PGA é constituído pelas receitas administrativas (Custeio Previdencial, Custeio dos Investimentos, Receitas Diretas, Dotações Iniciais e Doações), deduzidas das despesas administrativas, dos investimentos, 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 gestão administrativa é apurada pelo regime de competência, e opera conforme as determinações contidas no Regulamento do PGA, aprovado pelo Conselho Deliberativo da entidade.

Os processos administrativos da entidade possuem regras próprias definidas no regulamento do PGA e no orçamento anual aprovado pelo

Conselho Deliberativo, executado pela Diretoria e acompanhado pelo Conselho Fiscal.

3.1. RECEITAS ADMINISTRATIVAS

As receitas administrativas são operações de natureza administrativa, representadas pelas taxas administrativas aplicadas sobre os Recursos Garantidores de cada Plano de acordo com o plano de custeio definido anualmente pelo atuário responsável. Pelo fato de o Plano SEBRAEPREV possuir perfis de investimento, as taxas são aplicadas nos respectivos perfis¹.

Outra fonte de custeio são as taxas administrativas cobradas nos empréstimos concedidos aos participantes, sendo que o objetivo dessas taxas é o de custear as despesas operacionais da administração da carteira de empréstimos.

A entidade também possui Receitas Diretas provenientes do repasse de pró-labore da seguradora e taxa de carregamento sobre contribuições retroativas em que, de acordo com o plano de custeio da época, havia a incidência da respectiva taxa nas contribuições.

Além das receitas administrativas descritas anteriormente, poderá haver outras que venham a ser aprovadas pelo Conselho Deliberativo do SEBRAE PREVIDÊNCIA.

A apropriação das receitas administrativas é realizada automaticamente pelo sistema contábil e de empréstimos. As receitas administrativas provenientes das seguradoras são registradas pelo administrativo no processo de seguros.

3.2. PROCESSO DESPESAS ADMINISTRATIVAS

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

¹ Conservador, Moderado e Arrojado.

consumo da entidade. A entidade segue a estrutura padrão das contas de despesas em acordo ao plano de contas padrão.

A apropriação das despesas administrativas é realizada pela área administrativa utilizando-se o sistema financeiro, sendo que, a liquidação de cada despesa segue o fluxo financeiro e contratual de cada uma.

3.3. 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.

A apropriação das despesas administrativas de Pis/Cofins são realizadas pela contabilidade e validadas pela área administrativa, utilizando-se uma planilha de controle do demonstrativo de cálculo, sendo que a liquidação ocorre até o 20º dia do mês seguinte ao apropriado.

3.4. CRITÉRIOS DE RATEIO

As despesas administrativas comuns aos planos de benefícios são apuradas por meio de critérios de rateio estabelecidos no orçamento anual da entidade, além das despesas comuns são realizadas as despesas diretas onde são alocados os gastos exclusivos da administração direta dos planos.

Os critérios de rateio das despesas administrativas deverão ser objetivos, uniformes ao longo do tempo e deverão levar em consideração as especificidades e complexidade dos planos de benefícios.

3.5. 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.

A metodologia de critério de rateio representa a forma de apropriação de gastos comuns aos planos de benefícios administrados pela EFPC, onde confrontados com as Receitas Administrativas são apurados os Fundos Administrativos dos planos demonstrando o equilíbrio administrativo.

Mediante aprovação do Conselho Deliberativo, a EFPC poderá constituir um fundo denominado “Compartilhado” com sobras do estoque do Fundo Administrativo formado a partir do ano de 2018, o qual servirá para fomentar a implantação de novos planos de benefícios. Os valores acumulados no Fundo Compartilhado poderão ser utilizados para custear o fomento de novos planos. O Administrador Responsável pelo Plano de Benefícios - ARPB da EFPC deverá manter atualizado o controle dos valores utilizados/destinados do Fundo Administrativo e prestar informações periódicas ao Conselho Fiscal, a quem caberá, além do acompanhamento, registrar em seu relatório semestral de controles internos a conformidade em relação às normas.

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 patrocinadores, dos participantes e assistidos, da transferência de gerenciamento, da criação e extinção de planos de benefícios de caráter previdencial e assistencial, da retirada de patrocínio e adesões de novos patrocinadores, bem como de outras formas de reorganização.

Os balancetes de cada plano deverão apresentar a participação no Fundo Administrativo, com exceção ao Fundo Administrativo Compartilhado, se houver.

3.6 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.

3.7. INDICADORES DE GESTÃO

A norma atual estabelece que caberá ao Conselho Deliberativo, ou outra instância estatutária competente, fixar os critérios quantitativos e qualitativos das

despesas administrativas, bem como as metas para os indicadores de gestão para avaliação objetiva das despesas administrativas, inclusive gastos com pessoal.

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.

O Conselho Fiscal da EFPC deve realizar 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.

4. INVESTIMENTOS

4.1. APLICAÇÕES, RESGATES, VALORIZAÇÃO E CONCESSÃO

O realizável de investimentos corresponde a parcela significativa do ativo dos planos 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 EFPC deve identificar os perfis de investimentos, as rentabilidades das aplicações e as respectivas exposições ao risco.

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 EFPC 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, devendo também ser demonstrados os critérios utilizados para apuração do valor justo dos títulos e

valores mobiliários e se estão de acordo com a normatização atual e orientações técnicas estabelecidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade, aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade.

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 em até 5 anos devem ser registrados pelo valor de mercado. Deve-se observar na avaliação dos ativos de renda fixa a legislação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

4.3. RENDA VARIÁVEL

As aplicações em ações são registradas pelo valor de custo de aquisição, avaliadas à valor de mercado, obtidos pelas cotações de fechamento divulgada diariamente. No caso de ações que não tiverem sido negociadas nos últimos três meses, o registro deverá ocorrer com base em laudo de avaliação realizado pela entidade ou especialista registrado na CVM. Os custos de transação das operações deverão ser reconhecidas em deduções/variações negativas, e quando da venda dessas ações no mercado a vista o registro deverá ser pelo valor líquido, deduzindo-se o valor das taxas e corretagens.

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

A variação apurada entre os períodos deverá ser registrada em Rendas/Variações Positivas e/ou Deduções/Variações Negativas. As receitas decorrentes de dividendos e bonificações são contabilizadas em Rendas/Variações Positivas.

Deve-se observar na avaliação dos ativos de renda variável a legislação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

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 quotas e a apuração do valor dessas quotas deverá ser feita de acordo com normas específicas definidas pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

Deve-se observar na avaliação dos ativos de investimentos estruturados a legislação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

4.5. INVESTIMENTOS EM IMÓVEIS

Os Imóveis são registrados pelo custo de aquisição ou construção e atualizados conforme laudos técnicos de avaliação emitidos por empresas especializadas, anualmente, em conformidade com normas vigentes. O segmento de investimento imobiliário pode conter, ainda, fundos de investimento imobiliário (FII), Certificados de Recebíveis Imobiliários (CRI) e Cédulas de Crédito Imobiliário (CCI). Deve-se observar na avaliação dos ativos de investimento imobiliário a legislação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

4.6. EMPRÉSTIMOS E OPERAÇÕES COM PARTICIPANTES

Registra as operações de empréstimos concedidos aos Participantes (Ativos e Assistidos). O saldo deve refletir a posição atualizada da carteira na

apuração mensal dos balancetes ou da demonstração contábil. A EFPC 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.

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.

4.8. OPERAÇÕES COMPROMISSADAS

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

4.9. 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 estabelecidos na política de gestão de risco de crédito, exceto as contribuições em atraso previstas no plano de custeio dos planos de benefícios que deverá ter como base o valor vencido, atendendo aos dispostos baixados pelos Órgãos de Regulamentação e Supervisão do segmento fechado de previdência complementar.

5. IMOBILIZADO E INTANGÍVEL

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, às taxas anuais de 10% para instalações em geral, móveis e utensílios e, 20% para veículos e equipamentos de informática.

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, desde que a entidade apresente plano de viabilidade econômico-financeira; iii) a amortização deve ser calculada pelo método linear; e iv) a amortização do intangível independe da existência do resultado do PGA; v. 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. Os registros no intangível devem atender os requisitos estabelecidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade.

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.

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 interna ou externa da EFPC 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.

O SEBRAE PREVIDÊNCIA, atualmente, não possui processos judiciais com probabilidade de perda provável, sendo assim, não possui, até o momento, nenhum registro no exigível contingencial, caso exista no futuro seguirá as normas vigentes nesta Política Contábil.

7. PASSIVO 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 constituídas provisões para todos os processos em que a entidade é ré e representam perda provável ou se encontram em fase de execução.

Nos processos em que a entidade é ré e que o risco de perda é classificado como possível ocorre apenas a evidenciação em Nota Explicativa e, quando a classificação do risco de perda for remota, não há constituição de provisão e/ou divulgação nas Demonstrações Contábeis. O Exigível Contingencial é obtido através das classificações de perda provável, 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.

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.

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

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 Fundação.

10. PROVISÕES MATEMÁTICAS

As provisões matemáticas dos 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.

11. FUNDOS PREVIDENCIAIS

Os fundos previdenciais são constituídos pelos atuários tendo sua origem e destino definidas no Regulamento do plano ou Plano de Custeio Anual, ambos aprovados pelo Conselho Deliberativo da entidade.

12. SALVAGUARDA DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

A devida organização dos documentos fiscais é de fundamental importância para qualquer empresa, ainda mais em um momento em que as sofisticções dos órgãos fiscalizadores têm sido constantemente aperfeiçoadas com o projeto SPED.

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.

13. ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

13.1 BALANCETES MENSAIS

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. Sendo 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.

A PRP Soluções Contabeis, em conjunto com os colaboradores do SEBRAE PREVIDÊNCIA, tem como prática a utilização do cronograma contábil, com o objetivo de controlar as principais atividades e documentos mensais necessários para validar os registros contábeis e o fechamento mensal.

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

- I. Balancete do Plano de Benefícios: demonstrativo contábil para registro do patrimônio e mudanças patrimoniais de cada plano de benefícios de caráter previdencial ou assistencial, administrado pela EFPC;
- II. Balancete do Plano de Gestão Administrativa: ente contábil com a finalidade de registrar as atividades referentes à gestão administrativa da EFPC, na forma do seu regulamento;
- III. Balancete Consolidado: demonstrativo contábil de consolidação do patrimônio e das mudanças patrimoniais da entidade, evidenciando os procedimentos que são aplicados em cada plano.

13.2 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, Patrocinadores e Participantes.

Para realização das Demonstrações Contábeis Anuais é necessário a elaboração de Cronograma de Fechamento entre a administração da EFPC, a PRP Soluções Contábeis, consultoria atuarial e auditoria externa. Recomenda-se conter os seguintes itens:

- Início e fases dos trabalhos de auditoria independente;
- Planejamento das Reavaliações Atuariais dos planos de benefícios;
- Apuração dos patrimônios financeiros/contábeis;
- Disponibilização de bases de fechamento aos atuários responsáveis;
- Cronograma de recebimento das Demonstrações Atuariais;
- Contabilização das informações das Demonstrações Atuariais;
- Elaboração das Demonstrações Contábeis;
- Disponibilização das Demonstrações Contábeis aos auditores independentes;

- Recebimento do DRAFT do RAI;
- Recebimento do DRAFT do RCI;
- Recebimento do DRAFT do Relatório para Propósito Específico, se for necessário;
- Reuniões da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal para apresentação e aprovação das demonstrações;
- Envio 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,

14. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

A contabilidade fica responsável pela elaboração, conferência e transmissão de algumas obrigações acessórias que deverão estar regradas em instrumentos internos da entidade.

15. GOVERNANÇA CORPORATIVA - INFORMAÇÃO CONTÁBIL

A adoção de práticas de governança 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.

16. APROVAÇÃO

A presente Política foi elaborada pela PRP Soluções Contábeis Ltda., em conjunto com o SEBRAE PREVIDÊNCIA, aprovada pela Diretoria Executiva em sua 12ª Reunião Ordinária, ocorrida em 08/12/2022, e pelo Conselho Deliberativo do SEBRAE PREVIDÊNCIA, em sua 4ª Reunião Ordinária, ocorrida em 16/12/2022, em atendimento as normas vigentes.

Por fim, dada a natureza operacional dos procedimentos constantes na presente Política Contábil, bem como a premissa de adotar, quando necessário, mudanças ágeis nos processos internos, o Conselho Deliberativo delega a Diretoria Executiva a alteração de eventuais mudanças de caráter técnico e operacional na Política, devendo as mesmas serem comunicadas ao Conselho Deliberativo nas reuniões seguintes às referidas alterações.