



ATA - IPREV/PRESI/CIG

**ATA DA 20ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA - CIG**

Aos vinte e quatro dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, às quatorze e trinta minutos, na Sala de Reuniões do 1º andar do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (Iprev-DF), realizou-se a 20ª Reunião Ordinária do Comitê Interno de Governança Pública (CIG), instituído pela Portaria nº 54/2019 - Iprev-DF. Estiveram presentes os seguintes membros: Sylvia Neves Alves, na qualidade de Presidente Substituta do Comitê; Paulo Henrique de Sousa Ferreira; Luiz Gustavo Muglia; Célia Maria Ribeiro Sales; Thiago Mendes Rodrigues. Constatado o quórum regimental, a reunião foi declarada aberta. Participaram também, como convidados, os servidores: Jucelina Santana Silva, Chefe da Unidade de Atuária; Jucelio Duarte, Chefe da Unidade de Comunicação Social; Rogério Correia da Silva, Chefe da Divisão de Auditoria e Correição; Pedro Henrique Araujo Nabarrete Gabini, Chefe da Unidade de Assuntos Estratégicos Previdenciários; Ricardo Lucio S. Trajano, Gerente de Governança; Nadia Roselei Lamb Lipke, Coordenadora de Administração; Terezinha Martins Parreira, Coordenadora de Investimentos; Renato Resende Rodrigues, Chefe da Divisão de Controle e Risco; Thiago Marcolino, Analista Previdenciário; Tatiele Maria de Almeida, Chefe da Divisão de Projetos e Monitoramento; Daniel Mesquita Souto, Coordenador de Compliance e Integridade; Juliana Basílio Cardoso, Gerente de Análise de Licitações e Contratos; Michele Vanine de S. Ferreira, Analista Previdenciário; Thaís Antunes Barreto, Assessora Especial da Presidência; Bechianne Mirelly Lustosa, Gerente de Controle de Riscos; Edna Gonçalves de Meneses, Chefe de Gabinete, na qualidade de Secretária-Executiva, conforme lista de presença (156797573), para tratar da seguinte pauta:

1. Leitura e Aprovação da Ata da 19ª Reunião Ordinária do CIG;
2. Apresentação da Atualização do Plano de Ação do Pró-Gestão;
3. Deliberação: Mapa e Manual do Manual de Elaboração do Relatório de Governança Corporativa - Processo SEI-GDF nº 00413-00000131/2024-75;
4. Deliberação: Mapa e Manual do Processo da Gerência de Análise de Licitações e Contratos - Processo SEI-GDF nº 00413-00000128/2024-51;
5. Deliberação: Mapa e Manual dos Processos Executados na Assessoria Especial de Estratégia de Investimento (AESIN) e na Coordenação de Investimentos (COINV) - Processo SEI-GDF nº 00413-00000122/2024-84;
6. Deliberação: Manual de Avaliação dos Riscos de Investimento - Processo SEI-GDF nº 00413-00000125/2024-18;
7. Deliberação: Mapa e Manual do Plano de Contingência que Defina as Medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos em resolução do CMN de Excessiva Exposição à Riscos ou de potenciais perdas de recursos - Processo SEI-GDF nº 00413-00000126/2024-62;
8. Deliberação: Relatórios Semestrais de Diligências - Processo SEI-GDF nº 00413-00000123/2024-29;
9. Deliberação: Atualizar o Plano de Habilidades e Competências Gerenciais CHA - Processo SEI-GDF nº 00413-00000118/2024-16;
10. Apresentação: Processos de Risco - Auditorias da Assessoria Especial da Presidência; e
11. Apresentação: Processo de Risco - Emissão de Notas Técnicas da Diretoria Jurídica.

## 12. Informes Gerais:

12.1. Para conhecimento de projeto concluído: Elaborar e executar o Cronograma das ações de educação previdenciária 2024 - Processo SEI-GDF nº 00413-00000133/2024-64;

12.2. Para conhecimento de projeto concluído: Monitorar o cumprimento dos requisitos e certificação profissional dos dirigentes, dos responsáveis pela gestão das aplicações, dos recursos e dos membros do CONAD, CONFIS e CIAR - Processo SEI-GDF nº 00413-00000111/2024-02;

12.3. Para conhecimento de projeto concluído: Implementar o Relatório de Avaliação do Passivo Judicial - Processo SEI-GDF nº 00413-00000127/2024-15;

12.4. Para conhecimento de projeto concluído: Atualizar os Indicadores Institucionais e Realizar o Monitoramento de Desempenho - Processo SEI-GDF nº 00413-00000132/2024-10;

12.5. Para conhecimento de projeto concluído: Elaborar Informativo dirigido aos segurados e beneficiários - Processo SEI-GDF nº 00413-00000138/2024-97; e

12.6. Para conhecimento de projeto concluído: Implementar lista de aniversariantes na Intranet, visando a Qualidade de Vida no Trabalho - QVT - Processo SEI-GDF nº 00413-00000140/2024-66.

## ASSUNTOS TRATADOS:

### - **Leitura e aprovação da ata da 19ª Reunião Ordinária do Comitê Interno de Governança Pública;**

Foi efetuada a leitura da Ata da 19ª Reunião Ordinária, e após ajustes no texto foi aprovada pelos membros, por meio do Sistema SEI-GDF.

### - **Apresentação da Atualização do Plano de Ação do Pró-Gestão**

O Gerente de Governança apresentou as atividades de monitoramento e evolução das ações estratégicas relacionadas ao alcance do nível 4 do programa Pro-Gestão. Informou que foi instruído um processo "Raiz" para monitorar o progresso das áreas em relação aos níveis exigidos, que estrutura responsabilidades, prazos e status. Destacou a integração entre áreas, o cumprimento de prazos e ajustes contínuos para atender às metas propostas. Ressaltou que apesar de avanços, houve progresso em ações atendidas, saindo de 23% para 37,5%, com expectativas de atingir resultados significativos nas próximas reuniões. Por fim, esclareceu que o engajamento e comunicação entre as áreas foi reforçada, destacando o comprometimento com entregas futuras.

### - **Deliberação: Mapa e Manual do Manual de Elaboração do Relatório de Governança Corporativa;**

O Gerente de Governança apresentou o Manual de Elaboração do Relatório de Governança Corporativa e informou que foi revisado para se alinhar às novas diretrizes do Pro-Gestão (versão 3.5). O documento busca atualizar os procedimentos, prazos e etapas necessários para atender aos padrões exigidos na certificação institucional, adaptando-se ao Nível 4. Destacou que o objetivo principal do relatório é a prestação de contas e a transparência nos atos de gestão. Ele reúne dados mínimos obrigatórios de cada área, que incluem informações financeiras, operacionais e de governança. Além disso, descreve um passo a passo detalhado para compilar e submeter os dados, desde o armazenamento em pastas compartilhadas até a publicação final, após conhecimento pelos conselhos e posterior encaminhamento aos órgãos competentes. A elaboração do relatório é flexível para incluir informações além das previstas no manual, ampliando a transparência e a comunicação com a sociedade. Foi abordada a necessidade de prazos adequados para entrega de relatórios trimestrais, considerando que prazos longos prejudicam a análise e a conferência das informações. Célia Maria Ribeiro Sales solicitou que os prazos para a Diretoria de Administração e Finanças sejam diferenciados, pois o mês civil não é igual ao mês contábil e a área financeira trabalha com sistemas e calendários contábeis específicos. Ricardo Lucio S. Trajano explicou que as áreas têm 20 dias úteis, prorrogáveis por mais 10 mediante justificativa válida e o trabalho da DIGOV envolve verificar coerência, conformidade, e validação de dados e links apresentados. Ressaltou

que problemas pontuais, como dependências de outras áreas, devem ser comunicados para ajuste nos prazos e casos excepcionais, como fechamento de ano e relatórios anuais, demandam análise diferenciada. Ressaltaram que as informações não disponíveis podem ser justificadas e incluídas em relatórios subsequentes. O objetivo é equilibrar prazos sem comprometer a qualidade do trabalho. Por fim, o Mapa e Manual do Manual de Elaboração do Relatório de Governança Corporativa foi aprovado, com ressalvas para o 4º trimestre, conforme considerações apresentadas por Célia Maria Ribeiro Sales.

**- Deliberação: Mapa e Manual do Processo da Gerência de Análise de Licitações e Contratos;**

Luiz Gustavo Muglia apresentou o Mapeamento e Manual do Processo da Gerência de Análise de Licitações e Contratos, dividido em metas. Os objetivos principais incluem apresentar o manual, o mapeamento de processos e informações relacionadas à metodologia de análise, licitações e contratos, com envolvimento da diretoria jurídica. Destacou as competências da Gerência responsável pela análise técnica e informou sobre a composição da Diretoria Jurídica. Ressaltou que o processo está fundamentado em base legal (decretos específicos) e é realizado de forma dinâmica, buscando evitar travamentos ao permitir ajustes no decorrer da análise. A metodologia segue um fluxo claro, desde o recebimento da demanda até o retorno à unidade demandante, passando pela presidência para aprovação, ajustes ou reprovação. Por fim, o Mapeamento e Manual do Processo da Gerência de Análise de Licitações e Contratos trata-se de documento importante para organização e clareza dos processos, sendo aprovado pelos presentes.

**- Deliberação: Mapa e Manual dos Processos Executados na Assessoria Especial de Estratégia de Investimento (AESIN) e na Coordenação de Investimentos (COINV);**

A Coordenadora de Investimentos apresentou o manual relacionado a processos e estratégias de investimentos e esclareceu que o objetivo foi organizar e documentar fluxos e etapas do processo, abrangendo autorizações (APR), estudos de estratégias e operacionalização pela Coordenação de Investimentos e detalhou os aspectos legais e operacionais. Destacou que foi elaborado um fluxograma que integra etapas de diferentes áreas, como a Diretoria de Administração e Finanças. Ressaltou que a Coordenação de Investimentos mantém relatórios mensais de cenários macroeconômicos, apresentados em conselhos (Ciar, Conad e Confis), além de análises contínuas para suporte estratégico. Thiago Mendes Rodrigues complementou informando que alguns processos precisam de ajustes para seguir a governança, e há projetos aguardando deliberação pela Direx. Destacou a integração entre setores, a importância da padronização e a relevância de análises para a tomada de decisão. Por fim, o Mapa e Manual dos Processos Executados na Assessoria Especial de Estratégia de Investimento (AESIN) e na Coordenação de Investimentos (COINV) foi aprovado pelos presentes.

**- Deliberação: Manual de Avaliação dos Riscos de Investimento;**

O Chefe da Divisão de Controle e Risco apresentou o Manual de Avaliação dos Riscos de Investimento destacando os principais fluxos e responsabilidades e o funcionamento de processos relacionados ao controle de enquadramentos e desenquadramentos de fundos. Informou que a finalidade do Manual é estruturar o controle de riscos e orientar a tomada de decisão para adequação de fundos conforme a política de investimentos e limites estabelecidos. Ressaltou que utiliza uma plataforma web acessada pela diretoria, controladoria, auditoria e Tribunal de Contas. Informou que são gerados relatórios semanais e mensais para monitorar os enquadramentos e desenquadramentos e para estudos e decisões sobre movimentações financeiras que garantam a adequação dos fundos. Informou que o processo está sujeito a auditorias contínuas, entretanto, fluxos específicos não integram diretamente as auditorias externas. Por fim, o Manual de Avaliação dos Riscos de Investimento foi aprovado pelos presentes.

**- Deliberação: Mapa e Manual do Plano de Contingência que Defina as Medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos em resolução do CMN de Excessiva Exposição à Riscos ou de potenciais perdas de recursos;**

Thiago Mendes Rodrigues apresentou o mapa e manual do plano de contingência, com foco em medidas

para evitar ou corrigir descumprimentos de limites estabelecidos, como na Resolução 4.963 do Conselho Monetário Nacional. Informou que o manual aborda os riscos de mercado, liquidez, crédito, adequação aos limites e requisitos normativos, com ações preventivas e corretivas. Destacou que o plano de contingência opera em diferentes prazos (diário, semanal, mensal, anual) e que o monitoramento contínuo identifica e trata riscos, como desenquadramentos de fundos, ajustando-os para evitar impactos maiores. Foi sugerido retirar informações sobre a composição da Jiri (Junta de Riscos) para evitar revisões burocráticas desnecessárias caso haja mudanças administrativas. Ressaltou que o plano reforça a governança dos investimentos, prevenindo riscos e garantindo a conformidade regulatória. Por fim, o manual foi aprovado, com ajustes previstos para aprimoramento.

#### **- Deliberação: Relatórios Semestrais de Diligências;**

Sylvia Neves Alves fez uma ressalva no início da apresentação destacando que este Relatório não é deliberativo, mas deve ser levado ao conhecimento. Thiago Mendes Rodrigues apresentou o Relatório Semestral de Diligências e esclareceu que se trata de relatório extenso, com 1.549 páginas, elaborado em cumprimento às exigências do **Pro-Gestão**, contendo análises detalhadas sobre investimentos, composição de carteiras, auditorias e ratings de ativos. Informou que o objetivo do relatório é promover a transparência sobre os fundos administrados e os ativos investidos, atendendo a normas de governança e boas práticas. Informou ainda que o relatório apresenta dados das carteiras, benchmarks, análises de risco, e ativos com alta qualidade de crédito, além de informações auditadas. Destacou que embora o manual do Pro-Gestão não exija a publicação, o Ministério da Previdência indicou que para a transparência é recomendado que seja publicizado. Os membros questionaram a possibilidade de tornar o relatório mais objetivo e realizar visitas técnicas às instituições envolvidas, mas o esclarecimento foi no sentido de que o relatório trata de todos os ativos de todos os fundos de investimentos. Por fim, destacou que o documento está alinhado às exigências do Pro-Gestão nível 4, sendo uma etapa relevante para o aprimoramento da gestão de investimentos e controle de riscos.

#### **- Deliberação: Atualizar o Plano de Habilidades e Competências Gerenciais CHA;**

A Coordenadora de Administração informou sobre a implementação do projeto para mapeamento de competências no IPREV, coordenado pela DIAFI. Destacou que a iniciativa envolve a aplicação de questionários aos servidores, onde são avaliadas competências técnicas e comportamentais com base em exemplos práticos. Relatou que os servidores atribuirão notas de 1 a 5 para a importância e o domínio de cada competência. O mesmo questionário será utilizado pelas chefias para avaliar os servidores, e os resultados serão consolidados para identificar lacunas e planejar capacitações. Durante a apresentação, foram sugeridas melhorias no questionário, como incluir a opção “não se aplica” e adotar uma linguagem inclusiva (“pessoa servidora”). Além disso, propôs-se a utilização de ferramentas digitais, como Google Forms ou Microsoft Forms, para facilitar o preenchimento e a análise de dados, garantindo conformidade com a LGPD para proteção das informações coletadas. Foram mencionadas alternativas gratuitas e comerciais, como o uso do Microsoft Power ou ferramentas homologadas dentro da rede da organização. Houve preocupação com o uso de plataformas *free* e não rastreáveis, que poderiam expor informações sensíveis ou dados pessoais. Foi sugerido verificar soluções já utilizadas pelo EGOV, que realiza cursos e relatórios com ferramentas adequadas. Por fim, o projeto: Atualizar o Plano de Habilidades e Competências Gerenciais CHA foi aprovado, com destaque ao reconhecimento do trabalho realizado, ressaltando a necessidade de priorizar a segurança de dados.

#### **- Apresentação: Processos de Risco - Auditorias da Assessoria Especial da Presidência;**

A Gerente de Controle de Riscos informou que em razão da ausência da responsável pelo processo de risco, o tema será reapresentado no próximo mês. Entretanto foi apresentado um material contendo informações sobre auditorias e as atividades para verificar a conformidade com normas e objetivos. Destacou que o processo de auditoria no âmbito do Iprev segue um fluxo bem estruturado, que inclui o acompanhamento pela controladoria e áreas específicas, com validações em etapas distintas, como análise jurídica e emissão de notas técnicas. Após a compilação das informações, encaminha-se ofício ao órgão de fiscalização ou controle, que emite relatórios preliminares para ajustes e recomendações, garantindo o

cumprimento das determinações. Destacou que, paralelamente, a gestão de riscos, monitora prazos e a entrega de resultados, sem interferir no mérito técnico das auditorias. O objetivo é assegurar consistência, controle e alinhamento às boas práticas de governança corporativa, com foco na melhoria da gestão pública e na efetividade das ações planejadas. Por fim, ressaltou que a trata-se de um esforço integrado para consolidar a gestão de riscos como ferramenta essencial no controle e na transparência da administração pública.

#### **- Apresentação: Processo de Risco - Emissão de Notas Técnicas da Diretoria Jurídica.**

Luiz Gustavo Muglia apresentou o processo de risco relacionado a emissão de Notas Técnicas da Diretoria Jurídica e esclareceu que a Diretoria Jurídica é responsável por assessorar o Instituto em questões legais e jurídicas, garantindo a conformidade com normas e regulamentos aplicáveis. Destacou que a atuação inclui análise de processos administrativos e contratos, elaboração de pareceres técnicos, representação judicial em parceria com a Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF) e proposição de atualizações normativas e regimentais. Ressaltou que um dos focos recentes foi a adequação às exigências do Pró-Gestão, incluindo a atualização do site institucional para melhorar a comunicação com a sociedade e foram implementados relatórios detalhados trimestrais, abrangendo ações judiciais, produção documental e indicadores de desempenho, promovendo maior transparência e prestação de contas. Esclareceu que a Diretoria Jurídica identificou a necessidade de abordar a gestão de riscos, adotando metodologias como a ISO 31.000 para aprimorar processos internos e mitigar impactos negativos. As iniciativas envolvem a colaboração intersetorial, revisão de contratos e fortalecimento do controle interno. Por fim, enfatizou a importância da transparência e eficácia na gestão de informações e processos, consolidando práticas que garantem segurança jurídica e suporte estratégico ao Instituto.

#### **- Informes Gerais:**

Sylvia Neves Alves listou, para conhecimento, os projetos concluídos e aprovados até o momento.

#### **ENCAMINHAMENTOS:**

- Apresentar, na próxima reunião, a 4ª Proposta do Subcomitê de Integridade. Diretoria de Governança, Projetos e Compliance.
- Apresentar, na próxima reunião, o Processos de Risco - Auditorias da Assessoria Especial da Presidência.

#### **DELIBERAÇÕES:**

- Aprovado o Mapa e Manual do Manual de Elaboração do Relatório de Governança Corporativa, com ressalvas para o 4º trimestre, conforme considerações apresentadas por Célia Maria Ribeiro Sales;
- Aprovado o Mapeamento e Manual do Processo da Gerência de Análise de Licitações e Contratos;
- Aprovado o Mapa e Manual dos Processos Executados na Assessoria Especial de Estratégia de Investimento (AESIN) e na Coordenação de Investimentos (COINV);
- Aprovado o Manual de Avaliação dos Riscos de Investimento;
- Aprovado o Mapa e Manual do Plano de Contingência que Defina as Medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos em resolução do CMN de Excessiva Exposição à Riscos ou de potenciais perdas de recursos;
- Aprovado o projeto: Atualizar o Plano de Habilidades e Competências Gerenciais CHA;

#### **- Informes gerais.**

Não houve.

Nada mais havendo a ser tratado, a Presidente Substituta do Comitê deu por encerrada a sessão às dezoito horas e quinze minutos. Eu, Edna Gonçalves de Meneses, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada pelos membros, foi assinada por meio do Sistema SEI-GDF.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ GUSTAVO BARREIRA MUGLIA - Matr.0283918-0, Membro do Comitê Interno de Governança Pública**, em 25/11/2024, às 16:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE DE SOUSA FERREIRA - Matr.0271291-1, Membro do Comitê Interno de Governança Pública**, em 25/11/2024, às 21:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **156797475** código CRC= **935F6F94**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SCS Quadra 09, Torre B, 1º andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Asa Sul - CEP 70308-200 -  
Telefone(s): 61-31053409  
Sítio - [www.iprev.df.gov.br](http://www.iprev.df.gov.br)