



2022

Manual

FLUXO DE ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Superintendência Nacional de Previdência Complementar

EXPEDIENTE

Manual do fluxo de elaboração de atos normativos da Previc

Publicação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar

Diretor de Orientação Técnica e Normas

José Carlos Sampaio Chedeak

Coordenador-Geral de Orientação de Investimento

Fernando Duarte Folle

Coordenadora de Orientação de Investimento

Priscila Kelly Carvalho Sabino

Chefe da Assessoria de Comunicação Social e Parlamentar

Sérgio Djundi Taniguchi

Diagramação

José Gomes Maciel Junior

Brasília
Julho de 2022
Versão 1.0

Controle de revisão:

Data	Versão	Descrição
05/08/2022	1.0	Finalização do texto original

SUMÁRIO

1. Normatização	5
2. Fluxo de proposição, elaboração ou alteração de atos normativos da Previc	6
2.1 Definições	6
2.2 Modelos.....	7
3. Etapas do fluxo de proposição, elaboração e alteração de atos normativos	7
3.1 Análise de conveniência e oportunidade da normatização (Etapa 1)	8
3.1.1 Análise de impacto regulatório (AIR).....	10
3.1.1.1 Processo decisório relativo à AIR.....	10
3.1.1.2 Consulta pública	11
3.1.1.3 Divulgação do relatório de AIR.....	11
3.1.2 Dispensa da AIR.....	12
3.2 Elaboração da proposta de ato normativo (Etapa 2).....	12
3.2.1 Elaboração da minuta de ato normativo	12
3.2.2 Elaboração dos documentos que fundamentam a minuta de ato normativo.....	13
3.2.3 Tramitação da proposta de ato normativo.....	13
3.3 Deliberação da proposta de ato normativo (Etapa 3)	15
3.3.1 Consulta pública	15
3.3.2 Divulgação do ato normativo	16
3.3.3 Casos excepcionais.....	16
4. Referências	17

LISTA DE SIGLAS

AIR - análise de impacto regulatório

ARR - avaliação de resultado regulatório

CGGI - Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional

Dinor - Diretoria de Orientação Técnica e Normas

Dicol – Diretoria Colegiada da Previc

Previc - Superintendência Nacional de Previdência Complementar

LISTA DE NORMAS

Decreto nº 10.139, 28 de novembro de 2019

Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020

[Resolução Previc nº 5, de 27 de outubro de 2021](#)

[Resolução Previc nº 11, de 07 de junho de 2022](#)

[Portaria Previc nº 621, de 04 de julho de 2022](#) (disponível na intranet da Previc)

1. NORMATIZAÇÃO

1. Na elaboração, edição e alteração dos seus atos normativos, a Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) segue as determinações assentadas no Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020, em consonância com suas competências regimentais.
2. À vista disso, por meio da [Resolução Previc nº 11, de 07 de junho de 2022](#), a Diretoria Colegiada da Previc disciplinou o assunto, trazendo essencialmente as etapas do fluxo de proposição, elaboração ou alteração de ato normativo, os principais documentos do fluxo normativo e a previsão de edição de normas complementares pela Diretoria de Orientação Técnica e Normas (Dinor).
3. Neste sentido, a Dinor editou a [Portaria Previc nº 621, de 04 de julho de 2022](#), com o detalhamento do fluxo do processo de elaboração, edição e alteração dos atos normativos da autarquia.
4. Somado a isso tudo, objetivando dar suporte para atendimento ao fluxo de elaboração normativa da Autarquia às áreas técnicas da Previc, a Dinor elaborou este manual, combinando as informações dos normativos mencionados com alguns exemplos.
5. Para fins de contextualização, previamente à proposição dessas normas os servidores da Dinor, com suporte técnico e metodológico da equipe da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional (CGGI), realizaram o mapeamento do processo “Elaborar e propor instrumentos regulatórios”.
6. Por fim, cabe lembrar os demais manuais da Previc relacionados com o assunto:
 - [Manual Previc para elaboração e formatação de atos normativos](#);
 - Manual de Análise de Impacto Regulatório (AIR) - em elaboração; e
 - Manual de Avaliação de Resultado Regulatório (ARR) - em elaboração.



ATENÇÃO

Embora o manual tenha contemplado em todo ou em parte o conteúdo constante na legislação referenciada acima, com adaptações, quando necessário, recomenda-se a leitura dos citados normativos.

2. FLUXO DE PROPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS DA PREVIC

2.1 DEFINIÇÕES

7. Para a escolha do ato normativo adequado deve-se observar o disposto na Resolução Previc nº 11, de 2022:

Portaria	• Ato normativo editado por uma ou mais autoridades singulares.
Instrução normativa	• Ato normativo editado por diretor da Previc que, sem inovar, tenha como objetivo estabelecer procedimentos para a aplicação de normas relativas às competências da respectiva área técnica da autarquia.
Resolução	• Ato normativo editado pela Diretoria Colegiada.

8. Para uniformização de conceitos, apresenta-se **algumas definições** relevantes ao fluxo interno de proposição, elaboração ou alteração de atos normativos:

- I. **análise de impacto regulatório (AIR):** procedimento realizado a partir da identificação de um problema regulatório, de avaliação prévia à edição de instrumentos regulatórios, que deve conter informações e dados sobre seus prováveis efeitos, de forma a verificar a razoabilidade de seu impacto e subsidiar a tomada de decisão quanto à conveniência e oportunidade de edição, alteração ou revogação de ato normativo;
- II. **avaliação de resultado regulatório (ARR):** verificação dos efeitos decorrentes da edição de ato normativo, considerados o alcance dos objetivos originalmente pretendidos e os demais impactos observados sobre o sistema de previdência complementar fechado e a sociedade, em decorrência de sua implementação;
- III. **área técnica responsável:** área técnica responsável pela elaboração e proposição de instrumento regulatório, pela realização de AIR e pela ARR;
- IV. **estoque regulatório:** conjunto de instrumentos regulatórios vigentes, editados pela Previc, e que produzem efeitos externos à Autarquia;
- V. **processo de elaborar e propor atos normativos:** sequência de fases aplicáveis à elaboração de um ato normativo, desde o início da análise até a sua publicação ou arquivamento;

VI. relatório de AIR: documento de encerramento da AIR que contém os elementos que subsidiaram a escolha da alternativa mais adequada ao enfrentamento do problema regulatório identificado e, se for o caso, a minuta de ato normativo a ser editado; e

VII. relatório de ARR: documento de encerramento da ARR que contém os dados sobre o ARR realizado, incluindo informações relacionadas ao desempenho do instrumento regulatório estudado e as conclusões decorrentes dessas informações.

2.2 MODELOS

9. Além da disponibilização dos [manuais](#), no sítio eletrônico da Previc, a Dinor elaborou modelos dos documentos que fazem parte do fluxo de normatização.

• **INTERNET:**

- Modelos padrão para proposição, elaboração ou alteração de atos normativos em Word; e
- Modelo do Relatório de Análise Impacto Regulatório em Word.

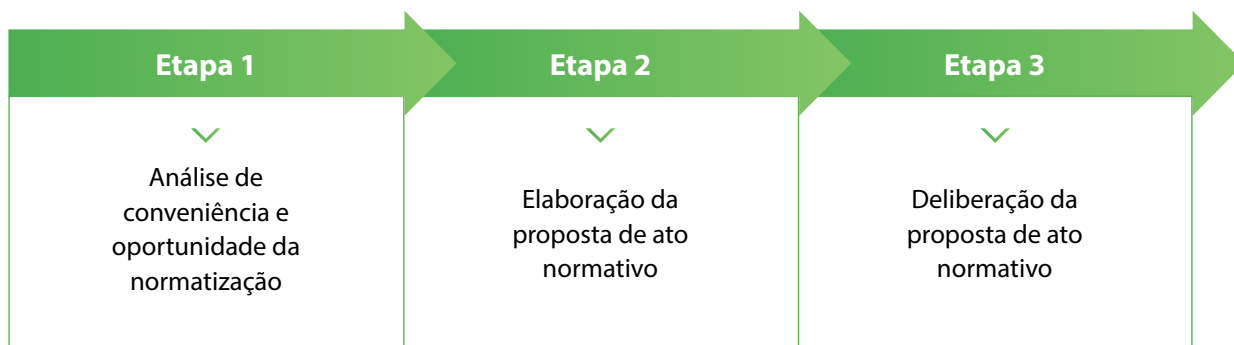
• **SEI:**

Modelos padrão dos documentos que subsidiam a proposição dos atos normativos:

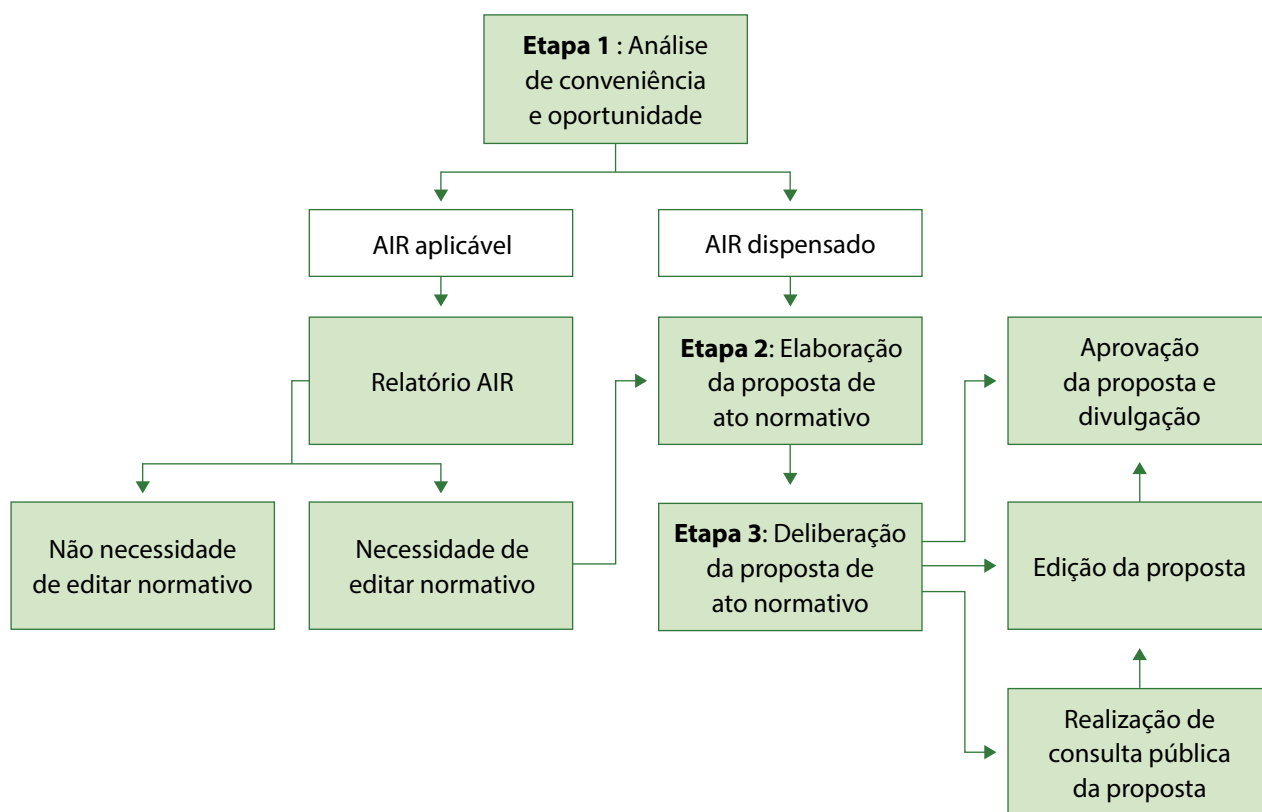
- Parecer de dispensa de Análise de Impacto Regulatório;
- Relatório de Análise Impacto Regulatório;
- Nota Técnica para Proposição Normativa;
- Relatório de resultado de consulta pública;
- Relatório de Avaliação de Resultado Regulatório (em elaboração).

3. ETAPAS DO FLUXO DE PROPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

10. O fluxo interno de proposição, elaboração ou alteração de atos normativos envolve basicamente três etapas:



Resumo do processo de proposição, elaboração e alteração de atos normativos



ATENÇÃO

Ressalta-se que o fluxo ilustrado acima encontra-se simplificado, constando apenas as principais ações, omitindo a tramitação das diversas áreas da autarquia.



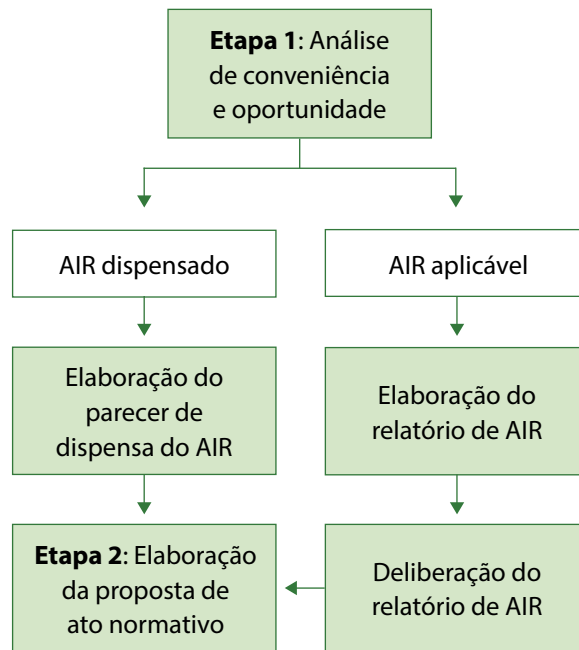
DICA

Todo fluxo de proposição, elaboração ou alteração de ato normativo deve ter um processo específico no SEI, com os respectivos documentos que fundamentam a sua proposição e posterior deliberação.

3.1 ANÁLISE DE CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DA NORMATIZAÇÃO (ETAPA 1)

11. A etapa de análise de conveniência e oportunidade de proposição, elaboração ou alteração de ato normativo consiste na realização de estudos para avaliar a pertinência e a proporcionalidade da elaboração ou alteração de uma norma para regulamentar determinada matéria, inclusive sob a ótica da razoabilidade de seu impacto econômico.
12. O fluxo da análise de conveniência e oportunidade da normatização vai variar a depender da necessidade ou não de realização da Análise de Impacto Regulatório (AIR).

Resumo do fluxo da **etapa 1**: Análise de conveniência e oportunidade



13. Além da avaliação da necessidade de realização da AIR, esta etapa também contempla outras atividades:



DICA

Para auxiliar na definição do problema regulatório, da avaliação da necessidade de realização da AIR, das hipóteses de dispensa da AIR, e dos requisitos para elaboração do relatório de AIR ou do Parecer de dispensa da AIR, sugere-se consultar o Manual da AIR da Previc.

3.1.1 Análise de Impacto Regulatório (AIR)

14. Quando há necessidade de realização da AIR para enfrentamento do problema regulatório identificado, esta deve ser apresentada sob a forma de **relatório de AIR**.
15. Os **requisitos mínimos** para o **relatório de AIR** encontram-se listados no manual da AIR.
16. A Dinor, quando demandada, deve auxiliar a área técnica responsável pela elaboração do relatório de AIR.

Passo a passo do relatório de AIR nas áreas técnicas:

Com a finalização da minuta de relatório de AIR, em Word, a área técnica responsável precisa observar as seguintes etapas:

- Encaminhamento do processo SEI à Dinor, com antecedência mínima de 30 dias do encaminhamento à Dicol, para manifestação sobre a adequação formal do documento.
- Análise pela Dinor em até 15 dias.
- Realização dos eventuais ajustes pela área técnica, após a devolução do processo SEI pela Dinor.
- Inserção do relatório de AIR no SEI.
- Encaminhamento do processo SEI à Dicol.



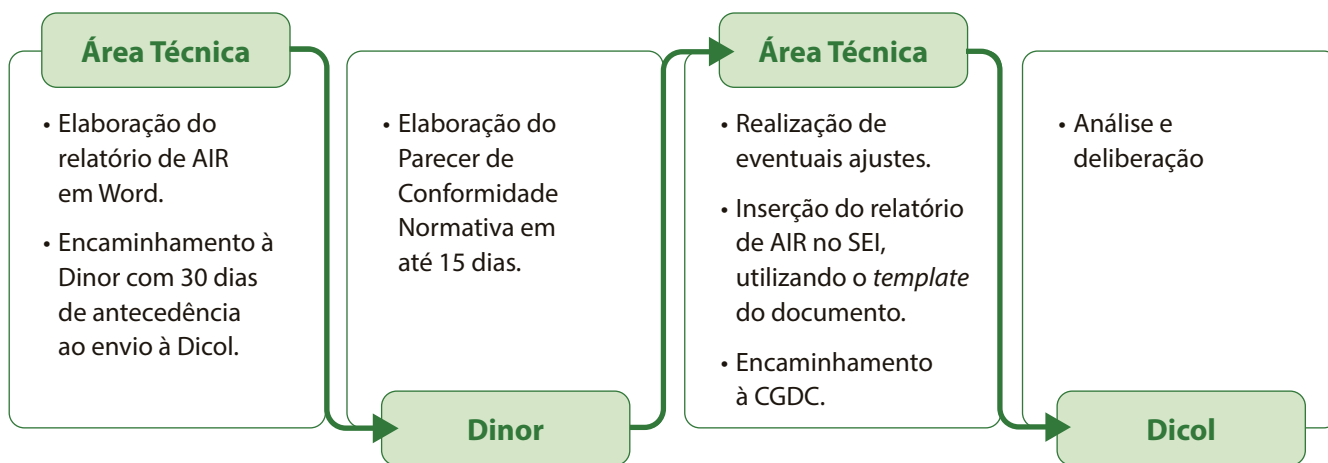
DICA

Utilizar o *template* "Relatório de Análise de Impacto Regulatório", disponível no SEI, na formalização do envio do documento para deliberação da Dicol.

3.1.1.1 Processo decisório relativo à AIR

17. A Dicol vai utilizar o relatório de AIR como subsídio para a tomada de decisão, que pode ser pela:
 - I. adoção da alternativa ou da combinação de alternativas sugeridas no relatório da AIR;
 - II. necessidade de complementação da AIR;
 - III. realização de participação social antes da decisão sobre a melhor alternativa para enfrentar o problema regulatório identificado; ou
 - IV. adoção de alternativa diferente daquelas sugeridas no relatório, incluindo a não ação ou a adoção de soluções não normativas.

Resumo do fluxo normativo de uma análise de conveniência e oportunidade com elaboração de relatório de AIR



3.1.1.2 Consulta pública

18. Quando o relatório de AIR for objeto de participação social específica realizada antes da decisão sobre a melhor alternativa a ser adotada para enfrentamento do problema regulatório identificado, a área técnica responsável deve observar os procedimentos previstos na Resolução Previc nº 5, de 27 de outubro de 2021.

Documentação necessária para reapresentação do relatório de AIR à Dicol:



DICA

- Relatório de AIR com as alterações decorrentes das contribuições recebidas;
- Planilha com os resultados da consulta pública, reproduzindo as contribuições recebidas devidamente analisadas pela área técnica, sendo integralmente ou parcialmente aprovadas, descartadas ou rejeitadas; e
- “Relatório de resultado de consulta pública”, conforme *template* no SEI.

3.1.1.3 Divulgação do relatório de AIR

19. Após a aprovação do relatório de AIR pela Dicol, o documento deve ser publicado no sítio eletrônico da Previc, ressalvadas as informações com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3.1.2 Dispensa da AIR

20. Caso a proposição de ato normativo se enquadre em uma das hipóteses de dispensa de realização da AIR, a área técnica responsável precisa elaborar **parecer de dispensa da AIR**.
21. A área técnica deve utilizar o *template* "Parecer de dispensa da AIR", disponível no SEI.
22. O "Parecer de dispensa da AIR" é encaminhado para deliberação juntamente com a proposta de ato normativo, ou seja, não há tramitação em separado, como pode ocorrer com o relatório de AIR.



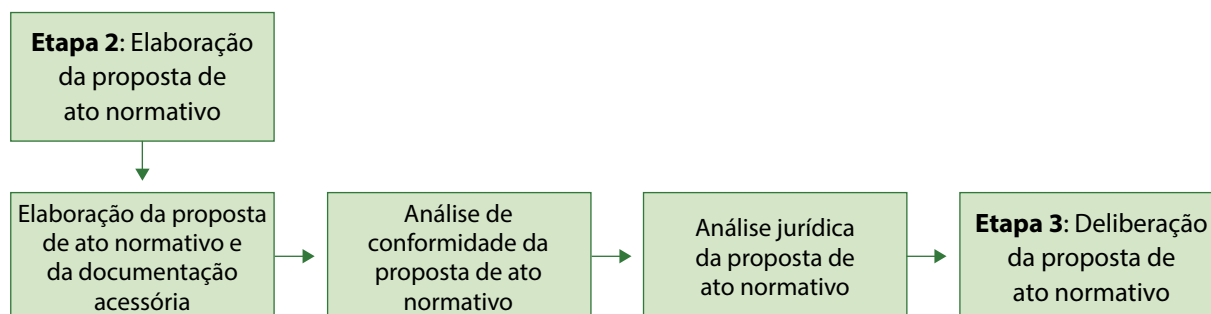
DICA

As hipóteses de dispensa da AIR estão listadas no art. 4º do Decreto nº 10.411, de 2020, e também podem ser encontradas no Manual da AIR da Previc.

3.2 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE ATO NORMATIVO (ETAPA 2)

23. Finalizada a etapa de elaboração do relatório de AIR ou do parecer de dispensa, a área técnica responsável deve **elaborar e inserir no processo SEI a proposta de ato normativo e os documentos que a subsidiam**.

Resumo do fluxo da **etapa 2**: Elaboração da proposta de ato normativo



3.2.1 Elaboração da minuta de ato normativo

24. Existem algumas distinções quanto à documentação que subsidia a proposta de ato normativo, principalmente quando se tratar de elaboração de novo normativo, alteração de ato normativo já existente, ou consolidação de atos normativos.

25. A minuta de ato normativo deve seguir os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Previc:
- Modelo para elaboração de ato normativo;
 - Modelo para alteração de ato normativo preexistente;
 - Modelo para consolidação de ato normativo; e
 - Modelo de quadro comparativo, quando se tratar de alteração de ato normativo é preciso elaborar quadro comparativo com as mudanças e minuta de texto consolidado.

3.2.2 Elaboração dos documentos que fundamentam a minuta de ato normativo

26. Em relação aos **documentos que fundamentam a proposta** de ato normativo, além do relatório de AIR ou o parecer de dispensa, a área técnica vai precisar elaborar:
- “Nota Técnica para Proposição Normativa”, *template* disponibilizado no SEI; e
 - Minuta de exposição de motivos, em Word, quando se tratar de proposta normativa para encaminhamento ao Conselho Nacional de Previdência Complementar.

Minuta de ato normativo

- Seguir os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Previc.
- Formatar a minuta conforme Manual Previc para elaboração e formatação de atos normativos.

Documentos que subsidiam a minuta de ato normativo

- Seguir os *templates* disponibilizados no SEI: “Relatório de AIR” ou “Parecer de Dispensa da AIR”.
- Seguir o *templates* disponibilizado no SEI: “Nota Técnica para Proposição Normativa”.

3.2.3 Tramitação da proposta de ato normativo

27. Após a finalização dos documentos, a proposta de ato normativo deve seguir as seguintes etapas:
- Encaminhamento do processo SEI à Dinor para manifestação quanto à adequação formal dos documentos.
 - Análise pela Dinor em até 15 dias.
 - Realização dos eventuais ajustes pela área técnica, após a devolução do processo SEI pela Dinor.
 - Encaminhamento do processo SEI à Procuradoria-Federal junto à Previc.
 - Análise pela Procuradoria-Federal junto à Previc em até 15 dias.
 - Realização dos eventuais ajustes pela área técnica, após a devolução do processo SEI pela Procuradoria-Federal junto à Previc.
 - Encaminhamento do processo SEI à Dicol.

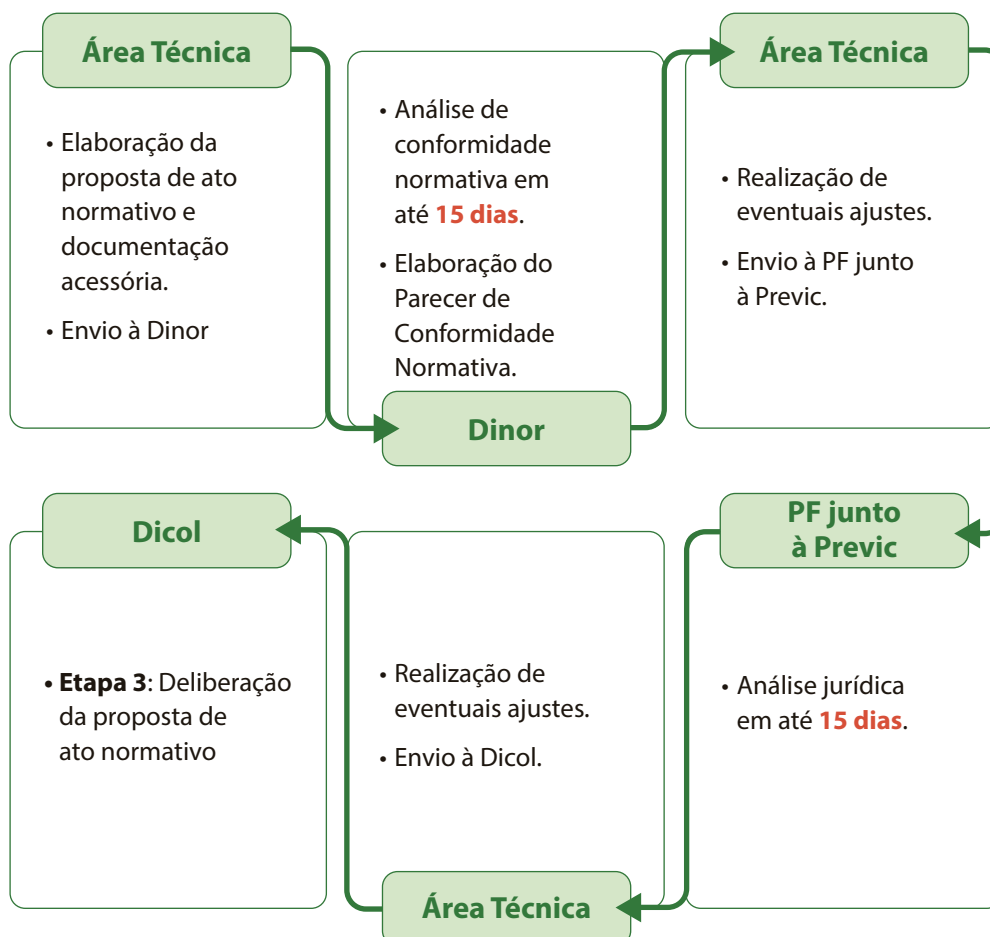
Para tramitar uma proposição de ato normativo, o seu processo SEI precisa conter:



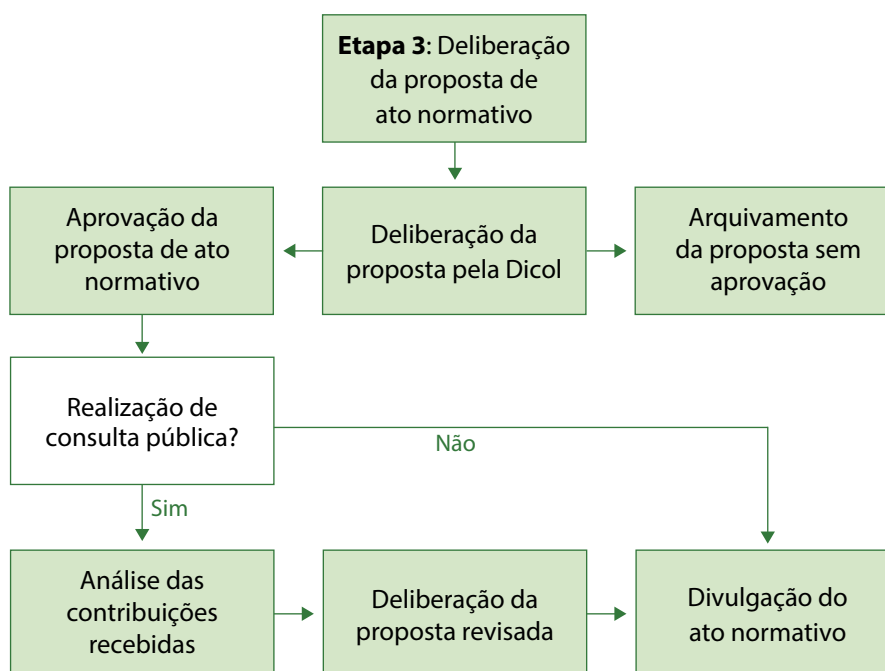
DICA

- I. Relatório de AIR ou parecer de dispensa da AIR;
- II. Nota técnica com a fundamentação da proposição, da elaboração ou da alteração do ato normativo;
- III. Minuta do ato normativo;
- IV. Quadro comparativo com as mudanças, quando for o caso;
- V. Minuta de texto consolidado do ato normativo, quando for o caso; e
- VI. Minuta de exposição de motivos, quando se tratar de proposta normativa para encaminhamento ao Conselho Nacional de Previdência Complementar.

Resumo dos prazos de tramitação nas áreas técnicas de proposta de ato normativo



3.3 DELIBERAÇÃO DA PROPOSTA DE ATO NORMATIVO (ETAPA 3)



28. Finalizada a etapa de elaboração do ato normativo, a área técnica responsável pela proposta de ato normativo deve **encaminhar o processo específico no SEI para apreciação da Dicol com antecedência mínima de 3 sessões ordinárias**, respeitando os prazos determinados no art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

29. Ao tomar conhecimento da proposta de ato normativo, a Dicol pode deliberar:

- I. pela aprovação da versão definitiva do ato normativo;
- II. pela realização consulta pública ou de audiência restrita; ou
- III. pelo arquivamento do processo sem aprovação do ato normativo.

3.3.1 Consulta pública

30. Caso a deliberação seja pela realização de consulta pública, a área técnica responsável deve observar os procedimentos previstos na Resolução Previc nº 5, de 2021.

31. Posteriormente, a área técnica responsável deve reapresentar a proposta de ato normativo à Procuradoria Federal junto à Previc e à Dicol, para avaliação das alterações normativas decorrentes das contribuições recebidas.



DICA

Documentação necessária para reapresentação da proposta de ato normativo à Dicol:

- Minuta de ato normativo com as alterações decorrentes das contribuições recebidas;
- Quadro comparativo com as mudanças (pré e pós consulta pública);
- Planilha com os resultados da consulta pública, reproduzindo as contribuições recebidas devidamente analisadas pela área técnica, sendo integralmente ou parcialmente aprovadas, descartadas ou rejeitadas; e
- “Relatório de resultado de consulta pública”, conforme *template* no SEI.

3.3.2 Divulgação do ato normativo

32. O ato normativo, o relatório de AIR ou parecer de dispensa da AIR, aprovados pela Dicol, devem ser divulgados no sítio eletrônico da Previc, em local de acesso fácil à sua localização e à identificação de seu conteúdo pelo público em geral, ressalvadas as informações com restrição de acesso nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#).

33. Em caso de participação social, o relatório da consulta pública também deve ser disponibilizado no sítio no sítio eletrônico da Previc.

3.3.3 Casos excepcionais

34. Em **casos excepcionais ou de urgência**, os prazos para análise dos atos normativos podem ser reduzidos desde que devidamente justificados

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso Nacional. Senado Federal. Manual de padronização de atos administrativos normativos. Brasília: Senado Federal, Ed. Preliminar, 2012. Disponível em: <<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/496338/000960587.pdf?sequence=1>>. Acesso em 02 de julho de 2020.

Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2019/decreto/D10139.htm>. Acesso em 30 de junho de 2020.

Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020. Regulamenta a análise de impacto regulatório, de que tratam o art. 5 da Lei n 13.874, de 20 de setembro de 2019, e ao art. 6 da Lei n 13.848, de 25 de junho de 2019. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.411-de-30-de-junho-de-2020-264424798>>. Acesso em 21 de fevereiro de 2022.

Manual

FLUXO DE ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Superintendência Nacional de Previdência Complementar

