MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do artigo 70 da Constituição Federal, elaborada de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013.

UJ - Individual (art. 5º, inciso I, da IN TCU nº 63/2010)

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS 12

1.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada – UJ 13

1.1.1 Relatório de Gestão Individual 13

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade 14

1.3 Organograma Funcional 16

1.4 Macroprocessos finalísticos 24

1.5 Macroprocessos de Apoio 33

1.6 Principais Parceiros 42

2 PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS 43

2.1 Planejamento da unidade 43

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados 52

2.2.1 Programa Temático 52

2.2.2 Objetivo 52

2.2.2.1 Análise Situacional 53

2.2.3 Ações 54

2.2.3.1 Ações – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social -OFSS 54

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão 64

2.3.1- Indicadores de gestão 65

2.3.2 – Indicadores incluídos após a revisão no último terço do exercício de 2013 95

3 ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO 98

3.1 Estrutura de Governança 98

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos 99

3.3 Remuneração Paga a Administradores 101

3.4 Sistema de Correição 101

3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU 102

3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos 102

4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013. 103

4.1 Execução das despesas 103

4.1.1 Programação 103

4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa 105

4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa 105

4.1.3 - Realização da Despesa 105

4.1.3.1 - Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total 106

4.1.3.2 - Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados diretamente pela UJ 107

4.1.3.3 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total 108

4.1.3.4 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários – Valores executados diretamente pela UJ 109

4.1.3.5 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação 109

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação 110

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos 110

4.3.1 Análise Crítica 111

4.4 Transferências de Recursos 111

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício 112

4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios 112

4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse113

4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse 114

4.4.5 Análise Crítica 115

4.5 Suprimento de Fundos 115

5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS 116

5.1 Estrutura de pessoal da Previc 116

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Previc 116

5.1.1.1 Lotação 116

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Previc 116

5.1.2 – Qualificação da Força de Trabalho 117

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Previc Segundo a Idade 117

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Previc Segundo a Escolaridade 118

5.1.3 – Custo de Pessoal da Previc 118

5.1.4 – Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas 119

5.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Previc Segundo o Regime de Proventos e Aposentadoria ***Erro! Indicador não definido.***

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada 119

5.1.5 Cadastramento Sisac 120

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC 120

5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU 120

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac 120

5.1.5.4 Atos Sujeitos À Remessa ao TCU em meio físico 121

5.1.6 – Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos 121

5.1.7 Providências adotadas nos casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos 121

5.1.8 – Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos 122

5.1.8.1 -Abstenção de servidores em 2013: 122

5.1.8.2 - Servidores capacitados em 2013: 122

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários 122

5.2.1- Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão; 122

5.2.2-Autorizações Expedidas pelo MPOG para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados; 122

5.2.3- Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela UJ; 123

5.2.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividade não abrangidas pelo plano de cargos do órgão; 123

5.2.5 - Análise crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4. ..... *124*

5.2.6 – Composição do Quadro de Estagiários *125*

6 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO* *125

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros *125*

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário *125*

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros *126*

7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO* *126

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI) *126*

7.1.1 Análise Crítica *128*

8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL* *129

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis *129*

9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS* *132

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU *132*

9.1.1 - Deliberação do TCU Atendidas no Exercício; *132*

9.1.2 – Deliberação do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício *132*

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI *132*

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício *132*

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício *199*

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna *132*

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93 ..... *133*

9.4.1 – Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93 ..... *133*

9.4.2 – Situação do cumprimento das obrigações *133*

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário *134*

9.6 Alimentação SIASG E SICONV *134*

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE* *136

11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS* *140

11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público *140*

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis *142*

12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO* *143

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela Previc *143*

PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO* *144

Parte B, item 19, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.* *144

Parte B, item 45, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.* *156

LISTA DE ABREVIAÇÕES E SIGLAS

Sigla/Abreviatura	Significado
AGU	Advocacia-Geral da União
ART	Artigo
ASCS	Assessoria de Comunicação Social
ASRI	Assessoria de Relações Internacionais
CADPREVIC	Cadastro de Entidades e Planos
CAND	Cadastro Nacional de Dirigentes
CEF	Caixa Econômica Federal
CGDC	Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada
CGMA	Coordenação-Geral de Monitoramento Atuarial
CGMC	Coordenação-Geral de Monitoramento Contábil
CGMI	Coordenação-Geral de Monitoramento de Investimentos
CGFD	Coordenação-Geral de Fiscalização Direta
CGOC	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
CGPL	Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística
CGPA	Coordenação-Geral de Planejamento da Ação Fiscal
CGPC	Coordenação-Geral de Controle de Processos
CGPA	Coordenação-Geral de Planejamento e Ação Fiscal
CGPE	Coordenação-Geral de Projetos Especiais
CGRE	Coordenação-Geral de Regimes Especiais
CGRH	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
CGTI	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

CGU	Controladoria-Geral da União
CMCA	Comissão de Mediação, Conciliação e Arbitragem
CNAE	Classificação Nacional de Atividade Econômica
CONTROLDOC	Sistema de Controle de Documentos
CORR	Corregedoria
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
DIACE	Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos
DIFIS	Diretoria de Fiscalização
DIRAD	Diretoria de Administração
DISUP	Diretor-Superintendente
DITEC	Diretoria de Análise Técnica
DN	Decisão Normativa
EFPC	Entidades Fechadas de Previdência Complementar
ERMG	Escritório Regional III- Minas Gerais
ERPE	Escritório Regional IV- Pernambuco
ERRJ	Escritório Regional II- Rio de Janeiro
ERRS	Escritório Regional V- Rio Grande do Sul
ERSP	Escritório Regional I – São Paulo
ENEF	Estratégia Nacional de Educação Financeira
GRU	Guia de Recolhimento da União
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IN	Instrução Normativa
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
LOA	Lei Orçamentária Anual

MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPS	Ministério da Previdência Social
OCDE	Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico
OCI	Órgão de Controle Interno
OUVI	Ouvidoria
PAF	Programa Anual de Fiscalização
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PIB	Produto Interno Bruto
PLN	Projeto de Lei do Congresso Nacional
PORT	Portaria
PPA	Plano Plurianual
RI	Regimento Interno
RG	Relatório de Gestão
SBR	Supervisão Baseada em Risco
SCDP	Sistema de Controle de Diárias e Passagens
SELIC	Sistema Especial de Liquidação e Custódia
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPECad	Sistema de Administração de Pessoal e Cadastro
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais e de Planejamento
SIPPS	Sistema de Protocolo da Previdência Social
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SPC	Secretaria de Previdência Complementar
SPPC	Secretaria de Políticas de Previdência Complementar
STN	Secretaria do Tesouro Nacional

SUSEP	Superintendência de Seguros Privados
TAC	Termo de Ajustamento de Conduta
TAFIC	Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar
TCU	Tribunal de Contas da União
UJ	Unidade Jurisdicionada
UG	Unidade Gestora
UGO	Unidade Gestora Orçamentária
UO	Unidade Orçamentária
UMA	Unidade de Monitoramento e Avaliação

LISTA QUADROS, TABELAS, GRÁFICOS E FIGURAS.

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual 13

Quadro A.1.3 - Organograma da Previc 17

Figura 1.4 A - Cadeia de Valor Agregado da Previc 24

Quadro A.1.4 A – Macroprocessos Finalísticos 25

Quadro A.1.4 B – Análises, por assunto, das demandas encaminhadas à Ditec 2012 – 2013 25

Quadro A.1.4 C – Prazo para análise eletrônica e tempo médio (em dias úteis) de atendimento aos processos de autorização da Previc após a IN nº 4/2011 26

Quadro A.1.4 D – Ações Fiscais concluídas em 2013 30

Quadro A.1.4 E – Encerramento de Supervisão Contínua 30

Quadro A.1.4 F – Auto de Infração 31

Quadro A.1.4 G - TAC deliberados 31

Quadro A.1.4 H - Acompanhamento de Entidades e Planos de Benefícios em Regime Especial em 2013 32

Quadro A.1.4 I – Denúncias e Representações 33

Figura 1.5 A – Cadeia de Valor Agregado da Previc 33

Quadro A.1.5 A - Macroprocessos de Apoio 33

Quadro A.1.5 B – Quantitativo de pessoal 34

Quadro A.1.5 C – Capacitação 36

Gráfico 1.5 A – Atendimentos de Suporte 39

Gráfico 1.5 B – Atendimentos por Diretoria 40

Quadro A.1.5 D - Empenhos por modalidade de contratação 40

Quadro A.1.5 E - Diárias e Passagens 41

Figura 2.1 A – Níveis do Planejamento Estratégico da Previc 43

Quadro A.2.2.2.1 A - Avaliação dos resultados dos Indicadores associados ao programa 53

Quadro A.2.2.2.1 B - Avaliação dos resultados dos Indicadores associados ao programa 53

Quadro A.2.2.3.1 A - Ações - OFSS 54

Quadro A.2.2.3.1 B – Ações – OFSS 55

Quadro A.2.2.3.1 C – Ações – OFSS 56

Quadro A.2.2.3.1 D – Ações – OFSS 57

Quadro A.2.2.3.1 E – Ações – OFSS 58

Quadro A.2.2.3.1 F – Ações – OFSS 59

Quadro A.2.2.3.1 G – Ações – OFSS 60

Quadro A.2.2.3.1 H – Ações – OFSS 60

Quadro A.2.2.3.1 I – Ações – OFSS 61

Quadro A.2.2.3.1 J – Ações – OFSS 62
Quadro A.2.2.3.1 K – Ações – OFSS 62
Quadro A.2.2.3.1 L – Ações – OFSS 63
Gráfico A. 3.2A - Controle Interno 99
Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas 103
Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa 104
Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total 106
Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total 107
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação 108
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação 109
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores 110
Quadro A.4.4.1 - Caracterização Dos Instrumentos De Transferências Vigentes No Exercício De Referência 111
Quadro A.4.4.2 - Resumo Dos Instrumentos Celebrados Pela Uj Nos Três Últimos Exercícios 111
Quadro A.4.4.3 - Resumo Da Prestação De Contas Sobre Transferências Concedidas Pela Uj Na Modalidade De Convênio, Termo De Cooperação E De Contratos De Repasse 112
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 115
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ 115
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) 116
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária Situação apurada em 31/12 116
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12 117
Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores 117
Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro 118
Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 118
Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) 119
Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) 119
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac 119
Quadro A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007) 120
Quadro A.5.8.1 - Indicadores Gerenciais de RH - Abstenção de servidores em 2013 120
Quadro A.5.8.2 - Indicadores Gerenciais de RH - Servidores capacitados em 2013 121
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva 121
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra 122
Quadro A.6.3 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros 124
Quadro A.7.1 - Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada 125

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis 127
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água 130
Quadro A.9.4.1 - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR 132
Quadro A.9.6 - Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV 133
Gráfico 10 A - Manifestações recebidas por ano 134
Gráfico 10 B - Manifestações por tipo em 2013 135
Gráfico 10 C - Principais assuntos abordados em 2013 136
Gráfico 10 D - Pedidos de informação recebidos, concluídos, em trâmite e recursos 137
Gráfico 10 E - Principais assuntos abordados em 2013 137
Quadro 11.1 A - Bens Permanentes da Previc depreciação e amortização acumulada 138
Quadro B. 19 A- Fiscalização de Planos de Benefícios 141
Quadro B. 19B - EFPC patrocinadas por entidade ou órgão público 142
Quadro B. 19 D - Planos deficitários em 31/12/2013 patrocinados por órgão ou entidade da administração pública federal 148
Quadro B. 45 A - Controle de Penalidades Pecuniárias Reformadas 155
Quadro B. 45 B – Autos de Infração lavrados 155
Quadro B. 45 C - Autos de Infração lavrados pela Previc e ex-SPC/MPS em processo de cobrança administrativa no âmbito da autarquia 155
Quadro B. 45 D - Autos de Infração lavrados pela Previc ou pela ex-SPC/MPS, processos julgados pela Câmara de Recursos da Previdência Complementar, com inscrição em Dívida Ativa da PGF 156
Quadro B. 45 E - Autos de Infração recolhidos à Previc - Cobrança Administrativa, no exercício de, 2011 2012 e 2013 156
Quadro B. 45 F - Percentual de recolhimento de Multas - Fase Administrativa 156
Quadro B. 45 G - Percentual de recolhimento de Multas - Fase Procuradoria 156
Quadro B. 45 H - Arrecadação de Dívida Ativa realizada pela Previc no exercício de 2013 156

PARTE A - CONTEÚDO GERAL

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

Este Relatório de Gestão – RG tem como objeto de análise a unidade jurisdicional (UJ) denominada Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, entidade vinculada à estrutura do Ministério da Previdência Social; o documento faz um relato objetivo das ações desenvolvidas no exercício de 2013, obedecendo à IN TCU nº 63/2010, DN TCU nº 127 e 129/2013, Portaria TCU nº 175/2013, e Portaria CGU nº 133/2013.

A estrutura do RG obedece à sequência dos itens do Anexo II, Parte A – Conteúdo Geral – Informações sobre a Gestão e Parte B – Conteúdo Específico por UJ, da DN TCU nº 127/2013.

Os itens do Anexo II, Parte A, Informações sobre a Gestão, relacionados abaixo, não se aplicam à natureza da UJ, considerando as seguintes justificativas:

ITENS	JUSTIFICATIVAS
Quadro A.2.2.3.2 –Ação/Subtítulos – OFSS	Item não aplicável, considerando que a execução dos valores consignados à ação é realizada na integralidade pela UJ.
Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar – OFSS	Item não aplicável, considerando que não ocorreram ações novas agregadas à LOA 2013.
Quadro A.2.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento	Item não aplicável, considerando que a UJ não possui ações pertencentes ao orçamento de *investimentos*.
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	Item não aplicável, considerando que a UJ não realizou movimentação dentro de *mesma* Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas distintas.
Quadros A.4.1.3.2 e A.4.1.3.4	A UJ deixa de apresentar os quadros A.4.1.3.2 e A.4.1.3.4, considerando que não ocorreram execução de créditos com as características requeridas.
4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos	No exercício financeiro de 2013 não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, por essa razão não consta no RG o Quadro A.4.2.
4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	Item não aplicável, considerando que a UJ não realizou Convênios e nem Contratos de Repasses no período sob exame.
4.5 Suprimento de Fundos	Item não aplicável, considerando que a UJ não realizou pagamentos com esse título no exercício de 2013.
4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ	A UJ não praticou no exercício renúncias elencadas nesse item. Assim, os subitens desse tópico não são aplicáveis à autarquia.
4.7 Gestão de Precatórios	A UJ deixa de preencher o Quadro A.4.7.2 - Requisições e Precatórios – Administração Indireta, considerando que não ocorreram no período de 2010 a 2013 operações de requisição e precatórios em nome da autarquia.

1.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada – UJ

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Previdência Social			**Código SIORG**: 1930
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Nacional de Previdência Complementar			
Denominação Abreviada: Previc			
Código SIORG: 105915	**Código LOA:** 33206		**Código SIAFI:** 33206
Natureza Jurídica: Pessoa Jurídica de Direito Público Interno – Autarquia do Poder Executivo Federal		**CNPJ:** 07290290/0001-02	
Principal Atividade: Seguridade Social			**Código CNAE:** 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(61) 2021-2002	(61) 2021-2003	
Endereço Eletrônico: previc.gab@previdencia.gov.br			
Página na Internet: http://www.previdencia.gov.br/Previc.php			
Endereço Postal: Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco N, 9º andar, Brasília – DF - CEP – 70.040.020			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
-Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001 – Regime de Previdência Complementar -Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001 – Regime de Previdência Complementar -Lei nº 12.154, de 23 de dezembro 2009. – Criação da Previc			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
-Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010. – Aprova a Estrutura Regimental da Previc -Decreto nº 7.078, de 26 de janeiro de 2010 – Altera a Estrutura Regimental do MPS -Decreto nº 7.528, de 21 de Julho de 2011 – Altera a Estrutura Regimental do MPS e Previc -Portaria MPS nº 183, de 26 de abril de 2010 – Aprova o Regimento Interno da Previc -Portaria MPS nº 859, de 29 de outubro de 2010. – Delega competência à Diretoria de Fiscalização -Portaria MPS nº 110, de 13 de março de 2012 – Delegação de competência ao Diretor - Superintendente da Previc -Portaria MPS nº 497, de 3 de dezembro de 2013 - Regulamenta os critérios e procedimentos para avaliação de desempenho institucional e de desempenho individual para pagamento da GDAPREVIC e da GDCPREVIC de que trata a Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Guia-Previc – Melhores Práticas em Fundos de Pensão; Guia-Previc – Melhores Práticas em Investimentos; Guia-Previc – Melhores Práticas em Governança; Guia-Previc – Melhores Práticas Atuariais; Guia-Previc – Melhores Práticas em Licenciamento; Guia-Previc – Melhores Práticas Contábeis; Relatório de Atividades; Carta de Serviços ao Cidadão; Acordo de Gestão e de Desempenho celebrado entre MPS e a Diretoria Colegiada da Previc; Atas das Reuniões da Diretoria Colegiada. Encontra-se no endereço eletrônico http://www.previdencia.gov.br/a-previdencia/previdencia-complementar/, conteúdo específico com toda a legislação da previdência complementar, publicações, editais e demais informações relacionadas às atividades da UJ.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
333001	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGOC
333002	Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH
333003	Setorial de Contabilidade da Previc - CCONT

333004	Gabinete Previc - GABI
333005	Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística - CGPL
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
33206	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
333001; 333002; 333003; 333004 e 333005	33206

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Em cumprimento ao mandato legal estipulado no artigo 3º da Lei Complementar nº 109/2001 e Lei nº 12.154/2009, a Previc atua como órgão de fiscalização e de supervisão das atividades das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC e de execução das políticas para o Regime de Previdência Complementar.

Compete à Previc, nos termos da Lei nº 12.154, de 2009, dentre outras, as seguintes atribuições:

- autorizar a constituição e o funcionamento das EFPC, bem como a aplicação dos respectivos estatutos, dos regulamentos dos planos de benefícios e suas alterações;

- autorizar as operações de fusão, cisão, incorporação ou de qualquer outra forma de reorganização societária, relativas às EFPC;

- autorizar a celebração de convênios e termos de adesão por patrocinadores e instituidores, bem como as retiradas de patrocinadores e instituidores;

- autorizar as transferências de patrocínio, grupos de participantes e assistidos, planos de benefícios e reservas entre entidades fechadas de previdência complementar;

- proceder à fiscalização das atividades das EFPC;

- apurar e julgar infrações e aplicar as penalidades cabíveis;

- expedir instruções e estabelecer procedimentos para a aplicação das normas relativas à área de competência;

- decretar intervenção e liquidação extrajudicial das EFPC, bem como nomear interventor ou liquidante;

- nomear administrador especial de plano de benefícios específicos, podendo atribuir-lhe poderes de intervenção e liquidação extrajudicial; e;

- promover a mediação e a conciliação entre EFPC e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores.

Na esfera administrativa são competências da Previc:

- deliberar e adotar os procedimentos necessários à celebração, alteração ou extinção de seus contratos;

- deliberar e adotar os procedimentos necessários à nomeação e exoneração de servidores;

- contratar obras ou serviços;

- adquirir, administrar e alienar seus bens;

- elaborar sua proposta de orçamento; e

- criar unidades regionais.

A Previc vem estruturando-se com o objetivo de ampliar o acesso facultativo e a cobertura da previdência complementar e, ao mesmo tempo, aumentar a segurança dos contratos previdenciários e a proteção dos benefícios dos participantes. Neste contexto, há uma preocupação crescente com a correta análise dos ambientes externo e interno, tendo como foco aprimorar ou incorporar no processo de estruturação da autarquia ferramentas eficientes de supervisão. Além disso, tem-se buscado o alinhamento com as melhores práticas internacionais, de forma a absorvê-las em nosso sistema.

A supervisão no âmbito da Previc é composta por:

- licenciamento de novas EFPC ao sistema e análise de alterações estatutárias e regulamentares dos planos e entidades, realizados pela Diretoria de Análise Técnica – Ditec;

- monitoramento do sistema sob parâmetros atuariais, contábeis e de investimentos, realizado pela Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos – Diace;

- fiscalização direta, que são ações fiscais "in loco" nas EFPC e procedimentos de supervisão contínua, que trata de análises de processos de denúncias, representações e pendências de ações fiscais, que por sua vez são realizados pela Diretoria de Fiscalização – Difis.

Para consecução das atividades relacionadas às áreas finalísticas da autarquia, suas unidades vêm trabalhando para melhorar os procedimentos internos de fiscalização e supervisão, utilizando-se das técnicas relacionadas à Supervisão Baseada em Risco - SBR. Em 2013, a meta relacionada à fiscalização direta dos planos de benefícios administrados pelas EFPC foi cumprida, atingindo o universo de planos de benefícios planejados para fiscalização pelo Programa Anual de Fiscalização (PAF).

Outro avanço importante se refere ao desenvolvimento da matriz de risco atuarial, que classifica os planos de benefícios em 12 categorias, que variam de risco atuarial reduzido a elevado, representado pelo risco de o plano não conseguir pagar, no longo prazo, os compromissos assumidos. Isto permite que o monitoramento seja feito a partir dos planos que apresentem maior risco, possibilitando à autarquia aplicar seus recursos com maior eficiência, agindo proativamente de forma a minimizar impacto negativo nos benefícios dos participantes.

Com o objetivo de orientar os dirigentes, participantes, assistidos, patrocinadores e instituidores, e consequentemente aprimorar a gestão das EFPC, a Previc tem publicado Guias de Melhores Práticas, sob os mais variados aspectos, de forma a assegurar o melhor gerenciamento de riscos e o pleno exercício do dever fiduciário. Nesse sentido, em agosto de 2013 foi publicado o Guia de Melhores Práticas Contábeis para Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

Buscando a sustentabilidade do sistema previdenciário brasileiro foi regulamentada, por meio da Lei n° 12.618, de 30 de abril de 2012, a previdência complementar para o servidor público federal. Ainda no mesmo ano, houve a aprovação da constituição e funcionamento da Funpresp-Exe (Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo), englobando plano específico para servidores do executivo e do legislativo federal. Na esfera estadual, servidores de São Paulo e Rio de Janeiro também puderam entrar para o sistema de previdência complementar, foram aprovados a constituição e início de funcionamento da RJPrev (Fundação de Previdência Complementar do Estado do Rio de Janeiro) e da SP-Prevcom (Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo. Já em 2013, novas entidades para servidores públicos tiveram sua constituição e funcionamento aprovados, Fupresp-Jud (Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário) e Preves (Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo). O efeito pretendido, com a instituição das entidades, é a redução da pressão sobre os recursos públicos crescentemente alocados à previdência, permitindo a construção de um modelo de previdência sustentável, com a possibilidade de recomposição da capacidade de gasto público em áreas essenciais ao crescimento econômico e em programas sociais.

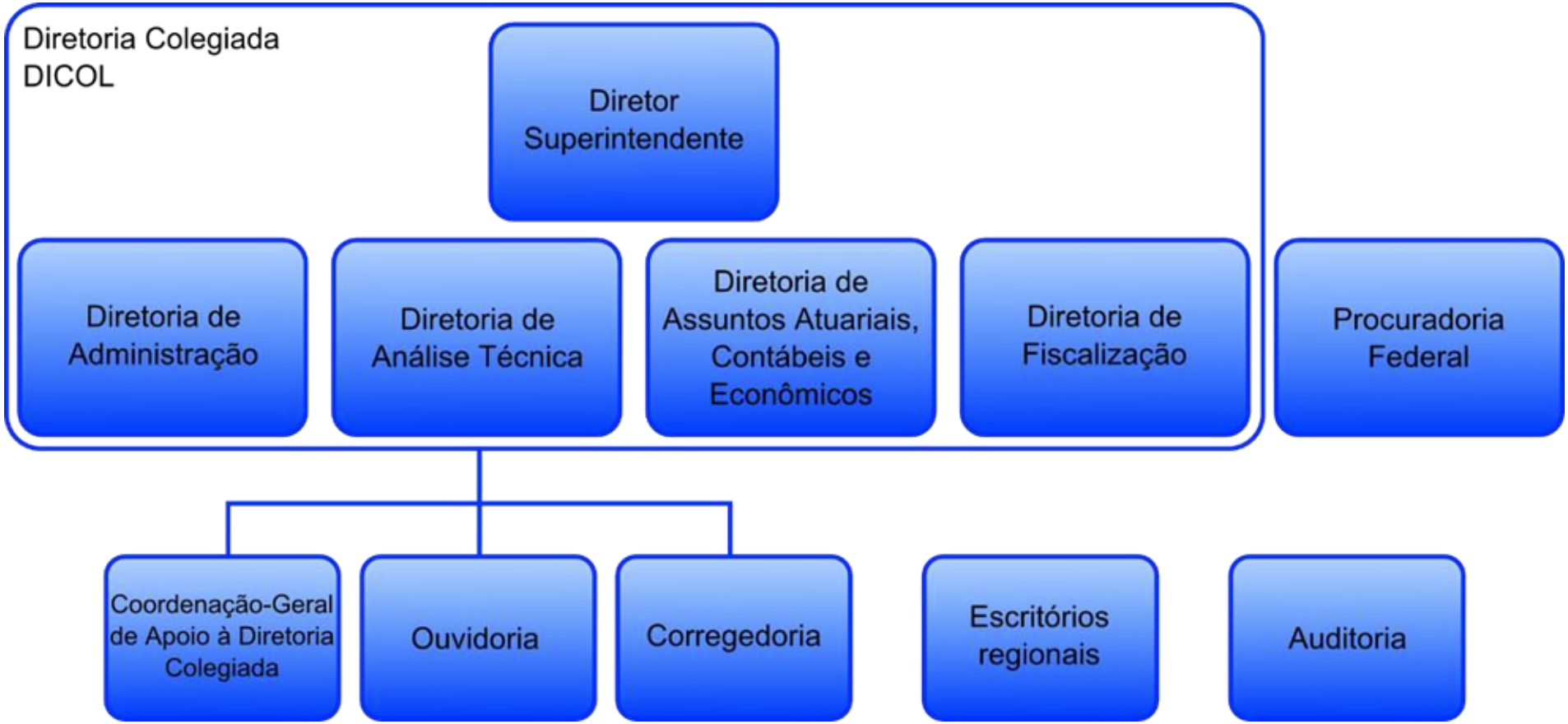
Ainda em 2013, a educação previdenciária continuou em linha com as melhores práticas e políticas recomendadas aos fundos de pensão, tendo como um de seus objetivos a conscientização dos participantes e assistidos nas suas tomadas de decisões previdenciárias e financeiras, bem como o incremento do número de integrantes do regime de previdência complementar fechado. Nesse ano foram aprovados projetos de educação financeira e previdenciária para 47 novos planos de benefícios, referente a 13 novas EFPC. Em termos líquidos, esses projetos atenderam a mais 122.495 pessoas, distribuídas entre participantes ativos, assistidos e pensionistas, sendo atingida uma população total de 1.674.136 pessoas.

1.3 Organograma Funcional

A seguir está o organograma da Previc com a estrutura formal e a descrição das competências e atribuições de responsabilidade das áreas da autarquia, nos termos dos normativos de criação da Superintendência, de aprovação de sua estrutura regimental e de seu regimento interno.

A Previc é administrada por uma Diretoria Colegiada - Dicol constituída pelo Diretor-Superintendente, que exerce a presidência do órgão e quatro Diretores, indicados pelo Ministro de Estado da Previdência Social e nomeados pela Presidente da República. A Dicol possui a seguinte composição: Diretor-Superintendente, Diretor de Análise Técnica, Diretor de Fiscalização, Diretor de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos e Diretor de Administração.

Quadro A.1.3 – Organograma da Previc



Compete à Dicol:

- Apresentar propostas e oferecer informações ao Ministério da Previdência Social - MPS para a formulação das políticas e a regulação do regime de previdência complementar operado por EFPC;
- Aprovar os critérios e as diretrizes do programa anual de fiscalização no âmbito do regime operado por entidades fechadas de previdência complementar;
- Decidir sobre a conclusão dos relatórios finais dos processos administrativos, iniciados por lavratura de auto de infração ou instauração de inquérito, com a finalidade de apurar responsabilidade de pessoa física ou jurídica, e sobre a aplicação das penalidades cabíveis;
- Elaborar e divulgar relatórios periódicos de suas atividades; e
- Revisar e encaminhar os demonstrativos contábeis e as prestações de contas da Previc aos órgãos competentes.

Ao Diretor-Superintendente incumbe:

- Representar a Previc;
- Exercer a direção superior e o comando hierárquico da Previc;
- Presidir as sessões da Diretoria Colegiada;
- Designar interventor ou liquidante de entidades fechadas de previdência complementar;
- Designar administrador especial de plano de benefícios específico operado por entidade fechada de previdência complementar;
- Submeter à Diretoria Colegiada o plano estratégico e o acordo de metas de gestão da Previc;
- Enviar relatório anual das atividades da Previc ao Ministério da Previdência Social e, por seu intermédio, ao Presidente da República e ao Congresso Nacional;
- Responder a requerimentos e consultas oriundos do Congresso Nacional e encaminhados pelo Ministério da Previdência Social; e
- Nomear e exonerar servidores, provendo os cargos efetivos e em comissão e as funções gratificadas, nos limites da delegação ministerial.

Órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria Colegiada:

À Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada compete:

- Exercer as funções de Secretaria Executiva da Diretoria Colegiada, da Comissão de Mediação, Conciliação e Arbitragem de que trata o art. 2º, VIII, da Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009; e
- Organizar e preparar os expedientes e processos administrativos para deliberação da Diretoria Colegiada.

À Ouvidoria compete:

- Receber e encaminhar as reclamações, denúncias, representações e sugestões que se relacionem com as atividades e operações da Previc;
- Informar ao interessado o andamento e o resultado das providências adotadas em relação às manifestações recebidas;
- Apresentar recomendações à Diretoria Colegiada visando ao aprimoramento e à correção de situações de inadequado funcionamento do regime de previdência complementar fechado; e
- Atuar como canal adicional de comunicação entre o servidor e o Diretor-Superintendente da Previc.

À Corregedoria compete:

- Acompanhar o desempenho dos servidores e dirigentes dos órgãos e unidades da Previc, fiscalizando e avaliando sua conduta funcional;
- Dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativamente à atuação dos servidores em exercício na Previc;
- Realizar correição nos diversos órgãos e unidades da Previc, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e à eficiência dos serviços; e
- Instaurar, de ofício ou por determinação superior, sindicâncias e processos administrativos disciplinares relativamente aos servidores, submetendo-os à decisão da Diretoria Colegiada.

Órgãos Seccionais

À Auditoria Interna compete:

- Examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentário-financeira, patrimonial, de pessoal, e demais sistemas administrativos e operacionais, e verificar o fiel cumprimento de diretrizes e normas vigentes;
- Planejar, acompanhar e controlar o desenvolvimento de auditorias preventivas e corretivas, identificando e avaliando riscos, recomendando ações preventivas e corretivas aos órgãos e unidades descentralizadas, em consonância com o modelo de gestão por resultados;
- Avaliar os controles internos da gestão quanto à sua eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, resguardando os interesses da Previc;
- Encaminhar à Corregedoria solicitação de apuração de responsabilidade, quando em sua atividade se evidenciar irregularidade passível de exame sob o aspecto disciplinar, indicando com clareza o fato irregular;
- Promover inspeções regulares para verificar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades e executar auditorias extraordinárias determinadas pelo Diretor-Superintendente;
- Produzir conhecimentos sobre vulnerabilidades e atos ilícitos relativos à área de atuação da Previc, mediante a utilização de técnicas de pesquisas e análises;
- Propor à Diretoria Colegiada a adoção de medidas necessárias ao aperfeiçoamento do funcionamento dos órgãos internos da Previc; e
- Responder pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos de controle do Poder Executivo.

Diretoria de Administração – Dirad:

A Diretoria de Administração tem a função de planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de organização institucional, bem como as de recursos humanos, de serviços gerais, de orçamento, de contabilidade, de administração dos recursos de informação e informática, e de administração financeira no âmbito da Previc. Abaixo encontram-se descritas as principais competências e atribuições da Dirad:

- Promover as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito da Previc;
- Gerenciar a execução físico-orçamentária e financeira da programação anual estabelecida, propondo ações corretivas;
- Gerenciar a aquisição, a utilização e a manutenção de bens móveis, materiais e serviços, em consonância com as metas estabelecidas para as despesas operacionais, adotando ações corretivas;
- Promover o registro, o tratamento e o controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial da Previc, com vistas à elaboração de demonstrações contábeis das atividades do Sistema de Contabilidade Federal;
- Coordenar e gerenciar a execução dos planos, programas e metas de aperfeiçoamento, desenvolvimento, capacitação e gestão de pessoas;
- Realizar a coleta, o armazenamento, o tratamento e o gerenciamento de dados e informações das entidades fechadas de previdência complementar e dos seus planos de benefícios, disponibilizando-os aos órgãos das demais diretorias, em conformidade com as respectivas competências; e
- Propor e coordenar a política de segurança de dados e informações.

Procuradoria Federal junto à Previc – PF/Previc

A Procuradoria Federal junto à Previc é um órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, integrando a estrutura da Advocacia-Geral da União, e possui as competências elencadas no artigo 21 do Decreto nº 7.075/2010, as quais estão em consonância com o papel atribuído aos órgãos da AGU pelo artigo 131 da Constituição Federal.

Entre suas principais funções estão a representação judicial e extrajudicial da Previc, o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos da autarquia e a promoção da mediação e da conciliação entre entidades fechadas de previdência complementar e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores. Abaixo encontram-se descritas as principais competências e atribuições da PF/Previc:

- Representar judicial e extrajudicialmente a Previc;
- Zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União;
- Fixar, após aprovação do Procurador-Chefe, a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;
- Promover a mediação e a conciliação entre entidades fechadas de previdência complementar e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores, bem como dirimir os litígios submetidos à Previc na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, e de acordo com o Regulamento de Mediação, Conciliação e Arbitragem;

- Apurar a liquidez e a certeza dos créditos da Previc, de qualquer natureza, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;
- Aprovar, mediante análise prévia e conclusiva, no âmbito da Previc:
    - os textos de editais de licitação e de concurso, os atos e contratos deles resultantes, bem como os termos de convênio a serem firmados; e
    - os atos pelos quais se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou declarar a dispensa de licitação.
- Assistir o Diretor-Superintendente e aos demais Diretores no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados.

Órgãos Específicos Singulares

Diretoria de Análise Técnica – Ditec

A Diretoria de Análise Técnica é responsável pela prévia e expressa autorização a que se refere o art. 33 da Lei Complementar nº 109, de 2001, tendo como principais atribuições aprovar a constituição e funcionamento de novos planos e entidades, bem como a aplicação dos respectivos estatutos das entidades e regulamentos dos planos de benefícios e suas alterações. Abaixo encontram-se as principais competências e atribuições da Ditec.

- Analisar e autorizar:
    - A constituição, o funcionamento e o cancelamento das entidades fechadas de previdência complementar, bem como a aplicação dos respectivos estatutos e regulamentos de planos de benefícios e de suas alterações;
    - As operações de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária, relativas às entidades fechadas de previdência complementar;
    - A celebração de convênios e termos de adesão por patrocinadores e instituidores, e suas alterações, bem como as retiradas de patrocinadores e instituidores; e
    - As transferências de patrocínio, grupos de participantes e assistidos, planos de benefícios e reservas entre entidades fechadas de previdência complementar;
- Proceder à análise de consultas das entidades fechadas de previdência complementar, na esfera de sua competência, sobre as matérias relativas ao regime de previdência complementar operado pelas referidas entidades; e
- Gerenciar o cadastro das entidades fechadas de previdência complementar, de seus dirigentes, bem como o Cadastro Nacional de Planos de Benefícios – CNPB.

Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos – Diace

O monitoramento e o controle das atividades das EFPC são exercidos pela Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos, que tem como principal atribuição monitorar, controlar e analisar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos, as demonstrações atuariais, contábeis e de investimentos, e as operações e aplicações dos recursos garantidores dos planos administrados pelas EFPC. Abaixo encontram-se descritas as principais competências e atribuições da Diace.

- Monitorar, controlar e analisar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos, as demonstrações atuariais, contábeis e de investimentos, e as operações e aplicações dos

recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

- Elaborar estudos e pesquisas nas áreas atuarial, contábil e econômica e de investimentos, referentes aos planos das entidades fechadas de previdência complementar;
- Proceder à análise de consultas de entidades fechadas de previdência complementar na esfera de sua competência, sobre as matérias relativas ao regime de previdência complementar operado pelas referidas entidades; e
- Propor a celebração e acompanhar a execução de convênios de intercâmbios de informações com outros órgãos governamentais e entidades públicas e privadas, com vistas à supervisão do regime fechado de previdência complementar.

Diretoria de Fiscalização - Difis

A Diretoria de Fiscalização é responsável pelo planejamento e execução das fiscalizações diretas dos planos de benefícios (fiscalizações *on site*), pela supervisão contínua de todos os processos decorrentes de suas atividades e pelo acompanhamento das entidades que se encontram em regime especial – administração especial, intervenção e liquidação. Para execução dessas atividades conta com cinco Escritórios Regionais – ER, situados nos estados de Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, São Paulo e Distrito Federal, que são dirigidos por seus respectivos coordenadores sob a orientação e acompanhamento da Administração Central. Abaixo encontram-se descritas as principais competências e atribuições da Difis.

- Fiscalizar as atividades das entidades fechadas de previdência complementar e suas operações;
- Fiscalizar, nos diversos segmentos de investimentos, as operações e as aplicações dos recursos garantidores das reservas técnicas, fundos e provisões dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;
- Fiscalizar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável à elaboração dos demonstrativos atuariais, contábeis e de investimentos das entidades fechadas de previdência complementar e dos planos que administram;
- Proceder a inquéritos e sindicâncias, no âmbito de sua competência;
- Lavrar auto de infração ao constatar a ocorrência do descumprimento de obrigação legal ou regulamentar, quando não couber a formalização de termo de ajustamento de conduta;
- Constituir, em nome da Previc, mediante lançamento, os créditos decorrentes do não recolhimento da Tafic e promover sua cobrança administrativa;
- Acompanhar e orientar as ações relacionadas aos regimes especiais de intervenção, liquidação extrajudicial e administração especial referentes às entidades fechadas de previdência complementar e a seus planos de benefícios;
- Propor, para apreciação e aprovação da Diretoria Colegiada, o programa anual de fiscalização;
- Propor, para apreciação e aprovação da Diretoria Colegiada, a decretação de intervenção, de liquidação extrajudicial ou de administração especial em entidades fechadas de previdência complementar ou planos de benefícios por ela administrados, bem como o encerramento do regime especial quando cumpridas as determinações que o originaram;
- Planejar e acompanhar a execução da ação fiscal;
- Aprovar e encaminhar representação ao Ministério Público Federal quando constatados indícios de crimes em entidades fechadas de previdência complementar;

Órgãos Descentralizados

Escritórios Regionais - ER

Para o cumprimento de suas obrigações regimentais, a Previc conta com o apoio operacional de cinco Escritórios Regionais, situados nos estados de Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, São Paulo, além de uma coordenação de fiscalização no Distrito Federal. Os Escritórios Regionais são dirigidos por um Coordenador e subordinados à Diretoria Colegiada. Compete ao Escritório supervisionar, coordenar e articular a gestão das atividades no respectivo âmbito de atuação, de acordo com as diretrizes e ações definidas pelos órgãos da Administração Central.

Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Diretor-Superintendente

Ao Gabinete compete:

- Assistir o Diretor-Superintendente em suas atribuições de representação legal e institucional e ocupar-se do preparo e despacho do seu expediente administrativo;
- Providenciar a publicação oficial das matérias relacionadas com a área de atuação da Previc;
- Colaborar na integração dos órgãos e unidades da Previc;
- Coordenar e acompanhar o fluxo de entrada e saída dos documentos institucionais de responsabilidade do Diretor-Superintendente
- Coordenar o planejamento e a elaboração da pauta de despachos e audiências do Diretor-Superintendente;
- Providenciar o atendimento a requerimentos e consultas oriundos do Congresso Nacional e encaminhados pelo Ministério da Previdência Social;
- Coordenar a elaboração de relatórios a cargo do Diretor-Superintendente, controlando os prazos e observando os ritos formais de encaminhamento dos documentos; e
- Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Superintendente.

À Coordenação-Geral de Projetos Especiais compete:

- Elaborar o plano estratégico da Previc;
- Desenvolver projetos especiais, na área de competência da Previc;
- Coordenar a sistematização dos indicadores de gestão propostos pelas unidades, visando à proposição de diretrizes metodológicas para elaboração, acompanhamento e avaliação do acordo de metas de gestão e desempenho da Previc, em articulação com o Gabinete, Diretorias e outras unidades administrativas;
- Manter intercâmbio com órgãos governamentais ou privados que desenvolvam atividades congêneres, visando à cooperação técnica;
- Propor ao Diretor-Superintendente relatórios sobre as atividades da Previc;

À Assessoria de Comunicação Social (ASCS) compete:

- Assessorar o Diretor-Superintendente na coordenação da comunicação gerencial e normativo-operacional, no âmbito da Previc.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de comunicação social;
- Acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Previc em tramitação no Congresso Nacional; e
- Assessorar o Diretor-Superintendente na prestação, ao Ministro de Estado da Previdência Social as informações necessárias ao atendimento a consultas e requerimentos formulados pelo Congresso Nacional relacionados às competências da Previc.

À Assessoria de Relações Internacionais (ASRI) compete:

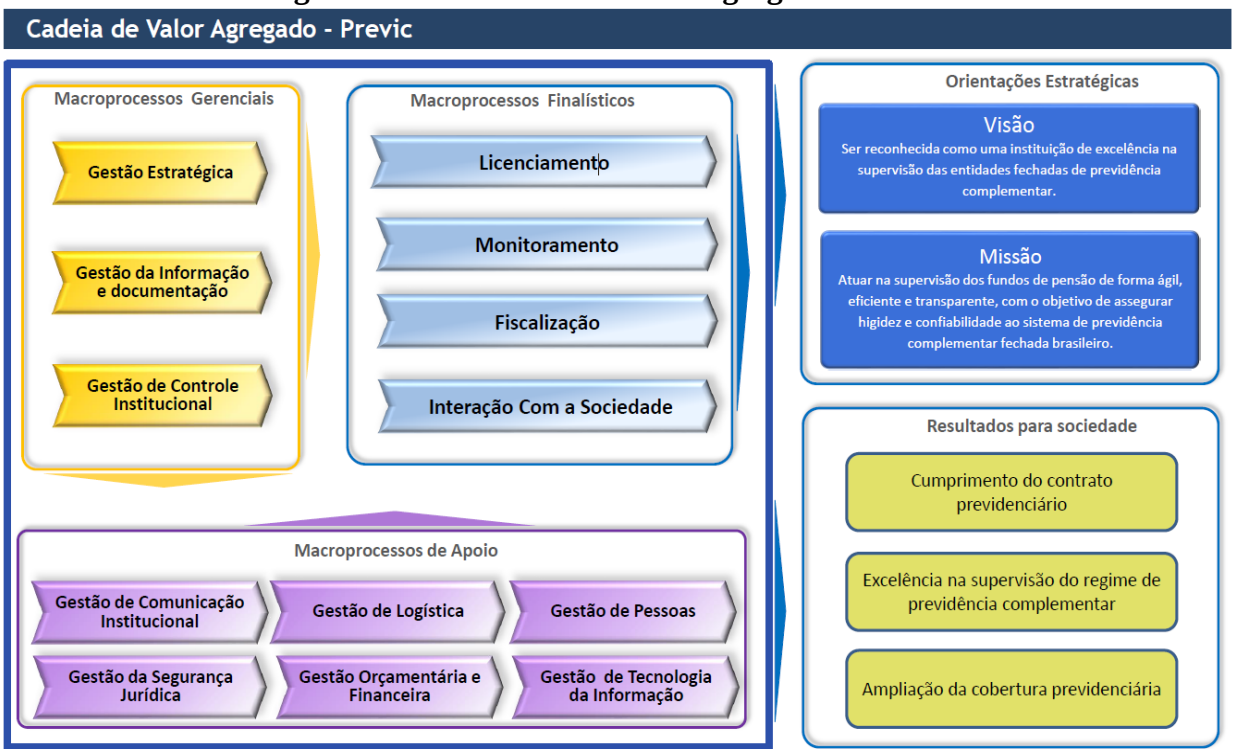
- Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à celebração e à execução de acordos, contratos, convênios, termos de parceria e instrumentos similares com organizações públicas ou privadas estrangeiras, visando à realização dos objetivos da Previc; e
- Articular-se com entidades governamentais e organismos estrangeiros para a realização de estudos, conferências técnicas, congressos e eventos semelhantes, bem como para a realização de ações integradas de monitoramento, troca de informações e fiscalização, em relação ao regime de previdência complementar operado pelas entidades fechadas de previdência complementar no País.

A áreas da ASCS e ASRI encontram-se em processo reestruturação, através da proposta de revisão do Decreto nº 7.075, encaminhada ao MPOG no exercício de 2013.

1.4 Macroprocessos finalísticos

Na execução de suas atividades, a Previc organiza-se segundo sua cadeia de valor, desenvolvida em alinhamento com a estrutura de Planejamento do Ministério da Previdência Social, conforme a figura a seguir:

Figura 1.4 A – Cadeia de Valor Agregado da Previc



Fonte: CGPE/Disup

Nesta esteira, apresenta-se a seguir, sinteticamente, a descrição dos Macroprocessos Finalísticos da Previc:

Quadro A.1.4 A – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocesso	Descrição
Licenciamento	Analisar e autorizar: - a constituição, o funcionamento e o cancelamento das EFPC, bem como a aplicação dos respectivos estatutos e regulamentos de planos de benefícios e de suas alterações; - as operações de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária, relativas às entidades fechadas de previdência complementar; - a celebração de convênios e termos de adesão por patrocinadores e instituidores, e suas alterações, bem como as retiradas de patrocinadores e instituidores; e - as transferências de patrocínio, grupos de participantes e assistidos, planos de benefícios e reservas entre entidades fechadas de previdência complementar.
Monitoramento	Monitorar, controlar e analisar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos, as demonstrações atuariais, contábeis e de investimentos, e as operações e aplicações dos recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência Complementar.
Fiscalização	Planejamento e execução das fiscalizações diretas dos planos de benefícios (fiscalizações *on site*), pela supervisão contínua de todos os processos decorrentes de suas atividades e pelo acompanhamento das entidades que se encontram em regime especial – administração especial, intervenção e liquidação.
Interação com a Sociedade	Receber e analisar denúncias e representações realizadas por participantes, assistidos, pensionistas e demais agentes do mercado e da sociedade.

Fonte: CGPE/Disup

LICENCIAMENTO

Entidades Novas:

Em 2013 foram autorizadas 02 novas entidades, a Funpresp-Jud – Fundação de previdência Complementar do Servidor Público do Poder Judiciário e a Preves - Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo, ambas de natureza pública.

Planos Novos:

Foram aprovados 23 planos de benefícios, dos quais 22 patrocinados e 1 instituído, sendo 19 planos estruturados na modalidade Contribuição Definida, 2 na modalidade Contribuição Variável e 2 na modalidade Benefício Definido.

Estatística de Análises:

Ao longo de 2013, foram realizadas 1.863 análises de processos que dizem respeito às demandas de que trata o art. 33, incisos I ao IV, da Lei Complementar n° 109, 29 de maio de 2001; bem como foram respondidas 30 consultas, 35 termos de responsabilidade e 751 demandas referentes a outras solicitações. O quadro a seguir apresenta as análises segregadas por assunto.

Quadro A.1.4 B – Análises, por assunto, das demandas encaminhadas à Ditec 2012 – 2013

Descrição	2012	2013	Variação %
I - EFPC	257	334	29,96%
Criação de novas EFPC (processo completo)	2	1	

Criação de novas EFPC	7	3	
Alteração de Estatuto da EFPC	141	154	
Cancelamento de EFPC e Plano	1	0	
Encerramento de EFPC e Plano	106	176	
II - Plano de Benefícios	722	748	
Implantação de Planos	52	67	
Implantação de Planos com base em modelo certificado	2	0	
Alteração de Regulamento	518	510	
Saldamento de Plano	9	13	
Transferência de Gerenciamento	59	27	
Aditivo à Transferência de Gerenciamento	3	2	3,60%
Transferência de Participantes, reservas e fundos	4	1	
Migração	15	29	
Reorganização Societária (fusão, cisão, incorporação)	44	52	
Aditivo à Reorganização Societária	1	4	
Certificação de Modelo de Plano	0	13	
Reversão de Valores	15	30	
III - Patrocinador ou Instituidor	793	781	
Convênio de Adesão (novos)	396	383	
Termo Aditivo ao Convênio de Adesão	260	313	-1,51%
Retirada de Patrocínio	120	78	
Aditivo à Retirada de Patrocínio	17	7	
Total	1772	1863	5,14%

Fonte: Ditec/Previc

Prazos de Análise:

A Instrução Previc nº 4, de 26 de agosto de 2011, aperfeiçoou o procedimento de análise eletrônica e redefiniu os prazos para atendimento de requerimentos no âmbito da Ditec. A tabela abaixo demonstra o tempo médio de atendimento em 2013 das demandas relativas aos processos de licenciamento.

Quadro A.1.4 C – Prazo para análise eletrônica e tempo médio (em dias úteis) de atendimento aos processos de autorização da Previc após a IN nº 4/2011

Descrição	IN Previc 04, de 2011	Tempo médio de análise - 2013
I – EFPC		
Criação de novas EFPC (processo completo)	35	35
Criação de novas EFPC	15	9
Alteração de Estatuto da EFPC (*)	30	19
Cancelamento de EFPC e Plano	35	-
Encerramento de EFPC e Plano	35	23
II - Plano de Benefícios		
Implantação de Planos (*)	20	13
Implantação de Planos com base em modelo certificado	7	-

Alteração de Regulamento (*)	30	18
Saldamento de Plano	35	24
Transferência de Gerenciamento	25	16
Aditivo à Transferência de Gerenciamento	25	21
Transferência de Participantes, reservas e fundos	35	30
Migração	35	23
Reorganização Societária (fusão, cisão, incorporação)	35	25
Aditivo à Reorganização Societária	35	26
Certificação de Modelo de Plano	25	20
Reversão de Valores	60	32
III - Patrocinador ou Instituidor		
Convênio de Adesão - novos (*)	15	10
Termo Aditivo ao Convênio de Adesão (*)	20	13
Retirada de Patrocínio	60	36
Aditivo à Retirada de Patrocínio	60	34

Fonte: Ditec/Previc – Em 2013 atualizou-se a metodologia de cálculo das médias.

Houve uma redução de prazo de 1,23% em relação ao exercício de 2012. Deste modo, a Previc continua em conformidade com os prazos previstos na Instrução Previc nº 4/2011. Registre-se, o ingresso da segunda metade da turma de servidores oriundos do 1° concurso público da autarquia realizado em 2010, bem como o aprimoramento nos procedimentos relacionados à análise de processos de licenciamento, como fatores determinantes para o cumprimento dos prazos.

Ações desenvolvidas:

- Criação do Comitê Técnico no âmbito da Ditec, destinado a estudos e produção de documentos sobre temas relevantes, com objetivo de harmonizar conceitos e fixar entendimentos aplicáveis a todas as equipes, instalado em abril/2013 e em funcionamento, com a representação das coordenações-gerais da Diretoria;
- Elaboração de estudos para subsidiar o desenvolvimento do novo sistema de análise eletrônica em substituição ao CADPREVIC - Cadastro de Entidades e Planos e CAND - Cadastro Nacional de Dirigentes: estudo encaminhado à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/Dirad em agosto/2013;
- Proposição de norma sobre aspectos relativos à governança, processo eleitoral, fundos multipatrocinados e conflitos de interesse: proposta de norma consubstanciada no subsídio oferecido, em outubro/2013, à Comissão Temática nº 2, constituída no âmbito do CNPC, que tratará da normatização do assunto;
- Revisão da Instrução Previc nº 04/2011: Minuta de instrução em fase final de elaboração, em atenção à análise jurídica da Procuradoria Federal/Previc em dezembro/2013.

MONITORAMENTO

Investimentos:

O monitoramento dos investimentos das entidades, realizado pela Previc, visa a assegurar o cumprimento dos limites legais impostos pela legislação vigente, em especial pela Resolução CMN nº 3.792/09, bem como analisar os riscos relativos a investimentos associados ao Sistema de Previdência Complementar Fechada.

No decorrer do exercício de 2013, foram realizados mais aperfeiçoamentos relativos à SBR. A matriz de risco de investimentos começou a ser utilizada como insumo de planejamento da fiscalização direta da Previc. Além disso, foram feitos estudos e pesquisas no intuito de aperfeiçoar resultados da Matriz de Risco. Novas fontes de informações, bem como com a revisão da metodologia de cálculo do risco associado aos investimentos, foram objetos desse aperfeiçoamento.

A Previc implantou, também, em 2013, um sistema computacional denominado Sistema Integrado de Monitoramento – SIM, desenvolvido por servidores da própria autarquia, de auxílio ao processo de monitoramento. Tal sistema permite a geração de notas e ofícios de forma automática. Esse processo possibilitou uma sensível melhora nos processos internos.

O monitoramento dos investimentos das EFPC é feito com base em dados fornecidos pelas entidades e por centrais de liquidação e custódia em funcionamento no Brasil. Nesse sentido, além do monitoramento dos limites de investimentos estabelecidos pela Resolução CMN nº 3.792/09, esta Superintendência promoveu monitoramentos específicos, dentre os quais destacam-se: (a) Monitoramento de prazos fora da curva; (b) Estudo sobre a política de investimentos; (c) Estudo sobre dados cadastrais; (d) Estudo sobre séries históricas.

Durante o ano, também foram analisados dois estudos técnicos de manutenção da taxa de juros, preceituados na Instrução Previc nº 1, de 15 de abril de 2013. O referido estudo, de responsabilidade da EFPC, tem por objetivo demonstrar a adequação e aderência da taxa real de juros adotada pelo plano de benefícios às características de sua massa de participantes, ao seu regulamento e a sua carteira de investimentos.

A Previc monitorou 22 itens da Resolução CMN nº 3.792/09 e cumpriu 100 % da meta estabelecida no Acordo de Gestão e de Desempenho com o Ministério da Previdência Social.

Como decorrência do monitoramento de investimentos da autarquia, durante o exercício de 2013, foram elaboradas 987 notas para o total de 310 entidades analisadas. Desse total, foram encaminhados 594 ofícios para diversos planos de benefícios.

No que se refere às rotinas de trabalho, esta Superintendência tem implementado melhorias nos procedimentos visando a uma maior rapidez na obtenção dos dados para fins de monitoramento. Além disso, esforços têm sido registrados com a manualização de sistemas e rotinas.

Finalmente, deve-se lembrar que é competência regimental examinar os relatórios de execução dos planos de enquadramento das EFPC aprovados pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, existindo atualmente apenas dois planos de enquadramento em vigor sendo monitorados.

Contábil:

O monitoramento contábil das entidades realizado pela Previc consiste, entre outras ações, na análise dos balancetes, das demonstrações contábeis e demais informações contábeis, visando assegurar a padronização, a consistência e a aderência dos dados disponibilizados às normas vigentes e promovendo, desta forma, a supervisão e o acompanhamento da viabilidade econômico-financeira das EFPC e de seus planos de benefícios.

Em 2013, a Previc promoveu a análise de 70 Demonstrações Contábeis anuais, incluindo as respectivas notas explicativas, pareceres e manifestações referentes ao exercício de 2012, resultando na expedição 47 ofícios para as EFPC. Os principais problemas encontrados foram a não evidenciação correta da composição das dívidas contratadas com os patrocinadores, o não atendimento da paridade contributiva entre patrocinador e participantes, a falta de informações sobre reavaliações imobiliárias,

a falta de abertura das rubricas “Outros”, etc. Além disso, a Previc realizou análises dos balancetes contábeis trimestrais resultando no envio de 206 ofícios para as EFPC. Foram objeto de monitoramento 58 itens, dentre os quais se destacam: falta de registro de participação dos planos no PGA, utilização de rubricas da gestão previdencial no PGA e vice-versa, violação de regras de consistência dos balancetes contábeis, registro de rubrica “Outros” superior a 10% do grupo, etc.

No exercício, também foi apresentada recomendação de criação da Demonstração das Provisões Técnicas do Plano de Benefícios em substituição à Demonstração das Obrigações Atuariais do Plano de Benefícios, culminando com a publicação da Resolução CNPC nº 12, de 19/08/2013.

Outro item relevante no processo de aprimoramento da governança das EFPC foi a elaboração do Guia Previc de Melhores Práticas Contábeis para Entidades Fechadas de Previdência Complementar, publicado em agosto de 2013.

No exercício, a Previc continuou acompanhando a ação judicial da Associação Brasileira das Entidades Fechadas de previdência Complementar - Abrapp relativas às Obrigações do Fundo Nacional de Desenvolvimento - OFND, a fim de evitar que cerca de 100 EFPC que fazem parte da referida ação registrem em seu patrimônio como ativo contingente os valores calculados por essas, dada a impossibilidade de determinação da data de recebimento e dos valores que serão acolhidos pelo judiciário, em consonância com a Resolução CFC n.º 1.180/09. Essa ação concreta evidencia a atuação do supervisor com foco prudencial, de modo que os registros contábeis das entidades fechadas representem fielmente a real situação da entidade, bem como o estágio de formação e garantia dos recursos garantidores dos planos de benefícios.

Atuarial:

A Previc, em sua atribuição de órgão supervisor das EFPC, monitora os aspectos atuariais dos planos de benefícios, recebendo periodicamente informações relativas às suas avaliações atuariais, principalmente às pertinentes a hipóteses atuariais, regimes financeiros, métodos de financiamento, provisões matemáticas, fundos previdenciais, compromissos assumidos e não integralizados, resultado do plano, custos e contribuições.

Pela avaliação atuarial são estimados os valores representativos dos compromissos futuros do plano e os recursos necessários à consecução dessas obrigações. Eventual falha nessas estimativas pode colocar em risco o pagamento futuro dos benefícios do plano.

Tais estimativas são produzidas com a utilização de hipóteses, que devem estar adequadas à massa de participantes e aos cenários econômicos e demográficos, sob pena de ocasionar desequilíbrio ao plano de benefícios. Desse modo, as EFPC devem produzir os indicadores de aderência dessas hipóteses, que também são monitorados pela Previc.

Sob a ótica da SBR, é ainda necessário assegurar transparência no processo decisório dos procedimentos relativos à avaliação atuarial, bem como fornecer indicadores que a própria EFPC possa utilizar nos seus controles internos pertinentes.

Por todas essas razões, a Previc disponibiliza às EFPC um sistema de captação de informações, decorrente da promulgação da Instrução Previc nº 9 de 14 de dezembro de 2010, vigente a partir de 31/12/2011, que disciplina o preenchimento e envio das Demonstrações Atuariais - DA, que substituíram o antigo Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA.

FISCALIZAÇÃO

Ações Fiscais:

Todas as ações fiscais programadas para 2013 foram concluídas, conforme pode ser observado no quadro a seguir.

Quadro A.1.4 D – Ações Fiscais concluídas em 2013

ER	Prev. Ano 2013 (A)	Ações Finalizadas 2013 (B)	% Finalizadas / Previstas = (B)/(A)
CFDF	12	12	100%
ERMG	10	10	100%
ERPE	9	9	100%
ERRJ	33	33	100%
ERRS	20	20	100%
ERSP	28	28	100%
Total	**112**	**112**	**100%**

Fonte: CGPA/Difis/Previc

Em comparação ao ano de 2012, houve um incremento do número de ações fiscais realizadas em 2013, na ordem de 10,89%, já que naquele ano foram realizadas 101 ações fiscais. Esse aumento deve-se, sobretudo, à adoção de técnicas relacionadas à SBR, de forma a concentrar os esforços do órgão supervisor nos riscos identificados no sistema de previdência complementar fechado.

Qualificação dos Planos fiscalizados em 2013:

Das 112 fiscalizações encerradas até 31 de dezembro de 2013, 67, ou seja, aproximadamente 60% objetivaram a fiscalização de Planos de Benefícios Definidos (BD), sendo que as restantes 45 distribuíram-se da seguinte forma: 29 representando 26% tiveram como objeto Planos de Contribuição Variável (CV) e as outras 16 correspondentes a 14% ocorreram em planos de Contribuição Definida (CD).

Supervisão Contínua:

A Supervisão Contínua é o acompanhamento não só das ações fiscais realizadas, que se encerram com a entrega do Relatório Fiscal à EFPC, mas também de toda a atividade relacionada à análise de denúncias, representações, subsídios fiscais, dentre outros. A tabela a seguir, demonstra a quantidade de encerramentos efetivados com o trabalho de supervisão contínua.

Quadro A.1.4 E – Encerramento de Supervisão Contínua

Tipificação	Analisado		Encerrado	
	Previsto	Não Previsto	Previsto	Não Previsto
Outros	119	345	34	100
Procedimento Administrativo	1	3	0	2
Requerimento	0	3	0	0
Denúncia	9	44	2	9

Relatório de Fiscalização	119	86	23	13
Auto de Infração	0	8	0	3
Relatório	5	23	0	4
Total	**253**	**512**	**59**	**131**

Fonte: CGPA/Difis/Previc

Autos de Infração emitidos:

Durante o ano de 2013, foram emitidos 23 autos de infração. O quadro a seguir demonstra a descrição sumária da infração.

Quadro A.1.4 F – Auto de Infração

Quantidades AI	Descrição Sumária da Infração
14	Aplicar os recursos garantidores das reservas técnicas, provisões e fundos dos planos de benefícios em desacordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.
5	Violar quaisquer outros dispositivos das Leis Complementares nº 108 e 109, de 29/05/2001, e de atos normativos regulamentares das referidas Leis Complementares.
1	Deixar de prever no plano de benefícios qualquer um dos institutos previstos no art. 14 da Lei Complementar nº 109, de 2001, ou cercear a faculdade de seu exercício pelo participante, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho de Gestão da Previdência Complementar e pela Secretaria de Previdência Complementar.
1	Utilizar de forma diversa da prevista na legislação o resultado superavitário do exercício ou deixar de constituir as reservas de contingência e a reserva especial para revisão do plano de benefícios; bem como deixar de realizar a revisão obrigatória do plano de benefícios.
1	Instituir ou manter Estrutura Organizacional em desacordo com a legislação corrente ou manter membros nos Conselhos Deliberativo, Fiscal ou Executivo sem o preenchimento dos requisitos legais.
1	Descumprir cláusula do Estatuto da EFPC ou do Regulamento do Plano de Benefícios ou adotar cláusula do Estatuto ou Regulamento sem submetê-la à prévia e expressa aprovação da Previc.

Fonte: CGFD/Difis/Previc

Termo de Ajustamento de Conduta – TAC:

Durante o ano de 2013 foram apresentadas pelas EFPC 9 propostas de TAC aos ER que, após procederem à sua análise, encaminharam para a devida manifestação da PF e posterior apreciação da Dicol. Conforme demonstrado no quadro a seguir, todas as propostas de TAC foram deferidas.

Quadro A.1.4 G - TAC deliberados

Escritório Regional	EFPC	Descrição Sumária	Reunião	Data Aprovação	Resultado
ERRS	Fundação Banrisul de Seguridade Social - FBSS	Ajustes no Regulamento do PB I, contemplando regras de saldamento; criação de um plano CV Saldado, para ser um dos planos receptores das reservas dos Benefícios Saldados.	146ª	19/03/2013	Aprovado
ERRJ	Fundação Brascan de Previdência - BRASPREV	Controvérsia sobre distribuição de superávit relativo ao exercício de 2002. Medida Saneadora: Distribuição do Superávit a participantes e assistidos.	149ª	09/04/2013	Aprovado
ERSP	Associação ORION de Seguridade Social	Reavaliação dos valores de benefícios e amortização do contrato de dívida da patrocinadora	166ª	06/08/2013	Rejeitado
CFDF	MUTUA Caixa de Assistência dos profissionais do CREA	Regularização do benefício de pecúlio por morte SL-3	166ª	06/08/2013	Rejeitado

ERPE	Fundação CEAL de Assistência Social e Previdência - FACEAL	Aditamento de TAC.	171ª	12/09/2013	Aprovado
ERMG	Fundação Forluminas de Seguridade Social - Forluz	Estabelecimento de paridade no custeio administrativo dos Planos A e B geridos pela Forluz	183ª	03/12/2013	Aprovado

ERRS	Banco Santander do Brasil S.A., Associação dos Funcionários do Banco Província do RS, Instituto Assistencial Sulbanco e Caixa de Auxílio dos Funcionários do Banco Nacional do Comércio S.A.	Pagamento de Aposentadoria e pensões por meio de 3 caixas sem constituição de reservas	185ª	17/12/2013	Aprovado
ERMG	Fundação Forluminas de Seguridade Social - Forluz	Alteração da tábua de mortalidade	185ª	17/12/2013	Aprovado
ERRJ	PREVI/BB	Controvérsias acerca do modelo de remuneração de dirigentes do BB S/A e a determinação dos valores máximos de Ben. Prev. a serem pagos pela PREVI.	7ª	26/12/2013	Aprovado

Fonte: CGCP/Difis/Previc

Regimes Especiais:

A Previc tem competência para propor a decretação de administração especial, intervenção ou liquidação extrajudicial nas EFPC, ou em planos de benefícios por elas administrados, além de acompanhar e orientar as ações relacionadas com a atuação dos administradores especiais, interventores ou liquidantes.

Quadro A.1.4 H - Acompanhamento de Entidades e Planos de Benefícios em Regime Especial em 2013

Acompanhamento de Entidades e Planos de Benefícios em Regime Especial	
Liquidação Extrajudicial	9
Intervenção	5
Planos de benefícios em Administração Especial com poderes de intervenção e de liquidação extrajudicial	21

Fonte: CGRE/Difis/Previc

No exercício de 2013, foi encerrada a liquidação extrajudicial da Beronprev– Caixa de Previdência dos Servidores do Sistema Financeiro Beron. Ainda foi decretada intervenção na GEAP – Fundação de Seguridade Social e Fundação GEAPPrevidência, sendo que o regime especial na primeira foi encerrado dentro do exercício. Além disso, foi decretada a administração especial com poderes de liquidação extrajudicial no plano Funpadepar, administrado pela Funpadepar – Fundação de Previdências das Assembleias de Deus no Estado do Paraná, e no Plano de Benefícios Previdenciais e Plano Misto de Benefícios, administrados pela Capaf – Caixa de Previdência

Complementar do Banco da Amazônia. A liquidação extrajudicial dos planos administrados pela Capaf está suspensa por meio de Mandado de Segurança expedido pela Justiça Federal.

INTERAÇÃO COM A SOCIEDADE

Denúncias e representações:

No início do exercício de 2013, existiam em estoque na autarquia 58 processos divididos entre denúncias e representações. Ao longo do exercício, foram recebidos 280 novos e tratados e finalizados 286, remanescendo em estoque 52 processos para serem analisados, conforme quadro a seguir:

Quadro A.1.4 I – Denúncias e Representações

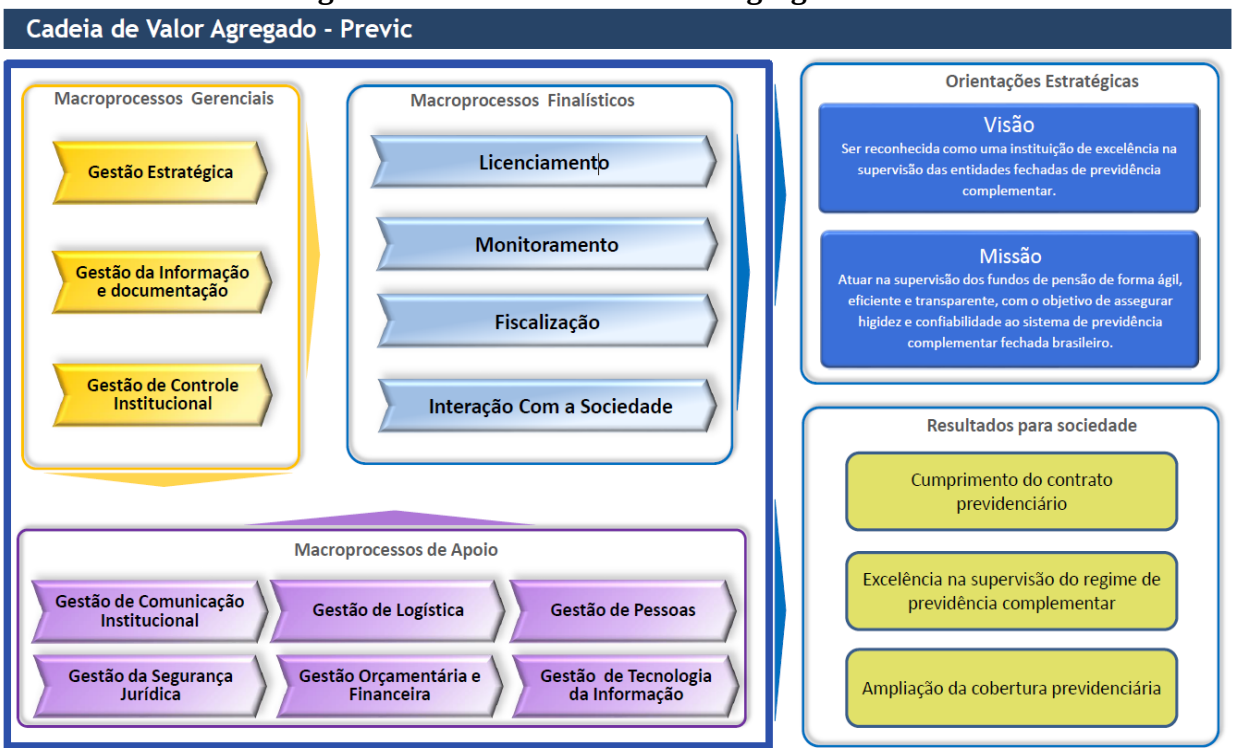
Processos	Saldo Inicial	Entradas	Finalizados	Estoque
Denúncias	45	274	267	52
Representações	13	6	19	0
Total	**58**	**280**	**286**	**52**

Fonte: CGCP/Difis/Previc

1.5 Macroprocessos de Apoio

Na execução de suas atividades de apoio, a Previc organiza-se segundo sua cadeia de valor, desenvolvida em alinhamento com a estrutura de Planejamento do Ministério da Previdência Social, conforme a figura a seguir:

Figura 1.5 A – Cadeia de Valor Agregado da Previc



Fonte: CGPE/Disup

Nesta esteira, apresenta-se, sinteticamente, a descrição dos principais Macroprocessos de Apoio da Previc:

Quadro A.1.5 A– Macroprocessos de Apoio

NOME DO MACROPROCESSO	DESCRIÇÃO
Gestão de Pessoas	Conjunto de habilidades e métodos, políticas, técnicas e práticas definidas, com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano nas organizações.
Gestão Orçamentária e Financeira	Planeja, coordena, acompanha, orienta e avalia a execução das ações relacionadas ao planejamento, ao orçamento, à programação financeira e à contabilidade, observando as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos sistemas federais de orçamento, de administração financeira e de contabilidade;
Gestão da Tecnologia da Informação - TI	Cuida de todo o controle de Infraestrutura e sistemas necessários para o desenvolvimento do trabalho da autarquia como um todo, assim como cuida da segurança relacionada às informações geradas pelo ambiente informatizado, visando um alinhamento da TI com os negócios da autarquia.
Gestão de Logística	Planeja, coordena, supervisiona, avalia e elabora normas e procedimentos padrões para as atividades relacionadas com administração patrimonial e logística.

Fonte: CGPE/Disup

GESTÃO DE PESSOAS

Quadro de pessoal

A Previc tem, em sua estrutura, servidores de seu próprio quadro, requisitados da Administração Pública Federal com ônus e sem ônus, ocupantes de cargos comissionados sem vínculo e terceirizados, conforme Quadro a seguir, totalizando, em 31/12/2013, 345 servidores.

Quadro A.1.5 B – Quantitativo de pessoal

Descrição	2013										2012	2011	2010	2009 (Ex-SPC)
	Disup e Gabinete	Ditec	Diace	Difis	Dirad	PF	Escritórios Regionais	Cedidos	Aposentados	Total				
1. Servidores ativos do quadro próprio da Previc	11	26	34	7	27	2	5	5	6	123	75	34	33	40
2. Pessoal requisitado em exercício na Unidade, com ônus (Banco do Brasil, CEF e DATAPREV)	0	2	0	1	1	0	0	0	0	4	3	4	7	2
3. Pessoal requisitado em exercício na	7	1	3	16	7	11	81	0	0	126	134	141	125	111

unidade, sem ônus (SRFB, Dataprev, INSS, AGU,MS, MPS e MP)														
4. Ocupantes de funções de confiança, sem vínculo (DAS – Direção e Assessoramento Superior)	9	5	1	1	10	1	1	0	0	28	33	28	27	10
SubTotal	**27**	**34**	**38**	**25**	**45**	**14**	**87**	**5**	**6**	**281**	**245**	**207**	**192**	**163**
5. Pessoal terceirizado + estagiários + Menor Aprendiz (CESAM)	3	4	1	1	53	2	0	0	0	64	44	52	0	38
Total	30	38	39	26	98	16	87	5	6	345	289	259	192	201

Fonte: Previc/Dirad/CGRH

Em dezembro de 2013, 78% dos cargos e funções de confiança eram ocupados por servidores de carreira, percentual superior ao estabelecido no Decreto nº 5.497, de 2005.

Considerando a necessidade de promover a composição do quadro de servidores em quantidade suficiente para o desempenho das atividades sob a responsabilidade da autarquia, o Ministério do Planejamento, por meio da Portaria MP nº 372, de 26 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 27 de agosto de 2010, autorizou a realização de concurso para provimento de 100 cargos do Plano de Carreiras e Cargos, da Previc (PCCPrevic).

As provas referentes ao 1º concurso realizado pela Previc ocorreram em 23 de janeiro de 2011, para provimentos dos cargos efetivos, de acordo com o Edital nº 1 - Previc, publicado no DOU nº 216, de 11 de novembro de 2010. O resultado final foi homologado por meio do Edital Previc nº 13, publicado no DOU de 30 de maio de 2011. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, autorizou a nomeação de 50 candidatos aprovados no 1º concurso público realizado pela Previc, por meio da PT/MP nº 572 de 20/12/2011 publicada na seção 1 do DOU de 21/12/2011, sendo 30 candidatos para o cargo de Especialista em Previdência Complementar, 10 para o cargo de Analista Administrativo e 10 para o cargo de Técnico Administrativo.

Dessa forma, no decorrer de 2012 foi efetuado o provimento de 50 vagas. O concurso teve sua vigência prorrogada até 30/05/2013, por meio da PT/Previc nº 192, de 20 de abril de 2012, publicada no DOU de 21/4/2012. Por meio da Portaria nº 590, publicada no DOU de 11/12/2012, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão autorizou a nomeação dos 50 candidatos restantes, sendo 30 para o cargo de Especialista em Previdência Complementar, 10 para o cargo de Analista Administrativo e 10 para o cargo de Técnico Administrativo, que foram nomeados e empossados até 30/05/2013.

Capacitação

O Plano Anual de Capacitação da Previc é estruturado, desde o exercício de 2011, conforme a regulamentação do Decreto nº 5.707, de 23/02/2006.

Inicialmente é realizado o Levantamento de Necessidade de Treinamento - LNT por meio de formulário específico, o qual é encaminhado para cada servidor preencher e remeter ao conhecimento da chefia imediata. Após o recebimento de todos os formulários, as informações são consolidadas e inicia-se a elaboração do PAC.

O PAC é estruturado em ações de desenvolvimento gerencial, técnico, transversal e comportamental, incluindo o incentivo a Pós-Graduação, com realização de cursos presenciais, mistos e EAD, nacionais e internacionais.

Para controle do PAC tem-se o indicador: 70% dos servidores efetivos, em exercício na Previc, com no mínimo 16 horas de capacitação para cada um.

O controle das ações promovidas é realizado por meio de planilha, constando dados que são necessários tanto para o controle interno (trimestral) quanto para o controle externo (anual – preenchimento do questionário de execução do PAC, no período de dezembro a janeiro do ano subsequente, solicitado pelo Ministério do Planejamento).

As ações de capacitação da Previc proporcionaram, no decorrer do exercício de 2013, 178 cursos de curta e média duração, com um total de 14.960,5 horas de treinamento, na modalidade de seminários, *workshops*, conferências, palestras, cursos, treinamentos, entre outros, sendo:

Quadro A.1.5 C – Capacitação

Temas	Qt. Servidores Capacitados	Carga Horária
Administração de conflitos	3	4,5
AFO	6	240
Atuária	64	1852
Auditoria	1	30
Avaliação de Desempenho	2	34
Coaching	1	4
Comunicação no serviço público (Português)	128	1209
Conduta Profissional	11	225
Contabilidade aplicada aos fundos de pensão	14	134
Contabilidade Pública	6	100
Economia	3	68
Ética	74	222,5
Finanças	32	377,5
Gestão de contratos e convênios	14	236
Gestão de documentos e classificação de informações	69	103,5
Gestão de Equipes	2	30
Gestão de Pessoas	3	60
Informática e sistemas corporativos	9	308
Institucional	247	6014
Investimento	123	408,5

Legislação Geral	11	321
Língua Estrangeira	1	106,5
Mapeamento de competências	1	7
Planejamento Estratégico	41	1175
Regime de Previdência Complementar	107	1210,5
Relações Humanas e de Trabalho	7	98
Responsabilidade Socioambiental	2	10
SBR	62	218
TI	8	154
Total	**1052**	**14.960,5**

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

Foram concedidas quatro licenças capacitação em língua estrangeira (Inglês e Espanhol) e uma para elaboração de tese de monografia.

O curso da BM&FBovespa, de longa duração não caracterizado Pós-Graduação teve a participação de cinco servidores.

No programa de bolsa de pós-graduação, 5 (cinco) servidores foram contemplados com bolsas de estudo em cursos com temas em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública, Gestão de Pessoas, Direito Administrativo, Gestão Financeira e Mercado de Capitais e Direito Tributário e Finanças Públicas.

O curso de *"Máster en Dirección y Gestión de Planes y Fondos de Pensiones"*, oferecido pela Organização Ibero-Americana de Seguridade Social (OISS) e pela Universidade de Alcalá foi realizada por um servidor da Procuradoria Federal. O curso contempla sete módulos e duas fases, sendo a primeira à distância e a segunda presencial, concluído com a defesa da dissertação em Madri, na Espanha.

Em atendimento à CGU, foi criado o Guia de Procedimentos Internos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos, o qual consta, além dos procedimentos da Legislação e da Administração, cinco procedimentos da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas. Esses procedimentos são acompanhados de *checklist* para as seguintes situações: Cursos de curta e média duração (iniciativa do servidor), cursos de curta e média duração (iniciativa da CGRH), Instrutoria, Licença Capacitação e Cursos de Pós-Graduação.

Programa Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho

A saúde e a qualidade de vida no trabalho são preocupações permanentes da Administração da Previc. Em 2013, por meio do programa Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho foram realizadas diversas ações no tema, entre as quais: implementação de ginástica laboral, uma vez por semana para todos os servidores da Previc em Brasília; participação dos servidores em eventos/palestras, com renomados palestrantes, sobre qualidade de vida, felicidade e produtividade pessoal, inovação e criatividade; palestras sobre redução do estresse e alimentação saudável; campanha de vacinação para todos os servidores da Previc – gripe, hepatite, tétano e febre amarela, além de ações em comemoração ao dia da mulher, dia das mães, dia dos pais e dia do servidor.

Gestão de desempenho

Por meio do Decreto n° 8.076, de 14 de agosto de 2013, e Portaria MPS n° 497, de 3 de dezembro de 2013, foi regulamentada a avaliação de desempenho institucional e individual na Previc, como instrumento para o fortalecimento do planejamento estratégico, para a política de gestão de pessoas e para o desenvolvimento das equipes de trabalho, com ênfase no aprimoramento da cultura orientada para resultados.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Acerca da gestão de receitas da autarquia, a Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar – Tafic, criada pela Lei nº 12.154/2009, é a principal fonte de receita gerenciada pela Previc. Nos três últimos exercícios, 2011, 2012 e 2013 foram arrecadados, respectivamente, R$ 39,8 milhões, 42 milhões e 46,8 milhões. A arrecadação da taxa de fiscalização para o exercício de 2013 foi estimada em R$ 44,9 milhões, e realizada no caixa do Tesouro Nacional um montante de R$ 46,8 milhões. Houve excesso de arrecadação de 4,2% sobre o valor estimado. Registre-se um acréscimo corrente na arrecadação da Tafic comparando o período de 2011/2013, na ordem de 17,58%.

No exercício de 2013, a Previc geriu um montante de arrecadação de R$ 47,4 milhões, registrando um crescimento de 9,7% em relação ao exercício anterior. A receita arrecadada proporcionou à autarquia a aplicação dos recursos nos seus gastos correntes e de capital perfazendo um montante de R$ 50,8 milhões, superior, também, em 9% em relação à execução do exercício anterior; outras fontes do Tesouro Nacional são utilizadas para cobrir a diferença entre a receita e despesa.

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Durante o exercício de 2013, a Previc aperfeiçoou a gestão dos contratos de tecnologia da informação e comunicação, especialmente no que tange ao controle dos produtos entregues. Além disso, foi alterado o "Manual de Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação da CGTI", de forma a especificar os procedimentos para realização de pesquisas de preços para os contratos relativos à Tecnologia da Informação – TI, bem como aperfeiçoar a fiscalização e o controle dos contratos em TI.

A Previc empenhou-se na continuidade do projeto de montagem de sua infraestrutura própria e de estruturação do seu Centro de Processamento de Dados – CPD. Dentre as ações podemos destacar:

- Equipamentos e infraestrutura: visando a prover a montagem física da infraestrutura em TI, foi implementada estrutura segura de armazenamento para alocação de sistemas e bases de dados e realização de cópias de segurança;
- Gestão de serviços: foi implementado sistema de gestão de serviço de TI baseado em *Information Technology Infraestructure Library*- ITIL para controle de demandas. Trata-se de um conjunto de boas práticas de operação e gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação, coletadas e publicadas pela OGC (*Office for Government Commerce*) da Inglaterra. É considerada uma referência mundial e suas boas práticas são adotadas por empresas de TI como forma de melhorar sua gestão.

Em 2013, a CGTI realizou a implantação e evolução de vários sistemas estratégicos e de apoio para o funcionamento da instituição, conforme previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, dentre os quais podemos destacar:

- Projeto de Modernização dos Sistemas Corporativos: a modernização foi iniciada pelos sistemas DAWEB - Demonstração Atuarial e SCAI - Gestão de Arrecadação e Fiscalização;
- Projeto de automatização do controle de processos - *Workflow*: o projeto foi iniciado na Ditec e essa solução substituirá o sistema ControlDoc. No segundo semestre de 2013, foram customizados os seguintes fluxos da Ditec: "Convênio de Adesão 15 dias", "Implantação de plano", "Criação de EFPC completo e simplificado", "Termo Aditivo a convênio de adesão". No âmbito do mesmo projeto, foram customizados os subfluxos "Documentação incompleta" e "Análise Interna" e as consultas "IN nº 04 análise e IN nº 04 retorno da análise", "SIC, SIC prorrogado e SIC recurso", "Outras demandas – análise" e "Outras demandas – retorno análise"; e
- Sistema Integrado de Arrecadação - SIA: entrega da 2ª fase do Sistema para gerenciamento e emissão da guia GRU para recolhimento da Tafic e início da 3ª fase do sistema – "Gerenciar Pagamento".

Foi realizada ainda a replicação de todas as bases de dados da Previc, mantidas pelo MPS e pela Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social – Dataprev, para o ambiente computacional da Previc e iniciada a customização do sítio eletrônico da Previc.

Em atendimento às recomendações da Controladoria Geral da União - CGU e às boas práticas na Administração Pública Federal, a Previc realizou:

- Implementação de sua metodologia de desenvolvimento de sistemas;
- Implementação de pesquisa interna de satisfação com a qualidade dos serviços prestados no âmbito dos contratos que versem sobre desenvolvimento e sustentação de sistemas informatizados; e
- Formalização do processo de encaminhamento e priorização de demandas de TI relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

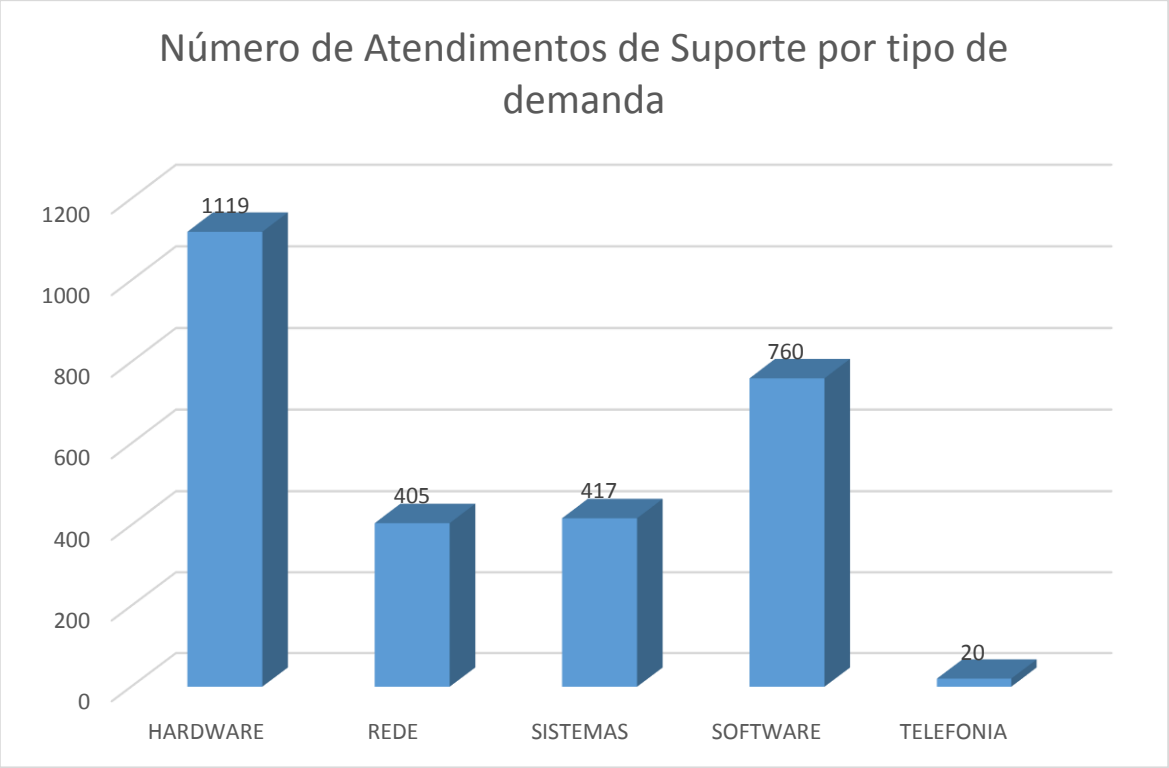
Em se tratando da gestão da Segurança da Informação e Comunicações – SIC, a CGTI desenvolveu as seguintes atividades:

- Cooperação com a designação formal dos membros do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações – CSIC da Previc para secretariar o Comitê;
- Realização de 3 palestras em SIC para ao quadro funcional da Previc;
- Conjunto com a Coordenação Geral de Recursos Humanos - CGRH plano de capacitação em SIC para os membros do CSIC e de conscientização em SIC para o quadro funcional da Previc;
- Elaboração do "Plano de implantação da Política de Segurança da Informação e Comunicações da Previc", do "Plano de Gerenciamento de Riscos em Tecnologia da Informação", do "Plano de Implantação do Gerenciamento de Riscos em Tecnologia da Informação", das "Normas Gerais de Segurança da Informação e Comunicações para Uso do Correio Eletrônico", das "Normas Gerais de Segurança da Informação e Comunicações para Uso de Dispositivos Móveis" e das "Normas Gerais de Segurança da Informação e Comunicações para Uso da Internet".

Ainda contribuiu, ao longo do exercício de 2013, com a elaboração do regimento interno do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação da Previc (CEXTI), com a designação formal dos membros desse Comitê e com a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2013-2014 da Previc.

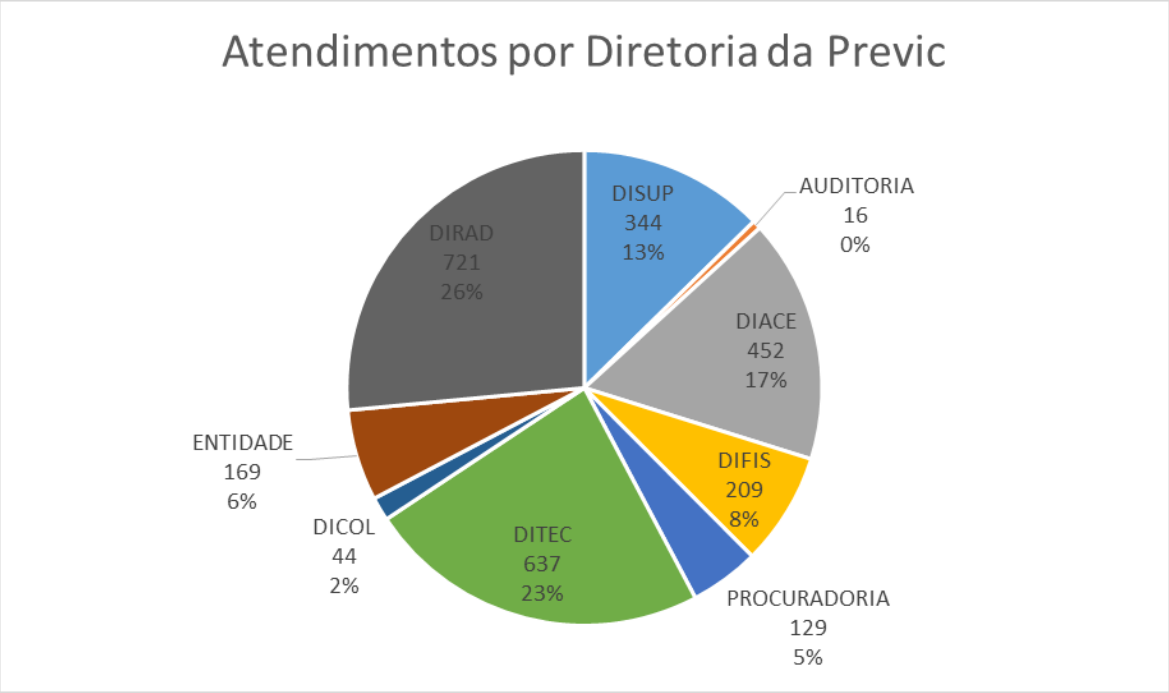
A Previc também dinamizou a sua estrutura de atendimento, contabilizando de janeiro de 2013 a dezembro de 2013, um total de 2721 atendimentos, conforme detalhado nos gráficos a seguir:

Gráfico 1.5 A – Atendimentos de Suporte



Fonte: CGTI/Dirad/Previc

Gráfico 1.5 B – Atendimentos por Diretoria



Fonte: CGTI/Dirad/Previc

GESTÃO DE LOGÍSTICA

A Previc realizou, no exercício de 2013, atividades e projetos que demandaram a realização de empenhos de despesas totalizando R$ 50,7 milhões de reais, conforme modalidades de contratação elencadas na Quadro A.1.5 G, na qual também demonstra-se o resultado dos exercícios de 2012 e 2011. Assim, as informações a seguir expressam a gestão realizada pela CGPL/Dirad para cumprir as suas atividades institucionais.

Quadro A.1.5 D – Empenhos por modalidade de contratação

Modalidades	2013	2012	2011
Dispensa	R$ 18.460.089,35	R$ 22.134.572,11	R$ 24.989.963,93
Inexigibilidade	R$ 344.335,68	R$ 133.348,85	R$ 123.609,72
Licitação não aplicável	R$ 26.131.975,96	R$ 18.651.450,41	R$ 12.932.215,95
Pregão	R$ 5.862.587,20	R$ 5.402.829,18	R$ 3.763.315,13
Total	**R$ 50.798.988,19**	**R$ 46.322.200,55**	**R$ 41.809.104,73**

Fonte: Siafi 2013, 2012 e 2011

A Previc, nos últimos três exercícios, elevou os seus gastos em cerca de 21,50% (2013/2011); os fatores que levaram a esse acréscimo vinculam-se à expansão das atividades e projetos desenvolvidos pela autarquia. Considera-se o exercício da 2011 como o início da efetiva aplicação dos créditos destinados às suas atividades, porém sem haver o ingresso dos servidores concursados naquele exercício.

Portanto, verifica-se que a Previc começou efetivamente a realizar suas próprias compras e contratações de serviços a partir do exercício de 2011, com a estruturação da área de Licitação e Contratos.

Examinando com maior precisão a aplicação das modalidades de contratação, observa-se uma redução dos empenhos na modalidade intitulada dispensa de licitação, na ordem de 26,13% (2013/2011), explicada em razão de supressão contratual realizada com a Dataprev. Enquadram-se nessa modalidade de contratação: contratos de serviços de processamento de dados de empresa pública - Dataprev, aluguel do imóvel onde se situa a sede da Previc, fornecimento de energia elétrica (Companhia Energética de Brasília - CEB), serviços de remessa de correspondências (Empresa de Correios e Telégrafos - ECT), compras e serviços de pequeno vulto enquadrados no artigo 24 da Lei nº 8.666/93, dentre outros com a mesma característica.

Para a modalidade inexigibilidade de licitação, registrou-se um crescimento de 178,57% (2013/2011), em virtude de um maior número de inscrição de servidores em cursos de especialização, conferências, eventos de capacitação e treinamentos, assim como contratação de serviços de natureza singular e de notória especialização, para a realização de monitoramento contábil (Bloomberg).

Na modalidade licitação não aplicável, foram utilizados créditos nos empenhos em que não se aplica a licitação, em virtude das características das despesas envolvidas; registre-se a evolução nessa modalidade na ordem de 102,07%, explicada, na sua maior parte, pelo ingresso de servidores concursados nos dois últimos exercícios. Sendo que os empenhos nessa modalidade são para pagamento das folhas de pagamento, diárias, ajudas de custos e outros do gênero.

Na modalidade denominada pregão, incluem-se contratações com adesão à Ata de Registros de Preços, na qual foram empenhadas despesas com a compra de material permanente e de consumo, prestação de serviços, tais como: telefonia fixa, serviços de apoio administrativo e recepcionistas, transporte mobiliário de cargas, aquisição de passagens aéreas, aquisição de equipamentos de

tecnologia da informação para a formação e de solução de armazenamento e *backup*, prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização com o fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, prestação de serviços contínuos de copeiragem (copeira e garçom) com o fornecimento dos insumos e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos.

Adicionalmente, acrescenta-se a informação detalhada dos gastos da Previc com viagens de servidores no desempenho de atividades institucionais. A autarquia utiliza o Sistema de Controle de Diárias e Passagens (SCDP), mantido pelo governo federal, para a gestão dessa atividade que consiste no controle absoluto da concessão de diárias e passagens.

Quadro A.1.5 E – Diárias e Passagens

Modalidade de Viagem	2013		2012		2011	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Nacional	343	R$ 450.407,47	486	R$ 653.222,29	323	R$ 469.463,22
Internacional	10	R$ 84.791,10	9	R$ 59.836,18	4	R$ 67.227,42
Total	**353**	**R$ 535.198,57**	**495**	**R$ 713.058,47**	**327**	**R$ 536.690,64**

Fonte: Siafi e SCDP

Comissão de Responsabilidade Socioambiental

Em atendimento às orientações e recomendações da CGU, bem como em consonância com as normas e legislações aplicadas ao caso, a Previc publicou a portaria nº 119, de 09/03/2012, pela qual constituiu a Comissão de Coleta Seletiva Solidária além de implantar a Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P do Ministério do Meio Ambiente. Para a implantação efetiva da Portaria nº 119, de 09/03/2012, foi publicada a portaria nº 267, de 24/05/2012, pela qual designa os membros da Comissão de Responsabilidade Socioambiental para início das ações efetivas no âmbito da autarquia, modificada pela Portaria nº 445, de 30 de agosto de 2013.

Destacam-se algumas ações praticadas no âmbito da Previc que contribuem para o nosso papel socioambiental: participação no Projeto Esplanada Sustentável como casa integrante do MPS, campanhas de doação de agasalhos, itens de higiene, criação da mascote da Comissão, campanhas de doação de sangue, campanha de conscientização dos servidores para diminuir impressões, consumo de energia e correta destinação dos materiais recicláveis, dentre outros.

Em continuidade aos procedimentos de sustentabilidade ambiental na Previc, foi formalizado termo de compromisso com a Fundamental Cooperativa de Coletores de Resíduos Sólidos Recicláveis, com o objetivo de doar os materiais recicláveis descartados nesta autarquia para que a mesma os aproveite, reduzindo a acumulação progressiva de lixo, ou seja, para que haja a destinação dos materiais de forma responsável e sustentável.

1.6 Principais Parceiros

- Ministério da Previdência Social
- Casa Civil da Presidência da República
- Ministério da Fazenda
- Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
- Superintendência de Seguros Privados
- Comissão de Valores Mobiliários
- Banco Central do Brasil
- Associação Brasileiras das Entidades Fechadas de Previdência Complementar

- Associação Nacional dos Participantes de Fundos de Pensão
- Associação dos Fundos de Pensão de Empresas Privadas
- Associação Nacional dos Contabilistas das Entidades de Previdência
- Instituto Brasileiros de Mercado de Capitais
- CETIP S.A. Balcão Organizado de Ativos e Derivativos
- BM&FBOVESPA
- Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA
- Fundação ANFIP de Estudos da Seguridade Social

2 PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 Planejamento da unidade

a) Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação da unidade;

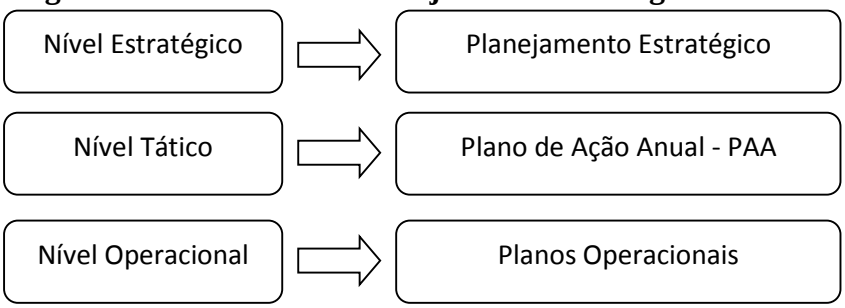
Em 29 de Agosto de 2013, foi publicada a Portaria Previc nº 439, na qual a Dicol aprovou as normas gerais relativas à elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e divulgação do Planejamento Estratégico da Previc - PEP, Plano de Ação Anual e dos Planos Operacionais, consistindo em um normativo com a finalidade de regular os instrumentos de gestão estratégica na autarquia.

Ainda segundo a Portaria Previc nº 439/2013, o Planejamento Estratégico será desdobrado, no nível tático, em Plano de Ação Anual - PAA, que deverá ser aprovado até o término do mês de outubro do ano anterior àquele a que se refira. Enquanto que o PAA será desdobrado em Plano Operacional - PO.

Nesta esteira, a estruturação do Planejamento Estratégico da autarquia decorre do Plano Plurianual do Governo Federal, do Planejamento Estratégico da Previdência Social e do Acordo de Gestão e Desempenho firmado pela Previc com o Ministério da Previdência Social. Portanto, as ações desta Superintendência estão alinhadas aos objetivos traçados pelo Governo Federal, detalhados na estratégia desenvolvida pelo ministério de vinculação, visando ao melhor atendimento dos interesses da Sociedade Brasileira.

Para dar consecução ao citado alinhamento estratégico, a Previc organiza-se institucionalmente através de um sistema de planejamento desdobrado em três níveis, conforme figura a seguir:

Figura 2.1 A – Níveis do Planejamento Estratégico da Previc



Fonte: CGPE/Disup

Sintetizando, o Planejamento Estratégico e único para toda a Previc, que contém além de indicadores e metas estratégicos, diretrizes e objetivos específicos traçados para as diretorias. O Plano de Ação Anual é construído a partir do PEP, contendo a organização tática e a definição das metas por diretoria para o exercício seguinte. Logo, seu nível é intermediário e orienta a elaboração dos Planos Operacionais das coordenações-gerais. Estes são elaborados dentro de cada diretoria e orientam operacionalmente as ações de cada área. Assim, o encadeamento lógico é construído, vinculando a ação das células de equipe, considerando, em regra, às coordenações-gerais.

Neste diapasão, desdobra-se o plano operacional (construído um para cada coordenação-geral) em metas individuais para cada servidor, que servirão como base de medida para a avaliação de desempenho institucional e individual da autarquia. Esta, por sua vez, repercute como insumo do cálculo da remuneração variável dos integrantes do Plano de Cargos e Carreiras da Previc. Portanto, o cumprimento das metas individuais leva ao cumprimento das metas de equipe, que em conjunto formam as metas institucionais que decorrem da estrutura de planejamento governamental. Toda a concatenação de esforços de cada indivíduo ou equipe está orientada para o cumprimento de metas e objetivos maiores, permitindo o perfeito alinhamento da atuação às metas, objetivos e finalidades da autarquia.

Todo este processo de aperfeiçoamento do Planejamento Estratégico encontra-se em plena implementação, tendo sido desenvolvidos para o exercício de 2014 novos indicadores que permitirão uma avaliação ainda melhor da gestão estratégica da Previc do que os adotados para o exercício de 2013. Ainda assim, destaca-se que a Previc encontra-se concentrada no desenvolvimento e aperfeiçoamento de seus planos (nos três níveis), visando a ser a organização pública de referência no tema.

Para bem representar a lógica de construção estratégica da Previc, utilizou-se a metodologia proposta por Kaplan e Norton (1992). Neste giro, a estratégia é descrita de forma clara, por intermédio do método *Balanced Scorecard* – BSC, em três perspectivas (Aprendizagem e Crescimento, Processos Internos e Resultados para a Sociedade) e apresentadas em um modelo lógico orientado para o alcance da visão e cumprimento da missão da autarquia. Tratando-se de setor público, optou-se por não apresentar a perspectiva financeira, embora esta seja incluída na abordagem teórica do BSC. Esse modelo lógico é representado no Mapa Estratégico da Previc:

Mapa Estratégico Previc

Missão
Atuar na supervisão dos fundos de pensão de forma ágil, eficiente e transparente, com o objetivo de assegurar higidez e confiabilidade ao sistema de previdência complementar fechada brasileiro.

Visão
Ser reconhecida como uma Instituição de excelência na supervisão das entidades fechadas de previdência complementar.

Resultados para a sociedade

- Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário
- Aprimorar a segurança jurídica do regime de previdência complementar
- Proteger a poupança previdenciária

Processos Internos

- Aperfeiçoar os procedimentos de fiscalização
- Atuar com eficácia nas EFPC e planos em regime especial
- Aprimorar os processos de licenciamento
- Julgar de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da Dicol
- Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal
- Zelar pela confiabilidade e consistência dos dados atuariais, contábeis e de investimentos das EFPC recebidos pela PREVIC
- Monitorar o conjunto de premissas e parâmetros atuariais, as demonstrações contábeis e os investimentos das EFPC
- Mapear os riscos nos planos de benefícios e orientar ações de controle e mitigação
- Estimular e fortalecer a educação previdenciária

Aprendizado e crescimento

Processos e Tecnologia da Informação e Comunicações

- Integrar e racionalizar os processos
- Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade

Gestão estratégica de pessoas

- Promover a valorização e a qualidade de vida do quadro de pessoal
- Otimizar o quadro de pessoal e desenvolver competências compatíveis com os objetivos institucionais
- Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental

Abaixo encontram-se descritas as premissas do Planejamento Estratégico da autarquia:

MISSÃO

Atuar na supervisão dos fundos de pensão de forma ágil, eficiente e transparente, com o objetivo de assegurar higidez e confiabilidade ao sistema de previdência complementar fechada brasileiro.

VISÃO

Ser reconhecida como uma Instituição de excelência na supervisão das entidades fechadas de previdência complementar.

VALORES ORGANIZACIONAIS:

Ética - Nós cultivamos em todas as atividades um agir honesto, ético e isento de censura. Buscamos nossos objetivos institucionais de uma forma que nos deixa orgulhosos. Nossa reputação é essencial para a solidez do sistema fechado de previdência complementar. Nossa atuação é comprometida com a moralidade e transparência. Mantemos permanentemente a integridade e fidelidade aos nossos valores.

Respeito - Tratamos todos os outros como gostaríamos de ser tratados. Estamos dispostos a ouvir abertamente e ter a flexibilidade de mudar a nossa posição. Admitimos que as opiniões, ideias e valores das entidades supervisionadas, participantes, patrocinadores, colaboradores e outras partes interessadas são tão importantes quanto a nossa. Atuamos com isenção e serenidade. Agimos tecnicamente em todas as nossas atividades, atentos ao arcabouço jurídico e respeitando os supervisionados.

Transparência – Nossa comunicação é aberta e honesta. Promovemos uma cultura de debate acessível, discutimos a motivação que embasa as decisões e assumimos a responsabilidade por isso. Essa é a base para uma supervisão de credibilidade que resulta no reconhecimento da Previc como instituição essencial à estabilidade econômica e financeira dos fundos de pensão, indispensável à proteção da poupança previdenciária e ao desenvolvimento sustentável do Brasil.

Profissionalismo – Trabalhamos com compromisso, motivação e dedicação. Buscamos superar desafios através de trabalho colaborativo para alcançar soluções de alta qualidade, tendo na cooperação um elemento fundamental de nossa postura profissional.

Comprometimento – Vamos além do simples obedecer às regras. Comprometimento é a responsabilidade e a força individual que nos impulsionam a atingir os objetivos da Previc e a bem realizar a supervisão do sistema fechado de previdência complementar. Sentimo-nos comprometidos em obter os resultados institucionais, o que reflete na geração de credibilidade. A Previc precisa que cada um ofereça não menos que o máximo de si, com boa vontade e profissionalismo. A forte e

evidente adesão a esse valor é fundamental para toda a equipe e condição para manutenção da solidez do sistema fechado de previdência complementar. O resultado, nosso sucesso como autarquia, depende de todos. Comprometimento com a Previc significa comprometimento com seus objetivos. Uma equipe comprometida leva a sério datas, indicadores e obrigações assumidas interna e externamente.

Eficiência - Buscamos incessantemente ser eficientes em nossas ações. Nossa atuação é vocacionada ao desafio. Estamos sempre em busca da otimização de nossos processos, visando resultados eficazes e econômicos. Neste sentido esforçamo-nos constantemente para sermos individual e coletivamente referência em nossas atividades. Bom não é bom o suficiente. Nós celebramos o sucesso de indivíduos e equipes. Precisamos tomar as decisões certas no momento certo e ao mesmo tempo usar nossos talentos e ideias inovadoras para alcançar os melhores resultados em conjunto. O sistema em que operamos é dinâmico e devemos estar sempre prontos para nos adaptarmos e evoluirmos, a fim de garantir que a supervisão do sistema fechado de previdência complementar seja cada vez mais efetiva.

b) Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o PPA;

O Planejamento Estratégico da Previc -PEP foi construído e revisado mantendo absoluto alinhamento com o Planejamento Estratégico da Previdência Social, que por sua vez representa em objetivos e metas o Planejamento estratégico governamental. Para a construção do PEP, utilizou-se tanto a metodologia quanto o conteúdo do mapa estratégico da Pasta Previdência Social e considerou-se o Acordo de Gestão e Desempenho previsto na Lei 12.154 de 2009.

Para formalizar a metodologia, editou-se a Portaria Previc nº 439/2013, na qual consta que o planejamento estratégico deverá ser elaborado em consonância com o Plano Plurianual - PPA e com o Planejamento Estratégico do Ministério da Previdência Social. Contemplará o período de quatro anos, coincidindo sua duração com o PPA e, os objetivos traçados no nível estratégico, deverão ser acompanhados de indicadores.

Todas essas informações, que demonstram o completo alinhamento não apenas do Planejamento Estratégico, mas principalmente das ações dessa Superintendência estão apresentadas nos itens subsequentes, especialmente considerando que estão apresentadas, na alínea subsequente os objetivos e as ações planejadas para o período de referência. Além disso, ao abordarmos os indicadores estratégicos neste relatório, restará evidenciado o alinhamento estratégico idealizado na gestão da coisa pública.

c) Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2013 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos.

Objetivos Estratégicos – Resultados para a Sociedade

Define os resultados que a Previc deve gerar para maximizar o cumprimento de sua missão institucional, atender às expectativas do Estado, da sociedade e dos gestores públicos, alcançando a imagem desejada perante a sociedade.

- Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário;
- Aprimorar a segurança jurídica do regime de previdência complementar fechada;
- Proteger a poupança previdenciária.

Objetivos Estratégicos – Processos Internos

Retrata os processos internos prioritários nos quais a Previc deverá buscar excelência e concentrar esforços a fim de ampliar a eficiência da supervisão do regime de previdência complementar. Define o modo de operação para implementação da estratégia institucional.

- Aperfeiçoar os procedimentos de fiscalização;
- Atuar com eficácia nas EFPC e planos de benefícios em regime especial;
- Aprimorar os processos de licenciamento;
- Julgar de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da Dicol;
- Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal;
- Zelar pela confiabilidade e consistência dos dados atuariais, contábeis e de investimentos das EFPC recebidos pela Previc;
- Monitorar o conjunto de premissas e parâmetros atuariais, as demonstrações contábeis e os investimentos das EFPC;
- Mapear os riscos nos planos de benefícios e orientar ações de controle e mitigação.

Objetivos Estratégicos – Aprendizado e Crescimento

Identifica ações e inovações nas áreas de gestão da Previc, com foco em modernização dos processos, tecnologia e logística, comunicação interna e gestão do conhecimento e gestão estratégica de pessoas.

- Integrar e racionalizar os processos;
- Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade;
- Promover a valorização e a qualidade de vida do quadro de pessoal;
- Otimizar o quadro de pessoal e desenvolver competências compatíveis com os objetivos institucionais;
- Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental;

Objetivos Estratégicos – Estratégias adotadas e tratamento dos riscos envolvidos

Define os resultados que a Previc deve gerar para maximizar o cumprimento de sua missão institucional, atender às expectativas do Estado, da sociedade e dos gestores públicos, alcançando a imagem desejada perante a sociedade. Foram traçadas estratégias para o atingimento dos objetivos estratégicos, no entanto não foram realizadas ações visando à análise e ao tratamento dos riscos envolvidos. Tendo sido observada a necessidade de aperfeiçoamento da metodologia no decorrer do exercício de 2013, estão sendo implementadas medidas para aperfeiçoar a gestão estratégica da Previc para o exercício de 2014.

Perspectiva de Resultados	Objetivos da Perspectivas de Processos Internos	Ação
Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário	Atuar com eficácia nas EFPC e planos em regime especial	Analisar Relatórios Mensais Enviados
		Monitorar a condução do regime especial
	Aperfeiçoar os procedimentos de fiscalização	Implementar Central de Análise
		Aperfeiçoar o SIAD
		Aperfeiçoar os manuais de fiscalização
		Aperfeiçoar o ferramental de análise de fiscalização
		Aprimorar os indicadores do PAF
		Aprimorar a matriz de risco do PAF
	Aprimorar os processos de licenciamento	Criar Comitê Técnico no âmbito da Ditec destinado a estudos e produção de documentos sobre temas relevantes, com objetivo de harmonizar conceitos e fixar entendimentos aplicáveis a todas as equipes
		Revisar Instrução Previc nº 4/2011, com objetivo de atualizar procedimentos e, preferencialmente, reduzir prazos de análise.
		Propor norma que tratará de aspectos relativos à governança, processo eleitoral, fundos multipatrocinados e conflitos de interesse
		Desenvolver e divulgar modelos de convênio de adesão.
		Elaborar grade mínima de formação para os servidores da Ditec e desenvolver projeto denominado "superávit de conhecimento".
		Prover estudos para subsidiar o desenvolvimento do novo sistema de análise eletrônica.

Perspectiva de Resultados	Objetivos da Perspectiva de Processos Internos	Ação
Proteger a poupança previdenciária	Zelar pela confiabilidade e consistência dos dados atuariais, contábeis e de investimentos das EFPC recebidos pela Previc	Aperfeiçoar a análise dos balancetes trimestrais (controle do envio, conformidade da estrutura contábil, análise por meio dos itens de monitoramento)
		Aperfeiçoar a análise das Demonstrações Contábeis anuais (Controle do envio e forma de apresentação dos Demonstrativos, análise das NE conteúdos mínimos, conformidade paridade de contribuições, custeio administrativo e outros)
		Propor adequações de relatórios disponíveis no SICADI (por meio da CGTI/Dirad/Previc - Gestora do Contrato Administrativo Dataprev) a fim de otimizar a utilização das informações disponíveis no referido sistema

		Implantar o SIAD no âmbito da CGMC
		Elaborar e disponibilizar relatórios no SIAD com informações a fim de suprir a CGMC de indicadores relativos à administração de planos, solvência desses e outras informações gerenciais
	Monitorar o conjunto de premissas e parâmetros atuariais, as demonstrações contábeis e os investimentos das EFPC	Aprimorar o processo de Monitoramento Geral
		Aprimorar os processos de Monitoramentos Específicos
		Implantar o SIAD no âmbito da CGMI
	Mapear, controlar e mitigar os riscos de ocorrências e eventos nos planos de benefícios	Aprimorar a análise das Demonstrações Atuariais Anuais (Controle do envio e forma de apresentação dos Demonstrativos, conformidade estrutura atuarial, análise por meio de itens de monitoramento, análise das DAWEB conteúdos mínimos, conformidade das contribuições/custo anual, fundos previdenciários, reserva de contingência e outros)
		Implantar o SIAD no âmbito da CGMA
		Elaborar e disponibilizar relatórios no SIAD com informações a fim de suprir a CGMA de indicadores relativos a hipóteses atuariais dos planos, solvência desses e outras informações gerenciais.
		Monitorar as EFPC enquadradas no Mapa Atuarial de Risco nos quadrantes com maior risco a partir do Exercício 2011.

Perspectiva de Resultados	Objetivos da Perspectiva de Processos Internos	Ação
Aprimorar a segurança jurídica do regime de previdência complementar	Julgar de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da Dicol	Elaborar "Manual de Análise de Auto de Infração e Recursos"
		Revisar "Ementário de Auto de Infração e Recursos"
		Editar Guia de Procedimentos Internos com critérios, diretrizes, requisitos e padrão de qualidade relativos às atividades e Pareceres produzidos
		Estabelecer *checklis* de itens que instruam os respectivos processos, de acordo com a natureza e área proponente
	Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal	Iniciar o gerenciamento do acompanhamento dos julgamentos e sustentação oral nos processos administrativos iniciais por autos de infração no âmbito da CRPC
		Avaliar, revisar e executar o plano de ação para a alavancagem do funcionamento da câmara de conciliação, mediação e arbitragem da Previc
		Iniciar o gerenciamento da comunicação aos gestores das mudanças de entendimento dos órgãos de controle que interfiram na atividade administrativa da Autarquia
		Elaborar estudos para, em colaboração com a CGRJ, aperfeiçoar as teses jurídicas da Autarquia em processos relevantes e aprimorar a defesa da Previc em juízo
		Avaliar e revisar, para o fim de aprimoramento e atualização, os atos normativos da Previc

		Aprimorar, mediante ações integradas com a CGEN, o processo de elaboração de manifestações interventivas da Previc em juízo

Perspectiva Aprendizado e Crescimento	Objetivos da Perspectiva de Aprendizado e Crescimento	Ação
Aprendizado e Crescimento	Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade	Evoluir e modernizar o sistema SAP de gestão Interna
		Implantar sistema para a modernização do cadastro dos planos de Previdência Complementar
		Elaborar e implantar Níveis de Serviço - NS para todos os sistemas em sustentação
		Implantar os sistemas de Gestão de Documentos permitindo o controle de acesso e o controle de alterações dos documentos digitais da instituição.
		Evoluir e modernizar os sistemas corporativos da Previc
		Elaborar e disponibilizar relatórios no SIAD com informações a fim de suprir a CGMI de indicadores relativos à administração dos investimentos nas entidades e outras informações gerenciais
		Desenvolver processos para a padronização do atendimento.
		Desenvolver estudos para adequar a prestação dos serviços frente a demanda crescente da instituição
		Desenvolver o plano de respostas a incidentes
		Implantar rotinas de monitoramento de infraestrutura de TI
		Implantar a estrutura de Banco de Dados para suporte ao BI
		Disponibilizar serviços de telefonia móvel e acesso a dados
		Implantar serviços de controle de impressão
		Desenvolver e implantar serviços de backup para o CPD
		Implantar sistemas de arquivos de alta capacidade
	Integrar e racionalizar os processos	Implementar o escritório de processos
		Mapear os processos
		Elaborar plano de automatização dos processos
	Promover a valorização e a qualidade de vida das pessoas	Realizar campanha de vacinação contra a gripe
		Implementar ginástica laboral na Previc
		Firmar convênio com academia/clube
		Implantar Espaço de Convivência
		Realizar evento do dia do servidor público
		3 palestras específicas
	Otimizar o quadro de pessoal e desenvolver competências compatíveis	Realizar eventos de capacitação previstos no PAC
		Prover pessoal capacitado à Auditoria Interna
		Ampliar o quadro de servidores permanentes da CGDC

	com os objetivos institucionais	Reforçar o quadro administrativo de servidores da Procuradoria
	Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental	Realizar contratações sustentáveis
		Efetuar descarte de resíduos ambientalmente responsável
		Desenvolver o plano de ações sociais

Os objetivos estratégicos serão acompanhados por indicadores de desempenho e respectivas metas e são monitorados, buscando-se alcançar os resultados previstos no Plano Estratégico. Os indicadores estratégicos estão listados no item 2.3 do presente relatório, juntamente com os resultados obtidos pela gestão da autarquia.

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

A Previc, é uma autarquia vinculada ao Ministério da Previdência Social – MPS e não possui Programas Temáticos ou Objetivos específicos no Plano Plurianual da União – PPA sob sua responsabilidade. Ainda assim, mesmo sem o caráter de responsável pelas citadas estruturas de planejamento governamental, a Previc contribui para a implementação das ações sob responsabilidade do MPS. Considerando o PPA, Lei nº 12.593/12, existem iniciativas que correspondem mais especificamente a colaboração da Previc no alcance dos objetivos maiores do governo federal.

Nesta esteira, a Previc, unidade orçamentária 33206, recebe recursos vinculados ao programa temático de código 2061 – Previdência Social, com a finalidade de zelar pela segurança, liquidez e solvência dos Planos de Benefícios, visando a assegurar aos participantes os benefícios decorrentes dos respectivos contratos previdenciários. Além disso, conta com recursos enquadrados no código 2114 - programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social; e o programa de Previdência de Inativos e Pensionistas da União, código 0089.

2.2.1 Programa Temático

Em relação a este item – programa temático, o mesmo será apresentado no Relatório de Gestão da Secretaria - Executiva do Ministério da Previdência Social, conforme instrui a Portaria TCU nº 175/2013.

Os Quadros A 2.2.1 – Programa Temático e A.2.2.2 – Objetivo deixam de constar nesses tópicos em face da justificativa do parágrafo anterior.

2.2.2 Objetivo

Noutro giro, considerando a inexistência no PPA de objetivos sob responsabilidade direta da Previc, não será redigida a análise do item 2.2.2, pontuando-se que no contexto de dois objetivos nos quais constam iniciativas que correspondem às atividades da Previc.

O objetivo 0250 - Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário, conhecendo o perfil do cidadão e fortalecendo a educação previdenciária, de responsabilidade do MPS, apresenta como meta a ampliação do número de participantes das Entidades Fechadas de Previdência Complementar. Esta meta conta com a participação da Previc no que concerne a iniciativa de código 00QS - Fortalecer a educação previdenciária com foco na inclusão e fidelização.

O segundo objetivo é o 0252 - Fomentar políticas e ações de sustentabilidade dos regimes previdenciários, com foco em supervisão, controle e gestão de riscos. Também sob responsabilidade do MPS, não traz em seu bojo metas para a Previc, mas apresenta uma iniciativa que é compatível com as atividades da autarquia supervisora, qual seja: 00RE - Otimizar a supervisão, fiscalização e licenciamento das entidades fechadas de previdência complementar e dos regimes próprios. Esta iniciativa, aplica-se parcialmente a Previc, visto que sua competência legal restringe-se às EFPC.

O Objetivo 0251 - Ampliar e modernizar a rede de atendimento da Previdência Social tem participação com menor importância relativa para as atividades finalísticas da Previc, ainda que contenha destinação orçamentária, vincula-se especialmente a atividades-meio.

2.2.2.1 Análise Situacional

A autarquia realizou em 2013 esforço para cumprir a economia de gasto orçamentário estabelecida pelo governo federal. A restrição orçamentária foi gerenciada pela Previc de forma que a mesma não afetasse a realização das metas das ações ligadas aos objetivos por meio das iniciativas do programa; ou seja, a fiscalização das EFPC programada para o exercício foi realizada e intensificada; o fortalecimento da educação previdenciária e financeira atingiu a meta programada e, por fim, os ER foram mantidos e funcionaram a contento com a realidade esperada.

Assim, os indicadores do programa temático 2061, diretamente associados aos objetivos que contém iniciativas em que a Previc se enquadra, apresentaram os resultados registrados nos quadros seguintes:

Quadro A.2.2.2.1 A - Avaliação dos resultados dos Indicadores associados ao programa

Indicador	**Índice de solvência das Entidades Fechadas de Previdência Complementar**			
Unidade de Medida	Índice			
Data de referência PPA 2012 -2015	31.12.2010			
Índice	Referência		Índice Previsto para o exercício 2013	Índice atingido no exercício 2013
	Data	Índice Inicial		
	2010	1,21	1,15	1,10
Fórmula de Cálculo	Recursos Garantidores/ Passivo Exigível Atuarial.			
Análise	Este indicador mede a capacidade econômica e financeira das EFPC frente ao seu passivo atuarial. Apesar de não ter alcançado a meta, reflete positivamente o resultado consolidado do sistema de previdência complementar fechado, indicando que os ativos superam, na média, em 10% o passivo atuarial das EFPC. Convém destacar que este indicador não mede a atuação da autarquia no que se refere a supervisão do sistema, mas possibilita a verificação da situação geral de solvência das EFPC, que está diretamente ligada a questões macroeconômicas no que diz respeito a rentabilidade dos ativos. Portanto, observa-se que o sistema tem obtido resultados satisfatórios, do ponto de vista em que existem, em média, recursos enquadrados nas reservas de contingência dos Planos de Benefícios da ordem de 110% do total de benefícios futuros programados. Assim, verifica-se que a liquidez e saúde do sistema estão preservados. Finalizando a presente análise, pontua-se que a legislação brasileira indica como adequado o índice de solvência em 1,00, sendo este critério de medição acima de 1,00 apontado como uma reserva que garante pagamentos futuros, mesmo que venha a se construir um cenário macroeconômico que possa a ser desfavorável quando da concessão dos benefícios programados no futuro.			

Fonte: Diace/Previc

Quadro A.2.2.2.1 B - Avaliação dos resultados dos Indicadores associados ao programa

Indicador	**Taxa de ativos totais das EFPC em relação ao Produto Interno Bruto - PIB**
Unidade de Medida	Taxa de Ativos Totais das EFPC em PIB (%)

Data de referência PPA 2012 - 2015	31/12/2010			
Índice	Referência		Índice Previsto para o exercício 2013	Índice atingido no exercício 2013
	Data	Índice inicial		
	2010	16,35%	15,50%	14,09%
Fórmula de Cálculo	Somatório dos Ativos totais de todas as EFPC/ PIB Nominal do exercício – informações das EFPC obtidas da Base de Dados da Previc enquanto o PIB é o divulgado pelo IBGE.			
Análise	Relativamente aos resultados do indicador, destaca-se como fator determinante o comportamento do índice Ibovespa, tendo em vista que significativa parcela dos ativos dos fundos de pensão é alocada em investimento de renda variável. No ano 2013 o Ibovespa apresentou baixo desempenho (-15,5%), justificando-se o baixo desempenho do indicador. Convém destacar que este indicador não mede a atuação da autarquia no que se refere a supervisão do sistema, mas possibilita a verificação da relevância dos ativos das EFPC frente ao PIB. Este resultado está diretamente ligado a questões macroeconômicas no que diz respeito a rentabilidade dos ativos. Ainda assim, constata-se uma redução de participação em relação ao PIB de 7,67%, em comparação ao ano anterior. Portanto, mesmo que o mercado tenha apontado como benchmark uma redução da ordem de 15,5%, a eficiente gestão dos ativos por parte das EFPC permitiu que o impacto do baixo desempenho dos mercados financeiro e de capitais fossem mitigados. Conclusivamente, o indicador permite o acompanhamento do nível de impacto dos ativos totais das EFPC frente ao PIB, indicando tendências de desempenho da gestão das EFPC frente ao nível de desenvolvimento da economia nacional.			

Fonte: Diace/Previc

2.2.3 Ações

As ações da Previc são custeadas por diversas rubricas do orçamento federal, conforme subitem a seguir.

2.2.3.1 Ações – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social -OFSS

As ações orçamentárias vinculadas aos objetivos do programa Previdência Social, Gestão e Manutenção e Previdência de Inativos e Pensionistas da União constam na Lei nº 12.798/2013, volume II - LOA. Assim, apresentamos abaixo o resultado da programação, execução orçamentária e financeira das ações orçamentárias do exercício de 2013 da Unidade Orçamentária Previc.

Quadro A.2.2.3.1 A – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	**2592**				**Tipo:** Atividade	
Título	Fiscalização das Entidades de Previdência Complementar					
Iniciativa	Otimizar a supervisão, fiscalização e licenciamento das entidades fechadas de previdência complementar e dos regimes próprios					
Objetivo	Fomentar políticas e ações de sustentabilidade dos regimes previdenciários, com foco em supervisão, controle e gestão de riscos				**Código:**0252	
Programa	Previdência Social		**Código:**	**2061**	**Tipo:** Temática	
Unidade Orçamentária	33206 - Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.204.840	1.204.840	310.573	300.573	300.573	-	10.000

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Fiscalização das Entidades de Previdência Complementar	Plano de Benefícios Fiscalizados	104	-	112

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
22.346	1.474	20.871	Plano de Benefícios Fiscalizados	-	-

Análise

A ação orçamentária sofreu restrições no sentido de limitar a execução de atividades que demandassem viagens, o que resultou na redução do consumo do limite orçamentário. Todavia, a autarquia manteve as atividades de fiscalização direta, priorizando-as em detrimento das demais atividades administrativas que demandariam a utilização do limite orçamentário para diárias e passagens.

Em relação a execução financeira abaixo do nível orçado, mister informar que o órgão tem se esforçado em reduzir despesas/gastos. Desse modo, tem-se adotado, a otimização das alocações de fiscalizações que impliquem em viagens e deslocamentos dos AFRFB; redução no tempo de execução de atividades fora dos locais de lotação e diminuição no pagamento de diárias.

O crédito orçamentário fixado para esta ação foi na ordem de R$ 1,2 milhão; a execução orçamentária e financeira atingiu R$ 310 mil, 25,7% da meta prevista; do valor executado, um montante de R$ 10 mil reais foi inscrito em Restos a Pagar não processados. Explica-se a baixa utilização do crédito disponibilizado em razão da restrição imposta nos gastos com diárias, passagens e ajuda de custo, principais insumos utilizados na atividade de fiscalização, bem como a não realização de gastos com eventos previstos, como comissões de inquéritos. Cumprem-se as orientações infralegais publicadas pelo MP/SOF Portarias nº 267 e 268/2013 e Decretos nºs 7.995/2013 e 8.062/2013, com base nos quais, foram estabelecidos limites de gastos com diárias, passagens e locomoção, no âmbito do MPS, do INSS e da Previc.

Para contextualizar a diferença apresentada na execução física, ou seja, entre os 104 planos previstos inicialmente frente à execução dos 112 efetivamente, é necessário verificar o período em que tal dimensionamento foi divulgado. No processo de elaboração da previsão orçamentária, solicitado às áreas em junho de 2012, para o ano de 2013 não havia sido iniciado o processo de discussão acerca do dimensionamento do PAF 2013.

Sendo assim, a data focal para informar os planos de benefícios a serem fiscalizados no PAF de 2013 (dezembro) versus a data limite para informar os dados de orçamento (junho) são diferentes podendo haver divergência na quantidade final de planos a serem fiscalizados.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 B – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação			
Código	20EI	**Tipo:** Atividade	
Título	Funcionamento dos Escritórios Regionais da Previc		
Iniciativa	Ampliar e modernizar a rede de atendimento da Previdência Social		
Objetivo	Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários e o reconhecimento automático de direito	**Código:** 0251	
Programa	Previdência Social	**Código:** 2061	**Tipo:** Temática
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc		
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não	Caso positivo: ( )PAC	( ) Brasil sem Miséria

Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
770.820	770.820	464.381	464.381	464.381	-	-

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado

Funcionamento dos Escritórios Regionais	Unidade em Funcionamento	5	-	5

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
92.374	92.374	-	Unidade em Funcionamento	-	-

Análise:

Ação de Funcionamento dos Escritórios Regionais - ER da Previc tem como objetivo promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários prestados pela autarquia por intermédio de suas unidades regionais, nas capitais dos estados de São Paulo, Rio de Janeiro, Minas Gerais, Pernambuco e Rio Grande do Sul. Essas unidades estão localizadas nas regiões do país onde se concentra a maior parte das entidades fechadas de previdência complementar. Assim, a manutenção das instalações e a qualidade de atendimento dos seus clientes é uma preocupação permanente da entidade, considerando que os ER são os primeiros receptores das demandas encaminhadas pelo público interessado e ligado ao mercado de previdência complementar no Brasil.

Os Escritórios Regionais estão instalados em espaços físicos cedidos em prédios do Instituto do Seguro Social – INSS, sob contrato de cessão de uso, conforme estabelece legislação específica aplicada ao caso. Portanto, com a cessão de espaço físico às unidades foi assinado Termo de Cooperação entre a Previc e o INSS com o objeto de apoio administrativo, levando em consideração que a autarquia, que completa neste exercício quatro anos de existência, não possui ainda condições administrativas e financeiras para a realização de operações orçamentárias diretamente pelos escritórios, sendo mais saudável a parceria estabelecida com autarquia da mesma estrutura ministerial.

O crédito aprovado para essa ação foi de R$ 770 mil e a realização da despesa na forma de descentralização externa de crédito chegou a R$ 464 mil. A execução orçamentária da ação é realizada pelo INSS, considerando o documento assinado com aquela autarquia. Realizou-se 60% da meta financeira prevista. Não foram realizadas compras de material permanente para os Escritórios Regionais e outras despesas não comandadas pelas unidades, justificando-se a média realização do orçamento aprovado.

A Previc manteve em funcionamento 5 escritórios, de uma meta de 5 prevista para o exercício de 2013 – LOA. A meta física foi alcançada em 100% em relação à previsão inicial.

Não foram contabilizadas despesas na rubrica de Restos a Pagar para liquidação e pagamento no exercício seguinte.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 C – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação			
Código	20GN	**Tipo:** Atividade	
Título	Educação Previdenciária e Financeira		
Iniciativa	Fortalecer a educação previdenciária com foco na inclusão e fidelização		
Objetivo	Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário, conhecendo o perfil do cidadão e fortalecendo a educação previdenciária	**Código:** 0250	
Programa	Previdência Social	**Código:** 2061	**Tipo:** Temática
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc		
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não	Caso positivo: ( )PAC	( ) Brasil sem Miséria

Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
549.311	549.311	25.979	25.979	25.979	-	-

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Educação Previdenciária e Financeira	Pessoa Informada	100.000	-	107.702

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores	
Execução Orçamentária e Financeira	**Execução Física - Metas**

Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-

Análise:
A restrição para despesas com diárias e passagens no exercício de 2013 impossibilitou a execução de parte expressiva do orçamento disponível, que previa a participação de servidores em eventos relacionados à educação financeira no Brasil e no exterior. Além disso, para contribuir com a redução de despesas, o VIII Seminário de Educação Previdenciária e a I Oficina de Projetos de Educação Previdenciária foram realizados no edifício da Previc, sem custos de locação do espaço.

Os recursos financeiros executados no exercício de 2013 foram utilizados para permitir a participação de servidores da Previc em conferência sobre educação financeira e em simpósio sobre políticas de educação financeira organizados pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE na República Tcheca e em Paris, respectivamente, e, ainda, no I Encontro de Educação dos Fundos de Pensão, realizado pela Associação Brasileira das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - ABRAPP, em São Paulo. Os eventos permitiram a acumulação e a posterior disseminação de conhecimentos sobre os principais aspectos do debate sobre educação financeira no Brasil e no mundo.

No encerramento do exercício de 2013 foram aprovados projetos de educação financeira e previdenciária para 48 planos de benefícios, referentes a 17 EFPC. Esses projetos atenderam a 107.702 pessoas, distribuídas entre participantes ativos, assistidos e pensionistas.

O orçamento fixado para essa ação somou R$ 549 mil, sendo realizado (empenhado) o montante de R$ 25,9 mil. A execução orçamentária da ação foi de 4,7% da meta prevista. Em relação à meta física a mesma foi alcançada na sua totalidade.

Não foram contabilizadas despesas na forma de Restos a Pagar para liquidação e pagamento no exercício seguinte.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 D – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	2000				**Tipo:** Atividade	
Título	Administração da Unidade					
Iniciativa	-					
Objetivo	-				**Código: -**	
Programa	Gestão e Manutenção do MPS	**Código**	2114	**Tipo:** Gestão		
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não	Caso positivo: ( )PAC	( ) Brasil sem Miséria			

Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
33.837.982	33.837.982	25.148.950	23.411.557	20.528.886	2.882.671	1.737.392

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Plano Orçamentário – 002 - Modernização e Sustentação dos Processos e Sistemas de Fiscalização e Autorização de Planos de Benefícios e Entidades Fechadas de Previdência Complementar	Sistema Mantido	15	-	15

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
2.278.958,	1.378.295,	820.834,	-	-	-

Análise:
Na ação 2000 somam-se créditos orçamentários de dois Planos Orçamentários - PO 002 – Modernização e Sustentação de Sistemas Informatizados e PO 003 - Demais Despesas de Administração da Unidade.
Em relação ao PO - 002, o mesmo tem como objetivo a orçamentação para o custeio da modernização e sustentação de sistemas informatizados para a fiscalização e autorizações de planos de benefícios das EFPC; esse plano orçamentário originou-se na revisão qualitativa do orçamento; ou seja, a ação com código nº 20GO do Programa 2061 – Previdência Social, foi transformada em plano orçamentário; em 2013 foi fixado um montante de crédito na ordem de R$ 18,8 milhões (LOA).

A execução da despesa atingiu R$ 13,9 milhões, 74 % da meta financeira. A Dirad manteve em funcionamento os 15 sistemas inicialmente previstos para o exercício de 2013 – LOA. A Dataprev é a prestadora de serviços contratada para sustentação dos sistemas informatizados da autarquia.

Houve uma previsão de contingenciamento orçamentário, conforme orientações do MPOG, o que também contribuiu para a redução da execução no primeiro semestre. A CGTI atuou na sensibilização, junto a sua área de planejamento, para a manutenção do orçamento estimado visando ao cumprimento das ações previstas no PDTI.

A meta física realizada representou 100% da estimativa inicialmente planejada.

No encerramento do exercício, em relação ao PO – 002, a inscrição de Restos a Pagar processado e não processado registrou um montante de R$ 3 milhões, o qual será liquidado e pago no exercício seguinte. Em relação à execução de Restos a Pagar de exercício anterior foi realizada em 97%.

Para o plano orçamentário nº 003, Ação 2000 - Demais Despesas de Administração da Unidade, o mesmo tem a finalidade de constituir um centro de custos administrativos da unidade orçamentária Previc, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas temáticos.

A gestão de compras de material de consumo, bens móveis (investimentos e intangíveis, compras de software), contratações de serviços gerais, concessão de diárias e passagens, indenizações e outros materiais e serviços de responsabilidade da área de patrimônio, são realizados conforme planejamento orçamentário parametrizado para essa ação, ou seja, manutenção do funcionamento da autarquia. O MPS/SOAD, conforme autorização legal, no exercício de 2013, continuou realizando apoio logístico mediante fornecimento de material de expediente e outros serviços de manutenção, tais como: limpeza, manutenção e conservação de veículos, transporte, telefonia móvel e copeiragem. Registre-se que essas despesas ainda não foram totalmente incorporadas aos gastos efetivos da unidade orçamentária. O planejamento é para que a própria unidade orçamentária da UJ execute/assuma essas despesas de apoio administrativo no exercício de 2014.

Dos créditos disponibilizados a essa ação, Plano Orçamentário – PO 003, foram realizados 74,6% da dotação final aprovada, no total de R$ 15 milhões. O empenho da despesa registrou o montante de R$ 11,2 milhões.

Para os créditos destinados a investimentos – compra de bens e software - na ordem de R$ 4,4 milhões, a autarquia aplicou 9,3%, ou seja, R$ 415 mil; as compras planejadas para o exercício foram reprogramadas para o exercício de 2014.

Registre-se que a execução da despesa discricionária aprovada na LOA sofreu restrição baseada nas Portarias MP/SOF nº 267 e 268/2013 e Decretos nºs 7.995/2013 e 8.062/2013.

Em razão da formalização dos contratos nº 09/2013 (JE Paulino - Serviços de Limpeza e Conservação), nº 10/2013 (Alvorada - Serviços de Copa) e do contrato para fornecimento de material de expediente (SRP do Ministério da Previdência Social), registrou-se um percentual de execução acima do inicialmente previsto para o último trimestre do exercício; porém, a execução anual registrou normalidade e de acordo com o previsto para o exercício de 2013.

Em relação à inscrição de Restos a Pagar a entidade registrou um montante de R$ 1,5 milhões; despesas realizadas no mês de dezembro de 2013, as quais serão liquidadas e pagas no decorrer do exercício seguinte. Quanto a execução de Restos a Pagar de exercício anterior, a mesma registrou 64% de liquidação e pagamento dos valores inscritos naquele período.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 E – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	4572			**Tipo:** Atividade		
Título	Capacitação de Servidores					
Iniciativa	-					
Objetivo	-				**Código: -**	
Programa	Gestão e Manutenção do MPS		**Código**	2114	**Tipo:** Gestão	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.675.225	1.675.225	463.969	462.523	462.067	455	1.446

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Capacitação de Servidores Públicos Federais	Servidor Capacitado	600	-	649

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
5.648	4.450	1.198	-	-	-

Análise:
Essa ação tem por finalidade promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

A Diretoria Colegiada da Previc por meio da Portaria Dicol nº 370/2011, com base nas políticas e diretrizes estabelecidas no Decreto nº 5.707/2006, disciplinou a execução das ações de capacitação e desenvolvimento de servidores. O Plano Anual de Capacitação – PAC vinculado ao planejamento estratégico do MPS e da Previc, está baseado no disciplinamento e na execução de capacitação e desenvolvimento de servidores da autarquia.

A atividade tem sido desenvolvida dentro do orçamento previsto. O orçamento vem propiciando condições de desenvolver competências individuais dos servidores para atender as competências institucionais, mediante diversas capacitações transversais e também conhecimento técnico. Foram realizados cursos na capacitação de línguas - português e inglês - e outros cursos previstos no PAC 2014. Diversas instrutorias técnicas possibilitaram a redução do custo dos treinamentos. O programa de desenvolvimento gerencial, cujo investimento era mais elevado, foi adiado para o ano de 2014, por falta de agenda em 2013, e a previsão de investimento maior no programa de pós-graduação acabou ficando limitada, tendo em vista que houve, em 2013, apenas 50 % da demanda (muitos servidores recém-nomeados não tinham, à época, tempo suficiente de exercício no órgão para concorrer às bolsas). Em 2014 há previsão de que o investimento em capacitação deverá ser maior do que em 2013, considerados os fatos retro relatados.

Foi aprovado crédito orçamentário na ordem de R$ 1,6 milhões, com realização da despesa em R$ 463 mil, representando aplicação de 27,6% do crédito disponibilizado. A baixa utilização orçamentária é, em grande parte, originária de contingenciamento orçamentário relacionado com despesas de diárias e passagens e contratações de serviços prestados; ou seja, a administração priorizou o limite de gasto imposto com base nas Portarias MP/SOF nº 267 e 268/2013 e Decretos nos 7.995/2013 e 8.062/2013, considerando outras demandas prioritárias.

A inscrição de Restos a Pagar processados e não processados somou R$ 2 mil reais; referem-se a despesas realizadas no mês de dezembro de 2013 que serão liquidadas e pagas no decorrer do exercício seguinte. Em relação à execução de despesa inscrita no exercício anterior, a mesma foi liquidada e paga na ordem de 78,8%.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 F – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação			
Código	09HB	**Tipo:** Atividade	
Título	Contribuição da União para o RPPS		
Iniciativa	-		
Objetivo	-	**Código: -**	
Programa	Gestão e Manutenção	**Código** 2114	**Tipo:** Gestão
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc		
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não	Caso positivo: ( )PAC	( ) Brasil sem Miséria

Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.070.868	2.601.451	2.510.323	2.510.323	2.455.969	54.354	-

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores	
Execução Orçamentária e Financeira	Execução Física - Metas

Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-

Análise:
Trata-se de contribuição compulsória dos órgãos públicos ao custeio do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; entende-se que a execução/empenho atingiu quase a totalidade do crédito disponibilizado para o exercício na ordem de 96,5%.

A iniciativa permitiu a formação de poupança previdenciária para os servidores, na forma da lei. A iniciativa vem sendo executada de forma satisfatória e em acordo com seu planejamento.

Tendo em vista o ingresso de novos servidores nomeados por concurso público entre os meses de fevereiro a junho de 2013, houve a necessidade de crédito suplementar para atender esta ação no decorrer do exercício.

Não foram inscritos Restos a Pagar no exercício de 2013 para essa ação e nem execução de despesas inscritas em exercícios anteriores.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 G – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	20TP			**Tipo:** Atividade		
Título	Pagamento de Pessoal Ativo					
Iniciativa	-					
Objetivo	-				**Código: -**	
Programa	Gestão e Manutenção do MPS		**Código** 2114		**Tipo**: Gestão	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não		Caso positivo: ( )PAC		( ) Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
15.947.241	21.364.523	20.955.754	20.756.459	20.437.064	319.395	199.294

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
293.787	107.515	186.272	-	-	-

Análise:
Trata-se de orçamento disponibilizado para pagamento de salários devidos a servidores e empregados ativos civis da União e ressarcimento de pessoal requisitado. A suplementação orçamentária na ordem de 31,40% foi consequência do ingresso de servidores concursados. A execução desses créditos atingiu 98% do programado.

O montante de R$ 518.689,00 foi inscrito em Restos a Pagar processados e não processados; são compromissos assumidos e inscritos em Restos a Pagar, os quais serão liquidados e pagos no decorrer do exercício seguinte. Em relação à execução de Restos a Pagar no exercício de 2013, verifica-se que do montante inscrito 36% foi liquidado e pago; consequentemente, 63% foi cancelado em face da inexistência de saldos de ressarcimento de pessoal requisitado a serem repassados ao BB e Dataprev.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 H – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação			
Código	2004	**Tipo:** Atividade	
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis		
Iniciativa	-		
Objetivo	-		**Código:-**

Programa	Gestão e Manutenção do MPS			**Código** 2114		**Tipo:** Gestão	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc						
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
168.600	270.150	217.914	217.914	217.914	-	-	
Execução Física							
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado	Realizado		
-		Pessoa Beneficiada	108	211	211		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**				
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada		
-	-	-	-	-	-		

Análise:
Esta ação refere-se ao número de servidores e seus dependentes que tem o plano de saúde GEAP, bem como àqueles que recebem ressarcimento do órgão para suprir esta despesa. A execução foi totalmente satisfatória atingindo 97,3% do orçamento disponibilizado; a execução foi satisfatória, de acordo com o planejamento da mesma, o que possibilitou o equilíbrio entre os recursos programados e o realizado.

Devido ao ingresso de novos servidores nomeados por concurso público, ocorrido entre os meses de fevereiro a junho de 2013, houve adesão/ressarcimento de servidores e de seus dependentes, justificando a reprogramação da meta física acréscimo do físico e a consequente realizado.

Não foram inscritos Restos a Pagar no exercício de 2013 para essa ação, bem como execução de obrigações assumidas do exercício anterior.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 I – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação							
Código	2012			**Tipo:** Atividade			
Título	Auxílio -Alimentação						
Iniciativa	-						
Objetivo	-				**Código:**		
Programa	Gestão e Manutenção			**Código** 2114		**Tipo:** Gestão	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc						
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
456.000	740.300	714.098	699.726	699.119	607	14.371	
Execução Física							
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado	Realizado		
-		Servidor Beneficiado	125	143	143		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**				
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada		
-	-	-	-	-	-		
Análise:							

Trata-se de orçamento disponibilizado para pagamento de auxílio-alimentação aos servidores e empregados ativos civis da União. A execução dos créditos disponibilizado atingiu 96,5%.

A iniciativa vem sendo executada de forma satisfatória, de acordo com seu planejamento, o que possibilitou o alcance das metas estipuladas. O acréscimo na demanda foi em razão do crescimento do quadro de pessoal da autarquia.

Foram inscritos em Restos a Pagar processados e não processados, os quais serão liquidados e pagos no exercício seguinte; não ocorreu execução de Restos a Pagar para essa ação no exercício sob análise.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 J – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	2011			**Tipo:** Atividade		
Título	Auxílio - Transporte					
Iniciativa	-					
Objetivo	-				**Código: -**	
Programa	Manutenção e Gestão do MPS			**Código** 2114	**Tipo:** Gestão	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
18.000	24.000	19.267	19.267	19.267	-	-

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
	Servidor Beneficiado	8	26	26

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-

Análise:
A reprogramação orçamentária e financeira para esta ação foi devido às nomeações ocorridas no exercício, não havendo problemas com a execução financeira para atender a este benefício. A execução foi satisfatória atingindo 80,3% do orçamento disponibilizado.

A ação vem sendo executada de forma satisfatória, de acordo com seu planejamento, o que possibilitou o alcance das metas estipuladas.

Não existem Restos a Pagar inscritos para essa ação, bem como não houve execução de RP no exercício de 2013.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 K – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	2010			**Tipo:** Atividade		
Título	Assistência Pré-Escolar					
Iniciativa	-					
Objetivo	-				**Código: -**	
Programa	Manutenção e Gestão do MPS			**Código** 2114	**Tipo:** Gestão	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

20.400	31.242	25.810	25.810	25.810	-	-

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
	Criança Atendida	23	25	25

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-

Análise:
A ação vem sendo executada de forma satisfatória e de acordo com seu planejamento, o que possibilitou o alcance da meta estipulada. Observa-se que devido a entrada de novos servidores, a execução física tem superado a meta física inicialmente planejada. A reprogramação orçamentária objetivou a execução que atingiu 82,6% do orçamento disponibilizado.

Não existem Restos a Pagar inscritos para essa ação, bem como não houve execução de RP no exercício de 2013.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

Quadro A.2.2.3.1 L – Ações – OFSS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Ação			
Código	0181	**Tipo:** Atividade	
Título	Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis		
Iniciativa	-		
Objetivo	-	**Código: -**	
Programa	Manutenção e Gestão do MPS	**Código** 2114	**Tipo:** Gestão
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc		
Prioritária	m (X)Não	Caso positivo: ( )PAC	( ) Brasil sem Miséria

Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
329.138	450.538	420.675	420.675	420.675	-	-

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-

Análise:
Trata-se de orçamento disponibilizado para pagamento de proventos devidos a inativos e pensionistas civis da União.
A execução da ação ocorreu conforme o planejado, atingindo 93,3%.

Não foram inscritos Restos a Pagar no exercício de 2013 e nem execução de despesas com esse título.

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

2.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS

Item não aplicável, considerando que a execução dos valores consignados à ação é realizada na integralidade pela UJ.

2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS

Item não aplicável, considerando que não ocorreram ações novas agregadas à LOA 2013.

2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento – OI

Item não aplicável, considerando que a UJ não possui ações pertencentes ao orçamento de investimentos.

2.2.3.5 Análise Situacional

A Previc aplicou um montante de R$ 51 milhões nas suas atividades e projetos centralizados na sua unidade orçamentária 33206. Ou seja, em relação à fonte de recurso de arrecadação própria sob a responsabilidade da autarquia, a soma de R$ 47,4 milhões; a diferença, na ordem de R$ 3,6 milhões, representou a necessidade orçamentária excedente em 2013, a qual foi suprida com outras fontes de recursos da seguridade social e recursos ordinários do Tesouro Nacional.

Registrou-se para as ações ligadas ao programa temático (2592; 20EI e 20GN) o atingimento das metas estabelecidas, bem como para as demais ações executadas. A UJ conseguiu realizar de forma satisfatória a programação dos créditos versus limites e recursos aplicados e, consequentemente, as metas daquelas ações.

Destarte, registramos que a autarquia participou da economia de gasto fixada pelo governo federal, considerando os decretos de contingenciamento orçamentário nº 7.995/2013 e nº 8.062/2013, com um montante de R$ 8 milhões; acrescentando, ainda, a não utilização de excesso de arrecadação na ordem de R$ 2 milhões.

Para cumprir o novo limite orçamentário, a Previc refez o seu planejamento inicial de aplicação de créditos. Houve uma reprogramação de investimento autorizado na LOA, na ordem de R$ 4,4 milhões; assim, compras de software e bens da área de tecnologia da informação foram postergadas.

Em relação à execução de Restos a Pagar processados e não processados do exercício de 2012 a mesma ocorreu normalmente, pois as despesas assumidas têm origem na sua maior parte nas obrigações do mês de dezembro do exercício anterior. O mesmo fato ocorre para a inscrição de Restos a Pagar processados e não processados no encerramento do exercício financeiro de 2013, ou seja, a liquidação e pagamento dos mesmos ocorrerão no decorrer do início do exercício seguinte.

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

A Previc utiliza-se de diversos mecanismos de mensuração do desempenho institucional e de seus servidores. Dentre estes mecanismos, o mais relevante e que causa maior impacto para as atividades internas é o Acordo de Gestão e Desempenho – AGD - firmado junto ao Ministério da Previdência Social, em decorrência da própria lei de criação da Previc.

O Acordo de Gestão e de Desempenho decorre da previsão constante do art. 8º da Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009, sendo seu acompanhamento previsto no art. 9º da mesma lei.

O Acordo atualmente em vigor tem sua efetividade mensurada através do grau de atendimento a compromissos firmados e do uso de metas para indicadores pré-determinados. Tais indicadores auxiliam os gestores na tomada de decisões estratégicas referentes à condução das atividades internas.

Em consonância ao conteúdo apresentado no item 2.1 deste relatório, destaca-se que o AGD é uma das peças norteadoras da atuação da Previc e sua construção é derivada do Planejamento Estratégico da Previdência Social. Assim, além dos indicadores expressamente previstos no AGD, a

Previc utiliza-se de um conjunto ainda maior de indicadores, tendo abarcado toda a estrutura da autarquia em seu contexto estratégico, como mencionado anteriormente.

A seguir, serão expostos os indicadores e metas constantes do Planejamento Estratégico da Previc, para o ano de 2013, bem como listados outros indicadores incluídos na revisão do Planejamento Estratégico no último terço do ano, em razão do monitoramento e acompanhamento das ações.

2.3.1- Indicadores de gestão

Perspectiva de resultados

Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário

Objetivo estratégico	Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário		
Indicador 1	Índice de análise de denúncias e representações		
Responsável	Coordenador-Geral de Controle de Processos		
Finalidade	Avaliar a eficiência da atuação da CGCP na apuração de denúncias e representações.		
Descrição	Mede o percentual de denúncias e representações analisadas, em relação ao total de denúncias e representações recebidas na CGCP, no ano vigente, mais o estoque.		
Fórmula	Número de denúncias e representações analisadas no ano / Número de denúncias e representações recebidas no ano, mais o estoque		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de denúncias e representações analisadas em relação ao número de denúncias e representações recebidas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha com os processos de denúncias e representações recebidas na CGCP		
Responsável pelas informações das variáveis	CGCP		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de processos de denúncias e representações recebidas e o número de denúncias e representações analisadas.		
Meta	80%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	O indicador permite a contagem simples do número de denúncias e representações respondidas, assim consideradas após a conclusão do processo, com seu arquivamento, em relação ao número dessas demandas recebidas na DIFIS. O controle é realizado por meio de uma planilha no Excel que não permite total segurança à atividade, uma vez que é realizada praticamente de forma manual. É importante ressaltar que algumas denúncias impactam a mediçãoo deste indicador quando precisam ser encaminhadas para os Escritórios Regionais e ensejam uma verificação *in locu* ou até mesmo demandam uma fiscalização na entidade. Por outro lado, esse é um indicador de suma importância para a PREVIC tendo em vista que contribui para compor a imagem do órgão junto à sociedade.		
Monitoramento do indicador	**Número de denúncias e representações analisadas no ano**	**Número de denúncias e representações recebidas no ano, mais o estoque**	**Resultado apurado**
1º trimestre	61	195	31,28%
2º trimestre	146	198	73,73%
Acumulado 1º Semestre	207	259	79,92%
3º trimestre	47	93	50,53%
Acumulado 3º Trimestre	254	300	84,66%
4º trimestre	32	38	84,21%

Acumulado Ano	**286**	**338**	**84,61%**

Objetivo estratégico	Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário		
Indicador 2	Prazo médio de análise das denúncias e representações		
Responsável	Coordenador-Geral de Controle de Processos		
Finalidade	Avaliar a eficiência da atuação da CGCP na apuração de denúncias e representações.		
Descrição	Mede o tempo médio de análise de denúncias e representações, desde o recebimento até a conclusão do processo.		
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise das denúncias e representações no ano / Número de denúncias e representações analisadas no ano		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) de apuração das denúncias e representações em relação ao número de denúncias e representações analisadas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha com os processos de denúncias e representações recebidas na CGCP		
Responsável pelas informações das variáveis	CGCP		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de processos de denúncias e representações recebidas e o número de denúncias e representações analisadas.		
Meta	180 dias		
Polaridade	▼		
Contextualização do Indicador	O indicador permite a contagem simples do número de denúncias e representações respondidas, assim consideradas após a conclusão do processo, com seu arquivamento, em relação ao número dessas demandas recebidas na DIFIS. O controle é realizado por meio de uma planilha no Excel que não permite total segurança à atividade, uma vez que é realizada praticamente de forma manual. É importante ressaltar que algumas denúncias impactam a mediçãoo deste indicador quando precisam ser encaminhadas para os Escritórios Regionais e ensejam uma verificação in locu ou até mesmo demandam uma fiscalização na entidade. Por outro lado, esse é um indicador de suma importância para a PREVIC tendo em vista que contribui para compor a imagem do órgão junto à sociedade.		
Monitoramento do indicador	Soma dos tempos (em dias) de análise das denúncias e representações no ano	Número de denúncias e representações analisadas no ano	Resultado apurado
1º trimestre	10848	61	178
2º trimestre	15772	146	108
Acumulado 1º Semestre	26620	207	129
3º trimestre	4357	47	93
Acumulado 3º Trimestre	30977	254	144
4º trimestre	4595	32	124
Acumulado Ano	**35572**	**286**	**124,3**

Aprimorar a segurança jurídica do regime de previdência complementar fechada

Objetivo estratégico	Aprimorar a segurança jurídica do regime de previdência complementar fechada
Indicador 1	Índice de reforma de decisões da DICOL pela CRPC referentes a julgamento de autos de infração
Responsável	Coordenador-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada
Finalidade	Avaliar o índice de reformas entre a DICOL e a CRPC relativo ao julgamento dos autos de infração.
Descrição	Mede o percentual de autos de infração julgados pela DICOL e reformados pela CRPC. Para efeito desse indicador, não se consideram reformas parciais da CRPC.

Fórmula	Número de decisões de julgamentos da DICOL reformadas na CRPC no ano / Número de julgamentos de autos de infração pela CRPC no ano		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de decisões de julgamentos da DICOL reformadas na CRPC em relação ao número de julgamentos de autos de infração pela CRPC.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha com registro dos julgamentos de autos de infração mantida pela CGDC. Sistema SCAI		
Responsável pelas informações das variáveis	CGDC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de autos de infração julgados pela CRPC e o número de autos de infração reformados.		
Meta	30%		
Polaridade	▼		
Contextualização do Indicador	Importante considerar neste indicador somente as reformas totais, uma vez que as parciais apenas alteram a dosimetria da pena ou a eventual exclusão de autuado do polo passivo, remanescendo ainda outro(s) autuado(s). O indicador permite avaliar o percentual de reforma de mérito (improcedência) e de forma (nulidade, prescrição) e sua ocorrência.		
Monitoramento do indicador	**Número de decisões de julgamentos da DICOL reformadas na CRPC no ano**	**Número de julgamentos de autos de infração pela CRPC no ano**	**Resultado apurado**
1º trimestre	3	11	27,3%
2º trimestre	1	4	25%
Acumulado 1º Semestre	4	15	26,7%
3º trimestre	0	0	0%
Acumulado 3º Trimestre	4	15	26,7
4º trimestre	0	1	0%
Acumulado Ano	**4**	**16**	**25%**

Objetivo estratégico	Aprimorar a segurança jurídica do regime de previdência complementar fechada
Indicador 2	Índice de manutenção de atos
Responsável	Coordenador-Geral de Representação Judicial
Finalidade	Acompanhar a manutenção dos atos da Previc contestados judicialmente.
Descrição	Mede, dentre os atos da Previc contestados em juízo, o percentual de atos mantidos.
Fórmula	Atos da Previc mantidos no ano / Atos da Previc contestados judicialmente no ano
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de atos mantidos em relação ao número de atos da Previc contestados judicialmente.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha com acompanhamento das contestações judiciais de atos da Previc mantida pela Procuradoria Federal junto à Previc.
Responsável pelas informações das variáveis	CGRJ
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de decisões judiciais em processos de contestação de atos da Previc, e o número de atos mantidos pelas decisões.
Meta	70%
Polaridade	▲
Contextualização do Indicador	O indicador referente a CGRJ tem a finalidade de acompanhar a manutenção dos atos da Previc contestados judicialmente e medir o percentual de atos mantidos. O controle desse indicador tem importância para a eficência da Previc em questões relativas ao contencioso judicial, inclusive quanto à cobrança judicial de sua dívida ativa.

	A planilha de Controle de processos Judiciais é alimentada com dados internos e dados verificados em sítios da internet relacioandos a decisões judiciais. No cálculo do indicador, são observadas as seguintes premissas: • São considerados somente os processos em que a procuradoria federal tenha se manifestado através de informações, com decisões judiciais no período (mês e ano) analisado; • Não são considerados os processos referentes a Autos de Infração em que a decisão concede antecipação de tutela/liminar, mediante depósito do valor da multa, ou que trate de Ações de protesto judicial; Em regra, não são considerados processos em que a PREVIC não é parte.		
Monitoramento do indicador	**Atos da Previc mantidos no ano**	**Atos da Previc contestados judicialmente no ano**	**Resultado apurado**
1º trimestre	8	15	53%
2º trimestre	16	20	80%
Acumulado 1º Semestre	24	35	68,57%
3º trimestre	12	19	63%
Acumulado 3º Trimestre	36	54	66,67%
4º trimestre	0	3	0%
Acumulado Ano	**36**	**57**	**63%**
Observações	Com relação ao indicador do 4º trimestre, ressalta-se que dos 40 processos analisados nesse trimestre, apenas quatro tiveram decisões suscetíveis de serem contabilizadas, sendo todas desfavoráveis. Em todos os casos, está sendo buscada a reversão das decisões.		

Justificativa de não cumprimento da meta:

A Autarquia, por meio da Procuradoria Federal junto à Previc, cadastra a entrada e saída de processos, assim como os documentos emitidos por essa repartição. A partir desses registros é feita, trimestralmente, a análise quantitativa e qualitativa desses processos, a qual fornece subsídios para apuração do atingimento das metas traçadas.

Até o 3º trimestre de 2013, o método usado para cálculo do indicador considerava os processos em que a Procuradoria Federal houvesse se manifestado por meio de informações e em que tivessem sido exaradas decisões judiciais no período (mês e ano) analisado.

A partir do 4º trimestre, o cálculo passou a considerar somente os processos em que a Procuradoria Federal tenha se manifestado através de informações, notas e cotas no período (mês e ano) analisado sobre a última decisão judicial ocorrida, independente de essa decisão ter saído no período analisado ou há meses atrás.

Esse novo método mostra-se mais fidedigno, visto que uma decisão só passa a ter valor para a Autarquia, quando da intimação da manifestação. Logo, em virtude de o método de cálculo do indicador estar sendo aprimorado, houve necessidade de ajustes nos valores referentes a atos contestados no 2º e 3º trimestres, os quais haviam sido contabilizados antes de as decisões do judiciário terem sido objeto de intimação da Autarquia.

O indicador que afere o índice de contestação no segundo semestre de 2013 apresentou-se com valor de 54,55%, inferior ao primeiro semestre, que foi de 68,57%. Dos 22 atos contestados judicialmente no segundo semestre, 12 se mantiveram favoráveis a Previc. No entanto, o acumulado

do ano teve valor de 63,16% e destacou-se por aproximar-se da meta estabelecida de 70%, com 36 atos mantidos, ou seja, decisões favoráveis a Previc dos 57 atos contestados judicialmente.

Em termos qualitativos, os temas mais abordados no segundo semestre foram auto de infração e relacionados a regimes especiais, assim como no primeiro semestre. O tema predominante nas decisões desfavoráveis no primeiro semestre foi relativo a autos de infração, sendo a matéria servidor o segundo tema com mais decisões desfavoráveis. Já no segundo semestre os temas preponderantes em decisões desfavoráveis foram regimes especiais e autos de infração.

O resultado anual de 2013 encontra-se evidenciado no índice abaixo:

$$\text{Índice de contestação} = \frac{\text{Atos mantidos}}{\text{Atos contestados judicialmente}} = \frac{36}{57} = 63{,}16\%$$

Fonte: Procuradoria/Previc
Período: 01/01/2013 a 30/12/2013

O principal impacto dos atos não mantidos judicialmente é a desconstituição dos atos da Previc sob o fundamento de ilegalidade ou injuridicidade da atuação administrativa, com aptidão para gerar, em certos casos, a insegurança jurídica do regime de previdência complementar, cuja antítese é um dos objetivos estratégicos da Previc.

A consequência prática direta desse impacto resulta no fato de impedir a Previc de executar ações administrativas (como por exemplo a liquidação de planos de benefícios de EFPC), ou mesmo na desconstituição de decisões administrativas importantes em autos de infração.

Cabe registrar que tal indicador, a despeito de ter suas metas atreladas à Procuradoria Federal, é permeado por duas variáveis absolutamente estranhas à governabilidade deste órgão jurídico, o que impacta significativamente na sua capacidade de cumprir as metas idealizadas.

No que se refere aos já mencionados autos de infração –tema com maior peso no indicador–, a participação da Procuradoria somente ocorre após seu questionamento perante o Poder Judiciário. Sua condução – tanto sob o aspecto formal quanto material – a cargo principalmente da Fiscalização, não possui qualquer vinculação com as posições do mencionado órgão de assessoramento jurídico.

De outro lado, há que se ter em mente o livre convencimento dos magistrados na valoração das teses apresentadas em defesa dos atos praticados pela Previc. Significa dizer que, ainda que se produzam manifestações jurídicas com fundamentações adequadas e bem produzidas, ou mesmo de excelência, é inerente ao processo judicial o inafastável risco de decisões em sentido contrário aos interesses da Autarquia, muitas vezes, inclusive, destituídas do mesmo esforço qualitativo.

Já analisando pelo lado positivo, a repercussão pode ser, caso se constate decisão judicial incontestável, que eventualmente aponte uma falha de procedimentos da Autarquia, que a Administração se organize para a correção do agir administrativo, com estudos sobre os assuntos mais recorrentes nos processos em que a Previc teve decisões desfavoráveis, a exemplo das hipóteses em que se detectam falhas de procedimento ou nulidades processuais, as quais certamente servirão de orientação à Administração para não mais cometê-las.

A realização da análise das situações e a indicação, em relatório circunstanciado, da matéria onde predominam resultados negativos pode ser útil para imprimir uma ação focada da Procuradoria Federal propondo estudos e ajustes às áreas da Previc cujos atos são objeto de contestação judicial.

Proteger a poupança previdenciária

Objetivo estratégico	Proteger a poupança previdenciária
Indicador 1	Índice de Solvência

Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Atuarial		
Finalidade	Avaliar a solvência do sistema.		
Descrição	Mede o índice de solvência consolidado do sistema de previdência complementar fechado.		
Fórmula	Recursos Garantidores das EFPC apurados no ano / Provisões Matemáticas apuradas no ano		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no total de recursos garantidores em relação às provisões matemáticas (Exigível Atuarial) totais das EFPC.		
Periodicidade	Semestral		
Fonte de informações das variáveis	Sistema Atuarial DIACE		
Responsável pelas informações das variáveis	CGMA		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmente à área de monitoramento (CGPE) o montante total dos recursos garantidores e das provisões matemáticas das EFPC.		
Meta	1,2		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	O índice medido no quarto trimestre é o que melhor reflete a situação de solvência no exercício, visto que as provisões matemáticas dos planos na modalidade BD (mais relevantes quanto à solvência) são calculadas anualmente por meio de avaliação atuarial obrigatória ao final de cada exercício e as provisões dos três primeiros trimestres geralmente são apenas atualizadas por intermédio de cálculo efetuado por recorrência.		
Monitoramento do indicador	**Recursos Garantidores das EFPC apurados no trimestre (em R$ milhões)**	**Provisões Matemáticas apuradas no trimestre (em R$ milhões)**	**Resultado**
1º trimestre	636.009.868	558.443.776	1,14
2º trimestre	628.914.770	565.362.413	1,11
3º trimestre	629.427.388	570.161.118	1,10
4º trimestre	**645.048.159**	**585.800.979**	**1,10**

Justificativa para o não atingimento da meta:

O índice em tela é obtido a partir da divisão entre os recursos garantidores (ativo) e as provisões matemáticas (passivo) dos planos de benefícios. Nos fundos de pensão, de forma simplificada, o ativo de um plano corresponde ao total de seus investimentos. Já o passivo é calculado em função do fluxo futuro de pagamento dos benefícios e recebimento de contribuições, de acordo com o previsto no regulamento de cada plano. No cálculo das provisões matemáticas do plano, esses fluxos são descontados a valor presente com a utilização de uma taxa real de juros.

No exercício de 2013 foi verificado do lado do ativo uma conjuntura econômica desfavorável para a rentabilidade dos investimentos dos planos. Ao mesmo tempo, houve um incremento do passivo dos planos, em virtude, sobretudo, da redução da taxa real de juros utilizada no cálculo das provisões matemáticas determinada pela Resolução MPS/CNPC nº 09, de 29 de novembro de 2012. Tal normativo estabeleceu uma taxa real máxima de 5,75% ao ano a ser utilizada nas projeções atuariais dos planos de benefícios para o exercício de 2013, em substituição ao teto anterior de 6,0% ao ano. Ademais, a referida Resolução estabeleceu uma perspectiva de redução dessa taxa para os próximos exercícios, de forma que a taxa máxima a ser utilizada no exercício de 2018 e seguintes será de 4,5% ao ano, o que induziu um movimento de redução nas taxas de juros utilizadas nas avaliações atuariais de muitos planos. Esses foram os principais motivos para o não atingimento da meta do índice no exercício de 2013.

Apesar de o não atingimento da meta ter decorrido principalmente de fator conjuntural (mercado financeiro desfavorável em 2013) e normativo-estrutural (redução do teto da taxa de juros utilizada no cálculo das provisões matemáticas), que, a princípio, não estão sob a ingerência direta da PREVIC, esta autarquia tem desenvolvido atividades contínuas de fiscalização e monitoramento, com o objetivo preservar a liquidez, a solvência e o equilíbrio dos planos de benefícios. Ademais, no âmbito das atividades fundamentadas no conceito de Supervisão Baseada em Risco (SBR), serão individualmente analisadas, ao longo do exercício de 2014, as demonstrações atuariais dos planos considerados de maior risco atuarial, em função de sua probabilidade de ocorrência e possível impacto. Essas atividades deverão colaborar para a melhoria do índice de solvência ao longo do exercício de 2014.

Perspectiva de Processos Internos

Aperfeiçoar os procedimentos de fiscalização

Objetivo estratégico	Aperfeiçoar os procedimentos de fiscalização		
Indicador 1	Índice de ações fiscais		
Responsável	Coordenador-Geral de Fiscalização Direta		
Finalidade	Aferir o desempenho da Previc quanto aos procedimentos de fiscalização realizados.		
Descrição	Mede o número total de ações fiscais realizadas no ano, em relação ao que foi programado no Plano Anual de Fiscalização - PAF da PREVIC.		
Fórmula	Número total de ações fiscais encerradas no ano / Número de ações fiscais programadas para o ano		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número total de ações fiscais encerradas em relação ao número de ações fiscais programadas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de acompanhamento das ações fiscais mantida pela CGPA Sistema SIAD PAF		
Responsável pelas informações das variáveis	CGFD		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de ações fiscais encerradas no período. O número de ações fiscais programadas é obtido do PAF.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	O indicador refere-se a quantidade de ações fiscais finalizadas no período sem fazer referência aquelas que estão em andamento ou a iniciar. Resultado quantitativo.		
Monitoramento do indicador	**Número total de ações fiscais encerradas no ano**	**Número de ações fiscais programadas para o ano**	**Resultado apurado**
1º trimestre	18	112	16%
2º trimestre	27	112	24%
Acumulado 1º Semestre	45	112	0%
3º trimestre	76	112	68%
Acumulado 3º Trimestre	76	112	68%
4º trimestre	36	112	32%
Acumulado Ano	**112**	**112**	**100%**

Objetivo estratégico	Aperfeiçoar os procedimentos de fiscalização		
Indicador 2	Índice de produtividade dos auditores fiscais		
Responsável	Coordenador-Geral de Planejamento da Ação Fiscal		
Finalidade	Avaliar a produtividade dos auditores fiscais da Previc		
Descrição	Quantifica a média de fiscalizações realizadas no ano por auditor fiscal atuando na fiscalização direta.		
Fórmula	Número de ações fiscais encerradas no ano em exercício / Número de auditores fiscais definidos para fiscalização direta no ano em exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de ações fiscais encerradas em relação ao número de auditores fiscais em fiscalização direta.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de acompanhamento das ações fiscais mantida pela CGPA Sistema SIAD.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGFD		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de ações fiscais encerradas no período e o número de auditores fiscais em fiscalização direta.		
Meta	3,15		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	O indicador refere-se a quantidade de ações fiscais finalizadas no período com AFRFB disponíveis sem fazer referência aquelas que estão em andamento ou a iniciar. Resultado quantitativo.		
Monitoramento do indicador	**Número de ações fiscais encerradas no ano em exercício**	**Número de auditores fiscais definidos para fiscalização direta no ano em exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	18	35	0,51
2º trimestre	27	35	0,77
Acumulado 1º Semestre	45	35	1,29
3º trimestre	76	38	2,17
Acumulado 3º Trimestre	76	38	2,17
4º trimestre	112	35	3,20
Acumulado Ano	**112**	**35**	**3,20**

Atuar com eficácia nas EFPC e planos de benefícios em regime especial

Objetivo estratégico	Atuar com eficácia nas EFPC e planos de benefícios em regime especial
Indicador 1	Prazo médio de análise dos relatórios
Responsável	Coordenador-Geral de Regimes Especiais
Finalidade	Avaliar o desempenho da Previc na análise dos relatórios de planos e entidades em regime especial.
Descrição	Mede o tempo médio de análise dos relatórios de regimes especiais (administração especial, intervenção e liquidação).
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise dos relatórios, no ano em exercício / Número de relatórios analisados no ano em exercício
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base an soma dos tempos (em dias) de análise dos relatórios em relação ao número de relatórios analisados.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de acompanhamento dos relatórios de regimes especiais da CGRE.
Responsável pelas informações das variáveis	CGRE

Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de relatórios analisados no período e a soma dos tempos gastos com a análise.		
Meta	45 dias		
Polaridade	▼		
Contextualização do Indicador	Indicador utilizado para medir a eficiência na análise dos relatórios mensais recebidos das entidades/planos de benefícios em regime especial		
Monitoramento do indicador	**Soma dos tempos (em dias) de análise dos relatórios, no ano em exercício**	**Número de relatórios analisados no ano em exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	453	38	11,92
2º trimestre	386	44	8,77
Acumulado 1º Semestre	839	82	10,23
3º trimestre	214	41	5,22
Acumulado 3º Trimestre	1053	123	8,56
4º trimestre	291	39	7,46
Acumulado Ano	**1344**	**162**	**8,30**
Observações	Resultado apurado em dias úteis. Considerando que a meta inicialmente estabelecida foi planejada sem base histórica que permitisse a aferição ideal, será revisada a meta para o exercício de 2014.		

Aprimorar os processos de licenciamento

Objetivo estratégico	Aprimorar os processos de licenciamento		
Indicador 1	Percentual de utilização de prazo para análise		
Responsável	Coordenador-Geral de Informações Gerenciais		
Finalidade	Mensurar a capacidade de atendimento das demandas na CGTR, CGAT e CGAF frente aos prazos estabelecidos.		
Descrição	Quantifica o total do prazo efetivamente utilizado pela Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento - CGAF, da Coordenação-Geral para Alterações - CGAT e da Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada - CGTR, para análise das demandas em relação aos prazos estabelecidos.		
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise das demandas no ano em exercício / Somatório dos prazos disponibilizados para análise das demandas no ano em exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no tempo total (em dias) de análise das demandas em relação ao somatório dos prazos disponibilizados para análise das demandas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantidas pela CGAF, CGAT e CGTR, consolidação pela CGIG.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGIG		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o tempo total de análise das demandas e o somatório dos prazos disponibilizados para análise.		
Meta	70%		
Polaridade	▼		
Contextualização do Indicador	Este indicador também é elaborado conforme apuração dos prazos normatizados na IN Previc 04/2011, de acordo com a contextualização acima. Historicamente percebe-se a não utilização da totalidade do prazo para manifestação, o que demonstra o comprometimento da Diretoria com a celeridade no andamento das demandas de autorização de sua competência.		
Monitoramento do indicador	**Soma dos tempos (em dias) de análise das demandas no ano em exercício**	**Somatório dos prazos disponibilizados para**	**Resultado apurado**

		análise das demandas no ano em exercício	
1º trimestre	7.424	9.758	76,1%
2º trimestre	8.011	10.914	73,4%
Acumulado 1º Semestre	15.435	20.672	74,7%
3º trimestre	9.219	12.618	73,1%
Acumulado 3º Trimestre	24.651	33.290	74,0%
4º trimestre	9.678	14.575	66,4%
Acumulado Ano	**34.332**	**47.865**	**71,7%**

Objetivo estratégico	Aprimorar os processos de licenciamento		
Indicador 2	Índice de produtividade		
Responsável	Coordenador-Geral de Informações Gerenciais		
Finalidade	Mensurar a produtividade dos técnicos da DITEC		
Descrição	Mede o percentual de cumprimento de prazos nas análises da Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento, da Coordenação-Geral para Alterações e da Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada.		
Fórmula	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em Instrução Normativa-IN (contemplando o exercício vigente) / Quantidade de demandas recebidas (contemplando o período de novembro do ano anterior até outrubro do ano vigente, mais o estoque)		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em IN em relação à quantidade de demandas previstas para o período (fluxo + estoque).		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantidas pela CGAF, CGAT e CGTR, consolidação pela CGIG.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGIG		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas no prazo e o número de demandas previstas para o período.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	O presente indicador é apurado com base na definição de prazos para atendimento das demandas de autorização de competência da Diretoria de Análise Técnica – Ditec, conforme previsão na Instrução Previc nº 04/2011. Os prazos são configurados como máximos e são contabilizados em dias úteis. A mencionada Instrução define, ainda, prazos para o solicitante, geralmente uma EFPC, para resposta à eventuais diligências, a fim de conferir celeridade à conclusão da demanda de autorização.		
Monitoramento do indicador	**Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em Instrução Normativa-IN (contemplando o exercício vigente)**	**Quantidade de demandas recebidas cujo prazo termine no período de análise (contemplando o exercício vigente)**	**Resultado apurado**
1º trimestre	388	397	97,7%
2º trimestre	458	459	99,8%
Acumulado 1º Semestre	846	856	98,8%
3º trimestre	525	531	98,9%

Acumulado 3º Trimestre	1.371	1.387	98,8%
4º trimestre	475	475	99,8%
Acumulado Ano	**1.846**	**1.863**	**99,09%**

Justificativa de não atingimento da meta:

Compete à Previc, de acordo com a Lei Complementar n° 109, de 29 de maio de 2001, autorizar o funcionamento e a criação de Entidades Fechadas de Previdência Complementar e planos de benefícios, bem como realizar alterações em estatutos, regulamentos e convênios de adesão.

O resultado da atividade de 2013 apresenta-se a seguir:

$$\frac{\text{Qtd. de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em IN} = 1846}{\text{Qtd.de demandas previstas para o período (fluxo + estoque)} \quad 1863} = 99{,}09\%$$

Observação: no denominador "Qtd. de demandas previstas para o período (fluxo + estoque)" considera-se a quantidade de demandas recebidas, cujo prazo de atendimento se encerre dentro do período de análise.

Fonte: Previc/Ditec
Período: 01/01/2013 a 31/12/2013

No exercício avaliado foram recepcionados 18 novos servidores na diretoria, que iniciaram suas atividades em meados do mês de fevereiro de 2013 e 1 nova servidora no mês de julho que demandaram treinamento das competências do cargo. Houve o desligamento de 2 novos servidores e de 9 servidores antigos; suas respectivas substituições necessitaram também de treinamento.

Dessa forma, considerado o esforço da equipe da Autarquia no cumprimento de suas atividades rotineiras e no treinamento dos novos integrantes do grupo, justifica-se o percentual de menos de 1% das demandas atendidas fora do prazo. Cabe registrar que o percentual relatado representou situações pontuais, que não prejudicaram o desempenho global da Previc, o que pode ser corroborado pela utilização de apenas 72% do tempo estabelecido para as análises, como se verifica no respectivo indicador.

Objetivo estratégico	Aprimorar os processos de licenciamento
Indicador 3	Índice de resposta a consultas
Responsável	Coordenador-Geral de Informações Gerenciais
Finalidade	Avaliar o desempenho da DITEC em responder às consultas
Descrição	Mede o percentual de consultas respondidas pela DITEC
Fórmula	Número de consultas respondidas pela DITEC (contemplando o exercício vigente) / Número de consultas recebidas pela DITEC (contemplando o período de novembro do ano anterior até outrubro do ano vigente, mais o estoque)
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de consultas respondidas pela DITEC em relação ao número de consultas recebidas pela DITEC.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de resposta a consultas mantidas pela CGAF, CGAT, CGIG e CGTR, consolidação pela CGIG.
Responsável pelas informações das variáveis	CGIG
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas e respondidas no período.
Meta	100%
Polaridade	▲

Contextualização do Indicador	O presente indicador é apurado com base na definição para atendimento das demandas de consultas normatizadas na Instrução Previc nº 04/2010, cujos prazos são configurados como máximos e são contabilizados em dias corridos.		
Monitoramento do indicador	**Número de consultas respondidas pela DITEC (contemplando o exercício vigente)**	**Número de consultas recebidas cujo prazo termine no período de análise (contemplando o exercício vigente)**	**Resultado apurado**
1º trimestre	11	11	100%
2º trimestre	14	14	100%
Acumulado 1º Semestre	25	25	100%
3º trimestre	14	14	100%
Acumulado 3º Trimestre	39	39	100%
4º trimestre	13	13	100%
Acumulado Ano	**52**	**52**	**100%**

Julgar de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da Dicol

Objetivo estratégico	Julgar de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL		
Indicador 2	Índice de julgamento		
Responsável	Coordenador-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada		
Finalidade	Verificar o percentual de autuações julgadas pela DICOL frente ao estoque de processos existente.		
Descrição	Mede o percentual de autos de infração julgados pela DICOL.		
Fórmula	Quantidade de Autos de Infração julgados no exercício / Quantidade de Autos de Infração recebidos (contemplando o período de novembro do ano anterior até outrubro do ano vigente, mais o estoque)		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na quantidade de Autos de Infração julgados no exercício em relação à quantidade de Autos de Infração em estoque acrescidos os entrados no exercício.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha com registro dos julgamentos de autos de infração mantida pela CGDC SCAI		
Responsável pelas informações das variáveis	CGDC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de autos de infração julgados no período e o número de autos de infração recebidos no período.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	Verifica-se uma redução do estoque de processos que aguardavam julgamento em relação aos anos anteriores, considerando as entradas e saídas ao longo do ano. Ao final de 2010 existiam 31 autos de infração a serem julgados; no ano de 2011 existiam 3, e no final de 2012 havia apenas 01 auto de infração. Ao término do 3º Trimestre houve apreciação de 52% do estoque, observando tratamento dos processos com instrução encerrada, momento a partir do qual o processo encontra-se apto a ser analisado e julgado.		
Monitoramento do indicador	**Quantidade de Autos de Infração julgados no exercício**	**Quantidade de Autos de Infração recebidos (contemplando o período de novembro do ano anterior até outrubro do**	**Resultado apurado**

		ano vigente, mais o estoque)	
1º trimestre	1	17	5,9%
2º trimestre	4	5	80,0%
Acumulado 1º Semestre	5	22	22,7
3º trimestre	8	1	800,0%
Acumulado 3º Trimestre	13	23	56,5%
4º trimestre	10	0	0,0%
Acumulado Ano	**23**	**23**	**100,0%**

Objetivo estratégico	Julgar de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL		
Indicador 1	Prazo processual médio de julgamento dos Autos de Infração		
Responsável	Coordenador-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada		
Finalidade	Aferir de forma objetiva o tempo médio de análise e julgamento dos processos no âmbito da CGDC/DICOL		
Descrição	O tempo médio de julgamento é calculado com base na apuração do período entre a data efetiva da entrada do processo na CGDC e a data de inclusão em pauta de julgamento da Diretoria Colegiada - DICOL		
Fórmula	Soma dos tempos efetivos de disposição para instrução, análise e inclusão do processo em pauta de julgamento no exercício / Número de Autos de Infração julgados no exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos efetivos de disposição para instrução, análise e inclusão do processo em pauta de julgamento em relação ao número de Autos de Infração julgados no exercício.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha com registro dos julgamentos de autos de infração mantida pela CGDC.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGDC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de autos de infração julgados no período e o somatório dos tempos gastos da entrada ao julgamento dos autos.		
Meta	4 meses		
Polaridade	▼		
Contextualização do Indicador	O método de aferição do tempo médio é calculado com base na apuração do período entre a data do encerramento da instrução e a data de inclusão em pauta de julgamento da Diretoria Colegiada. O encerramento da instrução corresponde à data de recepção das alegações finais, diligências e consultas internas, ou a recepção de manifestação de órgãos de controle, momento a partir do qual o processo encontra-se apto a ser analisado e julgado. O tempo médio aferido no 3 trimestre foi de 2,80 meses por processo. Todavia, considerando o estoque de processos a julgar, verifica-se tendência de elevação neste prazo no último trimestre, considerando os tempos já consumidos e respectiva consolidação anual. No prazo geral, não houve processo em específico que superou o prazo de 12 meses.		
Monitoramento do indicador	**Soma dos tempos efetivos de disposição para instrução, análise e inclusão do processo em pauta de julgamento no exercício**	**Número de Autos de Infração julgados no exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	1,83	1	1,83
2º trimestre	5,33	4	1,33

Acumulado 1º Semestre	7,16	5	1,43
3º trimestre	29,23	8	3,65
Acumulado 3º Trimestre	36,39	13	2,80
4º trimestre	63,37	10	6,34
Acumulado Ano	**99,76**	**23**	**4,34**

Justificativa para o não atingimento da meta:

O mesmo indicador está previsto no Acordo de Gestão entre Ministério da Previdência Social e a Previc como meta 6.0 (seis meses como tempo médio). A meta estabelecida no Planejamento Estratégico, 4.0 (quatro meses como tempo médio), foi perseguida pela CGDC ao longo de 2013, alcançando ao final, resultado muito próximo do proposto, 4.34 (4 meses, 34 décimos).

Atribuímos ao fato de que o trabalho de instrução de julgamento dos autos de infração lavrados pela Previc requer uma análise cuidadosa da qual não se pode abrir mão em nome de uma celeridade ou ganho de produtividade. Quer dizer, a produtividade e a celeridade na análise dos autos de infração são valores que foram propostos por meio de indicador mais ousado no Planejamento Estratégico, e como tais foram buscados tanto quanto possível, sem abrir mão do cuidado e do zelo, que são valores que indispensáveis na análise desses processos.

Aliado a esse fato, tivemos a redução da equipe de análise da CGDC ocorrida em 2013, com a nomeação de um AFRFB da CGDC para o ocupar o cargo de Corregedor-Geral da Previc, fato que, inegavelmente, contribuiu para o distanciamento da meta planejada.

Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal

Objetivo estratégico	Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal
Indicador 1	Prazo médio de análise das consultas - CGAD
Responsável	Coordenador-Geral de Matéria Administrativa
Finalidade	Permitir o gerenciamento do tempo de resposta da Procuradoria à Autarquia na área administrativa.
Descrição	Mede o tempo médio de análise das demandas recebidas na Coordenação-Geral a que é atribuído.
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGAD no exercício / Número de consultas analisadas no exercício
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGAD em relação ao número de consultas analisadas.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantida pela CGAD.
Responsável pelas informações das variáveis	CGAD
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas no período e o tempo gasto para resposta às consultas.
Meta	15 dias
Polaridade	▼
Contextualização do Indicador	O indicador referente a CGAD tem a finalidade de permitir o gerenciamento do tempo de resposta da Procuradoria à Autarquia na área finalística e medir o tempo médio de análise das demandas recebidas nessa Coordenação-Geral. O controle desse indicador tem importância para a eficência da Previc em questões administrativas (de pessoal, patrimônio imobiliáriao, licitações e contratos).

	Para fins de análise, consideram-se os seguintes documentos expedidos: Nota, Informação e Parecer.		
Monitoramento do indicador	**Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGAD no exercício**	**Número de consultas analisadas no exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	185	30	6,17
2º trimestre	382	44	8,68
Acumulado 1º Semestre	567	74	7,66
3º trimestre	448	44	10,18
Acumulado 3º Trimestre	1015	118	8,6
4º trimestre	192	23	8,35
Acumulado Ano	**1201**	**141**	**8,52**

Objetivo estratégico	Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal		
Indicador 2	Prazo médio de análise das consultas – CGEN		
Responsável	Coordenador-Geral de Estudos e Normas		
Finalidade	Permitir o gerenciamento do tempo de resposta da Procuradoria à Autarquia na área finalística.		
Descrição	Mede o tempo médio de análise das demandas recebidas na Coordenação-Geral a que é atribuído.		
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGEN no exercício / Número de consultas analisadas no exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGEN em relação ao número de consultas analisadas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantida pela CGEN.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGEN		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas no período e o tempo gasto para resposta às consultas.		
Meta	30 dias		
Polaridade	▼		
Contextualização do Indicador	O indicador referente a CGEN tem a finalidade de permitir o gerenciamento do tempo de resposta da Procuradoria à Autarquia na área finalística e medir o tempo médio de análise das demandas recebidas nessa Coordenação-Geral. O controle desse indicador tem importância para a eficência da Previc em questões relacionadas a matérias de cunho normativo geral. Para fins de análise, consideram-se os seguintes documentos expedidos: Nota, Informação e Parecer.		
Monitoramento do indicador	**Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGEN no exercício**	**Número de consultas analisadas no exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	388	24	16,2
2º trimestre	615	57	10,8
Acumulado 1º Semestre	1003	81	12,4
3º trimestre	404	60	6,73
Acumulado 3º Trimestre	1407	141	9,98

4º trimestre	288	30	9,6
Acumulado Ano	**1701**	**172**	**9,89**

Objetivo estratégico	Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal		
Indicador 3	Prazo médio de análise das consultas - CGCJ		
Responsável	Coordenador-Geral de Consultoria e Assessoramento Jurídico		
Finalidade	Permitir o gerenciamento do tempo de resposta da Procuradoria à Autarquia na área finalística.		
Descrição	Mede o tempo médio de análise das demandas recebidas nas Coordenações-Gerais a que é atribuído.		
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGCJ no exercício / Número de consultas analisadas no exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGCJ em relação ao número de consultas analisadas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantida pela CGCJ.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGCJ		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas no período e o tempo gasto para resposta às consultas.		
Meta	30 dias		
Polaridade	▼		
Contextualização do Indicador	O indicador referente a CGCJ tem a finalidade de permitir o gerenciamento do tempo de resposta da Procuradoria à Autarquia na área finalística e medir o tempo médio de análise das demandas recebidas nessa Coordenação-Geral. O controle desse indicador tem importância para a eficência da Previc em questões relacionadas a orientações jurídicas, uniformizando as atividades relativas às matérias de previdência complementar, inclusive quanto à cobrança de dívida ativa. Para fins de análise, consideram-se os seguintes documentos expedidos: Nota, Informação e Parecer.		
Monitoramento do indicador	**Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGCJ no exercício**	**Número de consultas analisadas no exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	522	24	21,75
2º trimestre	191	10	19,1
Acumulado 1º Semestre	713	34	20,97
3º trimestre	490	25	19,6
Acumulado 3º Trimestre	1203	59	20,4
4º trimestre	481	22	21,86
Acumulado Ano	**1684**	**81**	**20,79**

Zelar pela confiabilidade e consistência dos dados atuariais, contábeis e de investimentos das EFPC recebidos pela Previc

Objetivo estratégico	Zelar pela confiabilidade e consistência dos dados atuariais, contábeis e de investimentos das EFPC recebidos pela Previc

Indicador 1	Percentual de tratamento das inobservâncias aos prazos de envio de informações, atuariais, contábeis e de investimentos		
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Contábil		
Finalidade	Diminuir a quantidade de EFPC que enviam demonstrativos intempestivamente		
Descrição	Medida do percentual de tratamento dado às situações de envio intempestivo dos demonstrativos atuariais, contábeis e de investimentos à Previc.		
Fórmula	Número de EFPC instadas ao envio dos demonstrativos obrigatórios (contábil, investimento e atuarial) no exercício / Número de EFPC intempestivas quanto ao envio dos demonstrativos obrigatórios (contábil, investimento e atuarial) no exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de EFPC instadas ao envio dos demonstrativos obrigatórios em relação ao número de EFPC intempestivas quanto ao envio dos demonstrativos obrigatórios.		
Periodicidade	Semestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de recebimento de demonstrativos mantidas pela CGMA, CGMC e CGMI. SICADI		
Responsável pelas informações das variáveis	CGMC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de EFPC intempestivas quanto ao envio dos demonstrativos obrigatórios e, dessas, o número de EFPC instadas.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	**Número de EFPC instadas ao envio dos demonstrativos obrigatórios (contábil, investimento e atuarial) no exercício**	**Número de EFPC intempestivas quanto ao envio dos demonstrativos obrigatórios (contábil, investimento e atuarial) no exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	36	36	100%
2º trimestre	28	28	100%
Acumulado 1º Semestre	64	64	100%
3º trimestre	43	43	100%
Acumulado 3º Trimestre	43	43	100%
4º trimestre	19	19	100%
Acumulado Ano	**126**	**126**	**100%**

Monitorar o conjunto de premissas e parâmetros atuariais, as demonstrações contábeis e os investimentos das EFPC

Objetivo estratégico	Monitorar o conjunto de premissas e parâmetros atuariais, as demonstrações contábeis e os investimentos das EFPC
Indicador 1	Índice de monitoramento atuarial, contábil e de investimentos
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Atuarial
Finalidade	Avaliar a o desempenho dos técnicos da Diace no monitoramento atuarial, contábil e dos investimentos das EFPC.
Descrição	Mede o grau de monitoramento dos itens atuariais, contábeis e de investimentos. Os pesos dos itens serão atribuídos de forma que cada uma das três áreas (atuarial, contábil, de investimentos) responda por 1/3 do indicador.
Fórmula	Soma dos itens monitorados de cada área (contábil, investimento e atuarial) multiplicados pelo peso relativo do item (no exercício) / Total de itens a monitorar (contábil, investimento e atuarial) multiplicados pelo peso relativo dos itens (no exercício)
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos itens monitorados de cada área multiplicados pelo peso relativo do item em relação ao total de itens a monitorar multiplicados pelo peso relativo dos itens.

Periodicidade	Semestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de monitoramento mantidas pela CGMA, CGMC e CGMI. SICADI		
Responsável pelas informações das variáveis	CGMA		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmete à área de monitoramento (CGPE) a soma dos itens monitorados de cada área multiplicados pelo peso relativo do item e o total de itens a monitorar, multiplicados por seus pesos relativos.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	O monitoramento das informações trimestrais (Demonstrativos de Investimentos e Balancetes Trimestrais) busca aferir as informações dos planos de benefícios quanto à regularidade na observância aos normativos pertinentes, de forma que as ocorrências de inadequações são apuradas e as EFPC são instadas a regularização. No caso de inobservância o assunto é encaminhado à DIFIS.		
Monitoramento do indicador	**Soma dos itens monitorados de cada área (contábil, investimento e atuarial) multiplicados pelo peso relativo do item (no exercício)**	**Total de itens a monitorar (contábil, investimento e atuarial) multiplicados pelo peso relativo dos itens (no exercício)**	**Resultado apurado**
1º trimestre	(48+22+5)	75	100%
2º trimestre	(58+22+7)	87	100%
Acumulado 1º Semestre	(106+44+12)	162	100%
3º trimestre	(58+22+7)	87	100%
Acumulado 3º Trimestre	(164+66+19)	249	100%
4º trimestre	(58+22+7)	87	100%
Acumulado Ano	**(222+88+26)**	**336**	**100%**

Objetivo estratégico	Monitorar o conjunto de premissas e parâmetros atuariais, as demonstrações contábeis e os investimentos das EFPC		
Indicador 2	Número de demonstrações contábeis analisadas		
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Contábil		
Finalidade	Ampliar o número de demonstrações contábeis analisadas pela CGMC.		
Descrição	Registra o número de demonstrações contábeis de EFPC analisadas pela CGMC.		
Fórmula	Número de demonstrações contábeis analisadas no exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demonstrações contábeis analisadas no exercício.		
Periodicidade	Semestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de análise de demonstrações contábeis mantida pela CGMC. SICADI		
Responsável pelas informações das variáveis	CGMC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmete à área de monitoramento (CGPE) o número de demonstrações contábeis analisadas.		
Meta	75 demonstrações analisadas		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	**Número de demonstrações contábeis analisadas no exercício**	**Número de demonstrações previstas para análise no período**	**Resultado apurado**
1º trimestre	0	0	0
2º trimestre	0	0	0
Acumulado 1º Semestre	0	0	0

3º trimestre	12	25	16%
Acumulado 3º Trimestre	12	25	16%
4º trimestre	58	50	77%
Acumulado Ano	**70**	**75**	**93%**

Justificativa para o não cumprimento da meta:

O não cumprimento integral da meta estipulada no Planejamento Estratégico, em virtude da ausência de 5 análises de demonstrações contábeis (75-70), dentre outros motivos, decorreu da alteração do quadro de servidores da CGMC ao longo do exercício de 2013. Ainda que não atingida a meta do Planejamento Estratégico, convém ressaltar o cumprimento integral do compromisso firmado no Acordo de Gestão entre a Previc e o MPS, o qual consta 70 demonstrações como meta para o exercício de 2013.

Objetivo estratégico	Monitorar o conjunto de premissas e parâmetros atuariais, as demonstrações contábeis e os investimentos das EFPC		
Indicador 3	Índice de análise dos balancetes trimestrais		
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Contábil		
Finalidade	Promover o desenvolvimento do monitoramento dos balancetes trimestrais das entidades.		
Descrição	Mede a análise dos balancetes contábeis trimestrais, em número de itens, relativamente às análises do ano anterior.		
Fórmula	Número de itens monitorados no exercício atual / Número de itens monitorados no ano anterior		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de itens monitorados no exercício atual em relação ao número de itens monitorados no ano anterior.		
Periodicidade	Semestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle do monitoramento mantida pela CGMC. SICADI		
Responsável pelas informações das variáveis	CGMC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de itens monitorados nos balancetes contábeis. O número de itens monitorados no exercício anterior é fixo.		
Meta	1,2		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	**Número de itens monitorados no exercício atual**	**Número de itens monitorados no ano anterior**	**Resultado apurado**
1º trimestre	48	48	1
2º trimestre	58	48	1,21
Acumulado 1º Semestre	58	48	1,21
3º trimestre	58	48	1,21
Acumulado 3º Trimestre	58	48	1,21
4º trimestre	58	48	1,21
Acumulado Ano	**58**	**48**	**1,21**

Objetivo estratégico	Monitorar o conjunto de premissas e parâmetros atuariais, as demonstrações contábeis e os investimentos das EFPC		
Indicador 4	Índice de monitoramento de investimentos		
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento de Investimentos		
Finalidade	Avaliar a completude do monitoramento dos investimentos das entidades.		
Descrição	Mede o número de limites de alocação analisados no monitoramento de investimentos, frente aos limites constantes dos artigos 35 a 40 da Resolução 3792.		
Fórmula	Número de limites analisados no exercício vigente / Número de limites de alocação da Res. 3792 (Arts. 35, 36, 37, 38, 39, 40)		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de limites analisados em relação ao número de limites de alocação da Res. 3792 (Arts. 35, 36, 37, 38, 39, 40).		
Periodicidade	Semestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle do monitoramento mantida pela CGMI. SICADI		
Responsável pelas informações das variáveis	CGMI		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de itens monitorados nos balancetes contábeis. O número de limites de alocação da Res. 3792 é fixo.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	Essa etapa do monitoramento compreende a avaliação da conformidade da aplicação dos recursos garantidores dos planos de benefícios das EFPC em relação aos limites estabelecidos pela Resolução CMN 3792/09. A análise dos limites permite inferir o quantitativo de EFPC e planos em desacordo com a legislação.		
Monitoramento do indicador	**Número de limites analisados no exercício vigente**	**Número de limites de alocação da Res. 3792 (Arts. 35, 36, 37, 38, 39, 40)**	**Resultado apurado**
1º trimestre	22	22	100%
2º trimestre	22	22	100%
Acumulado 1º Semestre	22	22	100%
3º trimestre	22	22	100%
Acumulado 3º Trimestre	22	22	100%
4º trimestre	22	22	100%
Acumulado Ano	**22**	**22**	**100%**

Objetivo estratégico	Monitorar o conjunto de premissas e parâmetros atuariais, as demonstrações contábeis e os investimentos das EFPC
Indicador 5	Índice de resposta a consultas
Responsável	Coordenador-Geral de Estudos e Pesquisas Atuariais, Contábeis e de Investimentos
Finalidade	Avaliar o desempenho da DIACE em responder às consultas
Descrição	Mede o percentual de consultas respondidas pela DIACE, recebidas entre novembro do ano anterior e outubro do ano em questão.
Fórmula	Número de consultas respondidas pela DIACE (no exercício) / Número de consultas recebidas pela DIACE (contemplando o período de novembro do ano anterior até outrubro do ano analisado, mais o estoque)
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de consultas respondidas pela DIACE em relação ao número de consultas recebidas pela DIACE.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de resposta a consultas mantidas pela CGAC, CGMA, CGMC e CGMI, consolidação pela CGAC. SICADI
Responsável pelas informações das variáveis	CGAC

Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas e respondidas no período.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	O indicador controla o número de consultas realizadas e não respondidas pela DIACE		
Monitoramento do indicador	**Número de consultas respondidas pela DIACE (no exercício)**	**Número de consultas recebidas pela DIACE (contemplando o período de novembro do ano anterior até outrubro do ano analisado, mais o estoque)**	**Resultado apurado**
1º trimestre	6	7	85,71%
2º trimestre	6	6	66,67%
Acumulado 1º Semestre	12	13	92,31%
3º trimestre	10	10	100%
Acumulado 3º Trimestre	22	26	84%
4º trimestre	22	21	104,76
Acumulado Ano	**34**	**34**	**100%**
Observações	No cálculo do acumulado foi considerado o estoque de 2012 (2 consultas) e o estoque para 2014 (5 consultas).		

Mapear os riscos nos planos de benefícios e orientar ações de controle e mitigação

Objetivo estratégico	Mapear os riscos nos planos de benefícios e orientar ações de controle e mitigação		
Indicador 1	Índice de tratamento de itens de riscos atuariais, contábeis e de investimentos		
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento de Investimentos		
Finalidade	Acompanhar a implantação da Supervisão Baseada em Risco no monitoramento da DIACE		
Descrição	Mede o tratamento dado aos riscos levantados pela DIACE, nas áreas atuarial, contábil e de investimentos.		
Fórmula	Número de itens relevantes tratados no exercício / Total de itens relevantes para acompanhamento		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de itens relevantes tratados em relação ao total de itens relevantes para acompanhamento.		
Periodicidade	Semestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de riscos atuariais, contábeis e de investimentos mantidas pela CGMA, CGMC e CGMI. SICADI		
Responsável pelas informações das variáveis	CGMI		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de itens de riscos atuariais, contábeis e de investimentos levantados e o número de itens tratados no período.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	São itens relevantes que serão objeto de monitoramento específico por parte da DIACE. Eles não se restringem ao aspecto de adequação aos normativos, terão como objetivo a supervisão de aspectos qualitativos das informações enviadas.		
Monitoramento do indicador	**Número de itens relevantes tratados no exercício**	**Total de itens relevantes para acompanhamento**	**Resultado apurado**

1º trimestre	20	20	100%
2º trimestre	24	24	100%
Acumulado 1º Semestre	44	44	100%
3º trimestre	24	24	100%
Acumulado 3º Trimestre	68	68	100%
4º trimestre	24	24	100%
Acumulado Ano	**92**	**92**	**100%**

Estimular e fortalecer a educação previdenciária

Objetivo estratégico	Estimular e fortalecer a educação previdenciária
Indicador 1	Índice de projetos de educação previdenciária
Responsável	Coordenador-Geral de Estudos e Pesquisas Atuariais, Contábeis e de Investimentos
Finalidade	Acompanhar e estimular a implantação de projetos de educação previdenciária pelas entidades.
Descrição	Mede o percentual de planos de benefícios com plano de educação previdenciária aprovado pela Previc.
Fórmula	Número de Planos de benefícios com projetos de educação previdenciária aprovados pela Previc no exercício / Número total de planos de benefícios do ano em exercício
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de planos de benefícios com projetos de educação previdenciária aprovados em relação ao número total de planos de benefícios.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de análise dos programas de educação financeira e previdenciária mantida pela CGAC.
Responsável pelas informações das variáveis	CGAC
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de planos de benefícios com projetos de educação previdenciária aprovados. O número total de planos de benefício é obtido do cadastro de planos.
Meta	40%
Polaridade	▲
Contextualização do Indicador	

GRUPO	ATIVOS R$	TOTAL PLANOS	PLANOS C/ PROJETO	% PLANOS C/ PROJETO
A	Acima de 15 bilhões	33	19	58
B	2 a 15 bilhões	415	263	63
C	500 milhões a 2 bilhões	366	79	22
D	100 a 500 milhões	215	38	18
E	Até 100 milhões	139	9	6

Oberva-se da tabela acima que, em geral, as EFPC do grupo “E” não desenvolvem programas de Educação Financeira e Previdenciária e apenas 20% dos planos de entidades “C” e “D” os têm. Por outro lado, cerca de 60% dos planos grupos “A” e “B” já têm projetos aprovados.

Esses números revelam oportunidades de crescimento nos grupos “C” e “D”, onde atualmente se concentram os esforços da Previc, e algum potencial nos grupos “A” e “B”.

Finalmente, existe um alto grau de incerteza quanto à viabilidade econômica de entidades do grupo “E” virem a desenvolver projetos.

Monitoramento do indicador	**Número de Planos de benefícios com projetos de educação previdenciária**	**Número total de planos de benefícios do ano em exercício**	**Resultado apurado**

	aprovados pela Previc no exercício		
1º trimestre	391	1.088	35,9%
2º trimestre	391	1.088	35,9%
Acumulado 1º Semestre	391	1.088	35,9%
3º trimestre	391	1.088	37,5%
Acumulado 3º Trimestre	408	1.088	37,5%
4º trimestre	408	1.091	37,4%
Acumulado Ano	**408**	**1.091**	**37,4%**
Observações	A mudança nos 2º e 3º trimestre deveu-se a inclusão de novos planos em programas de educação já aprovados pela Previc.		

Justificativa para o não atingimento da meta:

A meta do Planejamento Estratégico 2013 para o indicador de Educação Previdenciária era de 40%, enquanto a performance real do período foi de 37,5% (93,75% de atingimento).

A Previc não é dotada de governança sobre este indicador, uma vez que é facultado às EFPC criar ou não projetos de Educação Previdenciária para seus planos de benefícios, ou mesmo criá-los mas não submetê-los à aprovação da Previc.

Para estimular as entidades a ter Projetos de Educação Previdenciária, foram exercitadas as seguintes ações:

1) Dispensa do envio de resumo impresso do relatório anual para planos que tenham Projeto de educação Previdenciária aprovado pela Previc, nos termos da Resolução CGPC n° 23/2006 e da Instrução SPC n° 32/2009;
2) Palestras, debates e exposições sobre o tema, durante o VIII Seminário de Educação Previdenciária, com duração de 2 dias;
3) Curso, em formato de oficina, sobre elaboração de Projetos de Educação Previdenciária, oferecido a 25 entidades, com duração de 1 dia;
4) Apresentação de trechos selecionados dos eventos acima no Congresso ABRAPP em Florianópolis.

Essas ações tiveram impacto, embora insuficiente, devido até certo ponto à publicação da Instrução Previc n° 9/2012, que atraiu esforços importantes de adequação das entidades às novas taxas de juros, durante aquele período.

Para que esse resultado melhore, estão sendo tomadas as seguintes medidas, a resultar em 2014 e 2015:

1) Publicação da Instrução Previc n° 5/2013, a qual impõe a implementação de projetos educativos aos planos que ofereçam perfis de investimento (nota: a Instrução está suspensa até dezembro de 2014);
2) Desenvolvimento de uma estrutura de projetos simplificada, mais acessível as entidades de pequeno porte e que proporcione ganhos de escala às entidades multiplanos;

3) Oferecimento de uma oficina prática de elaboração de projetos, já com a aplicação da nova estrutura;
4) Feedback personalizado às entidades, mediante a elaboração de Notas de avaliação dos projetos, para cada plano, contendo análise e recomendações da Previc;
5) Publicação de artigo técnico sobre a elaboração de projetos, visando demonstrar as vantagens, para o plano e para a entidade, de oferecer um Projeto de Educação Previdenciária, e a simplicidade e economia com que isto pode ser efetuado.

Perspectiva de Aprendizado e Crescimento

Integrar e racionalizar os processos

Objetivo estratégico	Integrar e racionalizar os processos		
Nome do indicador	Índice de mapeamento de processos prioritários		
Responsável	Coordenador-Geral de Projetos Especiais		
Finalidade	Aferir o desempenho do escritório de processos e avaliar a implantação da gestão de processos na autarquia		
Descrição	Mede o percentual de processos com mapeamento concluído pelo escritório de processos da Previc frente ao número de processos considerados prioritários		
Fórmula	Número de processos mapeados no ano em exercício / Número de processos considerados prioritários para o ano em exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de processos mapeados em relação ao número de processos considerados prioritários.		
Periodicidade	Semestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle do mapeamento de processos mantida pelo escritório de processos (CGPE).		
Responsável pelas informações das variáveis	CGPE		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador registra semestralmente o número de processos com mapeamento concluído. O número de processos prioritários é fixado pela diretoria colegiada.		
Meta	1,2		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	O presente indicador representa o monitoramento do cumprimento da meta estabelecida no acordo de gestão, qual seja, mapear todos os processos prioritários da Previc. A Dicol estabeleceu como prioritários os seguintes processos: Contratação por Pregão, Contratação por Inexigibilidade, Contratação por Adesão a Ata de Registro de Preços, Planejar o Monitoramento, Planejar a Fiscalização, Planejar o Controle interno, Autorização de Entidades e Planos.		
Monitoramento do indicador	**Número de processos mapeados no ano em exercício**	**Número de processos considerados prioritários para o ano em exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	0	7	0%
2º trimestre	3	7	42,9%
Acumulado 1º Semestre	3	7	42,9%
3º trimestre	2	7	28,5%
Acumulado 3º Trimestre	5	7	71,42%
4º trimestre	2	7	28,5%
Acumulado Ano	**7**	**7**	**100%**

Justificativa para o não atingimento da meta:

A meta do Planejamento Estratégico 2013 para o indicador de mapeamento de processos previa um mapeamento de 20% acima do previsto no Acordo de Gestão e Desempenho. A autarquia optou por melhor desenvolver as ações de mapeamento, buscando uma maior densidade do trabalho, especialmente através de projetos de melhoria em processos prioritários mapeados. Assim, ainda que não possua métrica adequada quanto ao grau de qualidade empregado no trabalho, a Previc optou por transformar alguns processos em vistas a obter salto de qualidade, especialmente no que tange a automação do processo de compras e licenciamento de EFPC e Planos de Benefícios. Portanto, ainda que não atingida a meta quantitativa, foi evidenciado o aprofundamento em 5 dos 7 processos mapeados, gerando ganhos maiores do que o mapeamento de um ou dois processos adicionais. Para o exercício de 2014 a meta foi corrigida para 100%, priorizando-se qualidade a quantidade.

Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade

Objetivo estratégico	Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade		
Nome do indicador	Percentual de cumprimento de prazos		
Responsável	Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação		
Finalidade	Acompanhar a capacidade da CGTI de entrega nos prazos estipulados		
Descrição	Mede o percentual de cumprimento, pela CGTI, dos prazos pactuados quando da formalização da demanda.		
Fórmula	Número de demandas atendidas dentro do prazo no ano em exercício / Número total de demandas à CGTI com prazo pactuado para o ano em exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demandas atendidas dentro do prazo em relação ao número total de demandas à CGTI com prazo pactuado.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de demandas à CGTI.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGTI		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas à CGTI com prazo pactuado e o número de demandas com prazo pactuado.		
Meta	80%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	Este indicador é medido a partir do Relatório de Atendimentos da CGTI. Tem como finalidade verificar a relação entre os atendimentos de suporte de 1º, 2º e 3º níveis solicitados (demandas de suporte de TI) sobre os atendimentos realizados. Este relatório apresenta a lista de atendimentos por tipo e usuário, informando o ranking de solicitações. A partir desse indicador podemos apurar a taxa de atendimento das demandas de suporte de TI atendidas, visualizando a sua variação.		
Monitoramento do indicador	**Número de demandas atendidas dentro do prazo no ano em exercício**	**Número total de demandas à CGTI com prazo pactuado para o ano em exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	769	770	99,9%
2º trimestre	735	739	99,9%
Acumulado 1º Semestre	1.504	1.506	99,9%
3º trimestre	760	761	99,86%
Acumulado 3º Trimestre	2264	2267	99,86%
4º trimestre	449	449	100,00%

Acumulado Ano	**2713**	**2716**	**99,88%**
Observações	Considerando que a meta inicialmente estabelecida foi planejada sem base histórica que permitisse a aferição ideal, será revisada a meta para o exercício de 2014.		

Objetivo estratégico	Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade		
Nome do indicador	Índice de desenvolvimento de sistemas		
Responsável	Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação		
Finalidade	Acompanhar a execução do PDTI no que tange à implantação de sistemas.		
Descrição	Mede o percentual de implantação dos sistemas previstos no PDTI.		
Fórmula	Número de sistemas desenvolvidos ou com iniciação de desenvolvimento no ano em exercício / Número de sistemas previstos em cronograma no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI para o ano em exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de sistemas desenvolvidos ou com iniciação de desenvolvimento em relação ao número de sistemas previstos em cronograma no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de desenvolvimento de sistemas mantida epla CGTI.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGTI		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de sistemas desenvolvidos ou com iniciação de desenvolvimento. O número de sistemas previstos no PDTI é fixo.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	Este indicador é medido a partir das metas defnidas no PDTI para desenvolvimento de sistemas no ano. Especificamente em 2013 o PDTI sofreu atualização; com isso a Previc está trabalhando esse ano com duas versões de PDTI: a primeira até 06/2013 e a segunda (atualizada) a partir de 07/2013. Dentro desse cenário, esse indicador foi calculado para os dois primeiros trimestres tomando como base os sistemas indicados no primeiro PDTI; para esse 3º trimestre já estamos trabalhando com o segundo PDTI (atualizado), o que altera a quantidade de sistemas previstos de 9 para 10. A partir desse indicador podemos apurar a taxa de desenvolvimento de sistemas no ano, podendo identificar o nível de atendimento ao objetivo estratégico, observando-se o atendimento a meta estabelecida.		
Monitoramento do indicador	**Número de sistemas desenvolvidos ou com iniciação de desenvolvimento no ano em exercício**	**Número de sistemas previstos em cronograma no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI para o ano em exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	4	9	44% (3 concluídos e 1 iniciado)
2º trimestre	2	9	11% (1 iniciado e 1 em desenvolvimento)
Acumulado 1º Semestre	5	9	55%
3º trimestre	6	10 (Cad, Cand, Siad, SCAI, Sistema de arrecadação, Workflow Ditec, Daweb, Custodiantes, Siga, Sicadi).	60% (2 em desenvolvimento e 4 iniciados)
Acumulado 3º Trimestre			
4º trimestre	10 (Cad, Cand, Siad, SCAI, Sistema de arrecadação, Workflow Ditec, Daweb, Custodiantes, Siga, Sicadi).	10	100%

Acumulado Ano	**10**	**10**	**100%**
Observações	Esse indicador decorre de metodologia de aferição prevista no anexo I do Acordo de Gestão e Desempenho – AGD, firmado pela Previc com o Ministério da Previdência Social. A autarquia está reformulando o processo de avaliação do desenvolvimento de sistemas e irá propor para o exercício de 2015 um novo indicador. Convém observar que não há possibilidade de alteração unilateral do indicador por parte da Previc, dado que esta metodologia de avaliação consta expressamente do AGD.		

Promover a valorização e a qualidade de vida do quadro de pessoal

Objetivo estratégico	Promover a valorização e a qualidade de vida do quadro de pessoal		
Nome do indicador	Número de ações e eventos de promoção da valorização e da qualidade de vida das pessoas		
Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos		
Finalidade	Acompanhar as iniciativas da autarquia para promoção da valorização e da qualidade de vida das pessoas.		
Descrição	Mede a quantidade de ações e eventos de promoção da qualidade de vida e valorização dos servidores promovidos pela CGRH.		
Fórmula	Número de ações e eventos realizados no ano em exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de ações e eventos de promoção da valorização e da qualidade de vida dos colaboradores da Previc.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de eventos da CGRH.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGRH		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de ações e eventos de promoção da qualidade de vida e valorização dos servidores realizados.		
Meta	7 ações e eventos realizados		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	Este indicador é medido através das listas de presença nos eventos que são programados. Com a finalidade de promover a qualidade de vida foram realizados eventos tais como: palestras sobre qualidade de vida, ginástica laboral, datas comemorativas, etc. São importantes estes eventos na medida em que contribuem para o aumento da qualidade de vida dos servidores e a criação de uma cultura voltada para o bem estar pessoal e funcional dos servidores.		
Monitoramento do indicador	**Número de ações e eventos realizados no ano em exercício**	**Número de ações planejadas**	**Resultado apurado**
1º trimestre	0	0	0
2º trimestre	4	4	4
Acumulado 1º Semestre	4	4	4
3º trimestre	1	1	1
Acumulado 3º Trimestre	5	5	5
4º trimestre	2	2	2
Acumulado Ano	**7**	**7**	**7**

Otimizar o quadro de pessoal e desenvolver competências compatíveis com os objetivos institucionais

Objetivo estratégico	Otimizar o quadro de pessoal e desenvolver competências compatíveis com os objetivos institucionais

Nome do indicador	Percentual de capacitação de servidores		
Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos		
Finalidade	Avaliar o desempenho da Coordenação-Geral de Recursos Humanos em prover oportunidades de capacitação para os servidores.		
Descrição	Mede o percentual de servidores que participaram, ao longo do ano, de ao menos um evento de capacitação promovido pela Previc.		
Fórmula	Número de servidores capacitados no ano em exercício / Número de servidores da Previc no ano em exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de servidores capacitados em relação ao número de servidores da Previc.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de capacitações da CGRH.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGRH		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de servidores capacitados e o total de servidores da Previc.		
Meta	70%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	Este indicador é medido através dos registros existentes na CGRH dos servidores que participaram de capacitações ao longo do ano de 2013, numa planilha excel. Os certificados emitidos e recebidos na CGRH são compilados na planilha. A meta de 70% dos servidores, com no mínimo 16 horas de treinamento, visa buscar a participação do maior número possível de pessoas participando de treinamentos e capacitações, propiciando o desenvolvimento de capacidades e habilidades no exercício das atividades, além de visar o desenvolvimento de comportamentos e de liderança para determinados cargos gerenciais e técnicos, conforme o caso.		
Monitoramento do indicador	**Número de servidores capacitados no ano em exercício**	**Número de servidores da PREVIC no ano em exercício***	**Resultado apurado**
1º trimestre	71	269	26,4%
2º trimestre	28	269	10,4%
Acumulado 1º Semestre	99	269	36,8%
3º trimestre	73	269	27,1%
Acumulado 3º Trimestre	172	269	63,9%
4º trimestre	35	269	13,0%
Acumulado Ano	**207**	**269**	**76,9%**
Observações	* Considera-se, para fins de aferição, o número de servidores em exercício na Previc em 31.12.2013.		

Objetivo estratégico	Otimizar o quadro de pessoal e desenvolver competências compatíveis com os objetivos institucionais
Nome do indicador	Índice de capacitação em SBR - Difis e Diace
Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos
Finalidade	Avaliar a capacitação das áreas de monitoramento e fiscazlização para execução da supervisão baseada em risco.
Descrição	Mede o percentual de servidores da Difis e Diace que possuem capacitação em SBR.
Fórmula	Número de servidores da Difis e Diace capacitados em SBR no ano em exercício / Número de servidores da Difis e Diace no ano em exercício
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de servidores da Difis e Diace capacitados em SBR em relação ao número de servidores da Difis e Diace.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de capacitações da CGRH.

Responsável pelas informações das variáveis	CGRH		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de servidores capacitados em SBR e o total de servidores da Difis e Diace.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	Este indicador é medido através dos registros existentes na CGRH dos servidores que participaram de capacitações em SBR,ao longo do ano de 2013, além dos que já haviam participado deste treinamento em 2012. numa planilha excel. Os certificados emitidos na CGRH são compilados na planilha. São realizadas diversas instrutorias, abrangendo inclusive os escritórios. A meta é 100% dos servidores (não foi especificado, no ínicio, que se trataria somente dos servidores envolvidos com a atividade finalística), portanto buscou-se a participação efetiva, além dos servidores com atividade finalística, também os demais integrantes das Diretorias. É um indicador importante para 2013, considerando que a Previc adota a Supervisão Baseada em Risco na sua atuação, mas que perderá o seu valor para 2014, já que todos estarão capacitados. Número de servidores da Difis e Diace não permaneceu o mesmo durante o ano.		
Monitoramento do indicador	**Número de servidores da Difis e Diace capacitados em SBR no ano em exercício**	**Número de servidores da Difis e Diace no ano em exercício**	**Resultado apurado**
1º Semestre	104	127	81,9%
2º Semestre	23	127	18,11%
Acumulado Ano	**127**	**127**	**100%**
Observações	Somatório de todos os servidores em exercicio na Difis e Diace em 31.12.2013		

Objetivo estratégico	Otimizar o quadro de pessoal e desenvolver competências compatíveis com os objetivos institucionais
Nome do indicador	Índice de capacitação em SBR - Ditec
Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos
Finalidade	Avaliar a capacitação da área de licenciamento para execução da supervisão baseada em risco.
Descrição	Mede o percentual de servidores da Ditec que possuem capacitação em SBR.
Fórmula	Número de servidores da Ditec capacitados em SBR no ano em exercício / Número de servidores da Ditec no ano em exercício
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de servidores da Ditec capacitados em SBR em relação ao número de servidores da Ditec.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de capacitações da CGRH.
Responsável pelas informações das variáveis	CGRH
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de servidores capacitados em SBR e o total de servidores da Ditec.
Meta	50%
Polaridade	▲
Contextualização do Indicador	Este indicador é medido através dos registros existentes na CGRH dos servidores que participaram de capacitações em SBR, ao longo do ano de 2013, além dos que já haviam participado deste treinamento em 2012, numa planilha excel. Os certificados emitidos na CGRH são compilados na planilha. São realizadas diversas instrutorias, abrangendo inclusive os escritórios. A meta é 50% dos servidores (não foi especificado, no ínicio, que se trataria somente dos servidores envolvidos com a atividade finalística), portanto buscou-se a participação efetiva, além dos servidores com atividade finalística, também os demais integrantes das Diretorias. É um indicador importante para 2013, considerando que a Previc adota a Supervisão

	Baseada em Risco na sua atuação, mas que perderá o seu valor para 2014, já que todos os que precisam estar treinados estarão capacitados.		
Monitoramento do indicador	**Número de servidores da Ditec capacitados em SBR no ano em exercício**	**Número de servidores da Ditec no ano em exercício***	**Resultado apurado**
1º trimestre	14	34	41%
2º trimestre	8	34	23%
Acumulado 1º Semestre	22	34	64%
3º trimestre	10	34	29%
Acumulado 3º Trimestre	32	34	94%
4º trimestre	0	34	0%
Acumulado Ano	**32**	**34**	**94%**
Observações	Considera-se, para fins de aferição, o número de servidores em exercicio na Ditec em 31/12/2013.		

Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental

Objetivo estratégico	Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental		
Nome do indicador	Percentual de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas		
Responsável	Coordenador da Comissão de Responsabilidade Socioambiental		
Finalidade	Acompanhar o desempenho da Comissão de Responsabilidade Socioambiental.		
Descrição	Mede o percentual de cumprimento do programa de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental.		
Fórmula	Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas no ano em exercício / Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental previstas para o ano em exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas em relação ao número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental previstas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações ca Comissão de Responsabilidade Socioambiental.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGPL		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas. O número de ações previstas para o ano é fixo.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental. Este indicador é elaborado a partir das ações socioambientais previstas no cronograma da Comissão de Responsabilidade Socioambiental da Previc. O cronograma é elaborado seguindo o calendário nacional e internacional de datas relativas ao tema (Dia internacional do meio ambienta, dia nacional de combate ao câncer, etc). Além disso, a Comissão também propõe ações específicas na área social e ambiental, e deve cumprir um plano de ação estabelecido pela Agenda A3P e pelo Projeto Esplanada Sustentável. Tais ações tem o objetivo de desenvolver a consciência socioambiental na Previc, promovendo uma mudança cultural e comportamental nos servidores sobre o tema.		
Monitoramento do indicador	**Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas no ano em exercício**	**Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental previstas para o ano em exercício**	**Resultado apurado**
1º trimestre	5	14	35%

2º trimestre	3	14	21%
Acumulado 1º Semestre	8	14	57%
3º trimestre	11	14	78%
Acumulado 3º Trimestre	11	14	78%
4º trimestre	3	14	22%
Acumulado Ano	**14**	**14**	**100%**

2.3.2 – Indicadores incluídos após a revisão no último terço do exercício de 2013

Em decorrência do monitoramento do Planejamento Estratégico da Previc ao longo do exercício de 2013, foram incluídos três indicadores que visam medir a resolutividade das demandas dos sistemas de controle interno e externo. Além desses, foi incluído um indicador da Ouvidoria, que busca evidenciar o atendimento às demandas decorrentes da Lei de Acesso à Informação – LAI. Nesta toada, não foram listados monitoramentos nos meses iniciais do exercício de 2013, contando o acompanhamento e a medição do resultado a partir da implementação dos referidos indicadores, exceto no caso da LAI, em que foram sendo realizadas medições de acompanhamento ao longo do exercício e apresentará o resultado consolidado do ano. Convém destacar que estes indicadores foram ratificados para os exercícios de 2014 e 2015 e constarão em sua integralidade nos próximos relatórios da Previc.

Objetivo estratégico	A2. Fortalecer os controles internos		
Nome do indicador	A21. Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Internos		
Responsável	Auditoria Interna		
Finalidade	Aprimorar os mecanismos de controle internos administrativos, mitigando falhas dos processos de trabalhos		
Descrição	Mede o percentual de cumprimento das determinações dos órgãos de controle interno.		
Fórmula	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício / (Quantidade de Demandas Recebidas + Quantidades de Demandas não Atendidas nos Exercícios Anteriores).		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demandas atendidas no exercício em relação ao número de demandas recebidas, somando-se as demandas de exercícios anteriores ainda não atendidas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações da Auditoria Interna e Relatórios dos órgãos de controle.		
Responsável pelas informações das variáveis	Auditoria Interna		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas e o número de novas demandas dos controles interno e externo recebidas.		
Meta	2013: 80% 2014: 90% 2015: 100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	**Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício**	**(Quantidade de Demandas Recebidas + Quantidades de Demandas não Atendidas nos Exercícios Anteriores)**	**Resultado apurado**
4º trimestre	28	28	**100%**

Objetivo estratégico	A2. Fortalecer os controles internos		
Nome do indicador	A22. Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Externos		
Responsável	Auditoria Interna		
Finalidade	Aprimorar os mecanismos de controle internos administrativos, mitigando falhas dos processos de trabalhos.		
Descrição	Mede o percentual de cumprimento das determinações dos órgãos de controle externo.		
Fórmula	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício / (Quantidade de Demandas Recebidas + Quantidades de Demandas não Atendidas nos Exercícios Anteriores).		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demandas atendidas no exercício em relação ao número de demandas recebidas, somando-se as demandas de exercícios anteriores ainda não atendidas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações da Auditoria Interna e Relatórios dos órgãos de controle.		
Responsável pelas informações das variáveis	Auditoria Interna		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas e o número de novas demandas dos controles interno e externo recebidas.		
Meta	2013: 80% 2014: 90% 2015: 100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	**Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício**	**(Quantidade de Demandas Recebidas + Quantidades de Demandas não Atendidas nos Exercícios Anteriores)**	**Resultado apurado**
4º trimestre	0	0	0
Acumulado Ano	0	0	0

Objetivo estratégico	A2. Fortalecer os controles internos		
Nome do indicador	A23. Índice de Resolutividade das Demandas da Auditoria Interna		
Responsável	Auditoria Interna		
Finalidade	Aprimorar os mecanismos de controle internos administrativos, mitigando falhas dos processos de trabalho.		
Descrição	Mede o percentual de cumprimento das recomendações da Auditoria Interna da Previc.		
Fórmula	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício / (Quantidade de Recomendações + Quantidades de Recomendações não Atendidas nos Exercícios Anteriores).		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demandas atendidas no exercício em relação ao número de demandas recomendadas pela Auditoria Interna, somando-se às demandas ainda não atendidas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações da Auditoria Interna.		
Responsável pelas informações das variáveis	Auditoria Interna		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas e o número de novas demandas emitidas para os demais órgãos da Previc.		
Meta	2013: 80% 2014: 90% 2015: 100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	**Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício**	**(Quantidade de Recomendações + Quantidades de Recomendações não**	**Resultado apurado**

		Atendidas nos Exercícios Anteriores)	
4º trimestre	11	11	**100%**

Objetivo estratégico	Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC		
Indicador	Índice de respostas às demandas - LAI		
Responsável	Serviço de Informação ao Cidadão – SIC / Ouvidoria		
Finalidade	Mensurar as respostas dadas às demandas da LAI.		
Descrição	Mede se as respostas foram fornecidas conforme os prazos estipulados pela LAI, por meio eletrônico ou físico do SIC/Ouvidoria		
Fórmula	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo / Quantidade de demandas que vencem até o fim do período (fluxo + estoque)		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido pela LAI em relação à quantidade de demandas recebidas cujo prazo finalize no período de análise.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantidas pela Ouvidoria.		
Responsável pelas informações das variáveis	Ouvidoria		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas no prazo e o número de demandas recebidas no período.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Contextualização do Indicador	O indicador referente ao SIC/Ouvidoria tem a finalidade de permitir o gerenciamento da resposta da Autarquia às demandas do SIC. O controle desse indicador tem importância para a eficência da Previc em questões relacionadas a transparência passiva dos pedidos de informação dos cidadãos. Para fins de análise, consideram-se os seguintes documentos expedidos: Extrato do SIC; Despachos; Cartas.		
Monitoramento do indicador	**Respostas dadas dentro do prazo**	**Respostas que vencem até o fim do período**	**Resultado apurado**
1º trimestre	17	17	100%
2º trimestre	22	22	100%
Acumulado 1º Semestre	39	39	100%
3º trimestre	34	34	100%
Acumulado 3º Trimestre	73	73	100%
4º trimestre	27	27	100%
Acumulado Ano	**100**	**100**	**100%**

3 ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Estrutura de Governança

A Previc, autarquia de natureza especial com autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio, vinculada ao MPS, criada pela Lei 12.154, de 23 de dezembro de 2009, atua como entidade de fiscalização e de supervisão das EFPC e de execução das políticas para o regime de previdência complementar operados por essas entidades, em cumprimento do seu mandato legal estipulado no Art. 3º da Lei Complementar n° 109/2001 e da Lei 12.154/2009.

Tem como missão garantir proteção ao trabalhador e sua família, por meio de sistema público de política previdenciária solidária, inclusiva e sustentável, com o objetivo de promover o bem-estar social.

Para a sustentação desses processos de trabalho e buscando cada vez mais o seu aprimoramento, a Autarquia possui em sua estrutura de controle interno a Auditoria Interna. A estrutura da Auditoria Interna da Previc está prevista no Decreto n° 7.075 de 26 de janeiro de 2010, que aprova a estrutura regimental da Autarquia, bem como na Portaria MPS n° 183 de 26 de abril de 2010, que aprova o Regimento Interno da Previc.

Compete a Auditoria Interna examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentário financeira, patrimonial, de pessoal, e demais sistemas administrativos e operacionais, e verificar o fiel cumprimento de diretrizes e normas vigentes e, especificamente:

I. planejar, acompanhar e controlar o desenvolvimento de auditorias preventivas e corretivas, identificando e avaliando riscos, recomendando ações preventivas e corretivas aos órgãos e unidades descentralizadas, em consonância com o modelo de gestão por resultados;
II. subsidiar o Diretor-Superintendente e os Diretores com informações sobre as auditorias e seus resultados, com vistas ao aperfeiçoamento de procedimentos de auditoria e de gestão da Previc;
III. avaliar os controles internos da gestão quanto à sua eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, resguardando os interesses da Previc;
IV. encaminhar à Corregedoria solicitação de apuração de responsabilidade, quando em sua atividade se evidenciar irregularidade passível de exame sob o aspecto disciplinar, indicando com clareza o fato irregular;
V. promover inspeções regulares para verificar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades e executar auditorias extraordinárias determinadas pelo Diretor-Superintendente;
VI. produzir conhecimentos sobre vulnerabilidades e atos ilícitos relativos à área de atuação da Previc, mediante a utilização de técnicas de pesquisas e análises;
VII. propor à Diretoria Colegiada a adoção de medidas necessárias ao aperfeiçoamento do funcionamento dos órgãos internos da Previc; e
VIII. responder pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos de controle do Poder Executivo.

A Auditoria Interna da Previc, planeja suas auditorias levando em consideração os aspectos relacionados à relevância, materialidade, criticidade e fragilidade dos controles. Com foco nesses aspectos, ainda procura identificar os riscos inerentes a cada área da entidade com a finalidade de elaborar o Plano de Auditoria voltado para sua mitigação.

Em relação aos órgãos de controle, ao longo do exercício, são realizadas atividades de acompanhamento e cadastramento das demandas recebidas do Tribunal de Contas da União -TCU, das recomendações formuladas pela Controladoria Geral da União - CGU e das recomendações expedidas pela Auditoria Interna da Previc. Tais acompanhamentos são feitos por meio de tabelas Excel visto que, o número de tais demandas ainda comportar tal ferramenta de trabalho.

Internamente, a Previc instituiu nos últimos anos os diversos comitês para tratar de assuntos específicos, cada qual estruturado em normativos internos com composição, competências e finalidades definidas nos seus respectivos regimentos.

- COEST – Comitês de Estudos Estratégicos
- CORIS – Comitê de Análise de Riscos
- COTAO – Comitê Tático e Operacional
- CEXTI – Comitê Executivo de Tecnologia da Informação
- CSIC – Comitê de Segurança da Informação e Comunicações

No ambiente externo a autarquia, a Previc integra, dentre outros os seguintes colegiados:

- CETI-PS – Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do MPS
- CNA – Comissão Nacional de Atuária
- CNPC – Conselho Nacional de Previdência Complementar
- CRPC – Câmara de Recursos da Previdência Complementar

Finalizando este tópico, convém destacar o funcionamento colegiado da autarquia. Neste ambiente, as decisões são tomadas semanalmente em sessões da Diretoria Colegiada – Dicol, através de votação aberta de cada um dos cinco diretores da Previc. Salvo atribuições legais específicas, a maioria das decisões da autarquia são realizadas a partir de um procedimento democrático e transparente, evitando o acúmulo de responsabilidades e preservando a solidez do sistema. Além disso, as pautas e atas das reuniões são divulgadas no sítio eletrônico da autarquia, sendo de conhecimento público as deliberações da Dicol, exceto nos casos em que é requisito legal o sigilo das decisões.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Gráfico A. 3.2A – Controle Interno

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					**X**
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				**X**	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				**X**	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				**X**	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				**X**	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				**X**	

7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.		X			
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		X			

Análise Crítica:
Escala de valores da Avaliação: **(1) Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ. **(2) Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**. **(3) Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. **(4) Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**. **(5) Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

Inicialmente foram realizadas reuniões entre a Auditoria Interna e os Diretores da Previc com a finalidade de repassar a metodologia de preenchimento do questionário. A diretoria da Previc, resolveu adotar por metodologia, o preenchimento do questionário individualizado do diretor em conjunto com sua equipe e, posteriormente, a compilação do mesmo e sua posição final quando da realização da reunião da Dicol para aprovação do Relatório de Gestão. Dessa forma, todos os itens contemplados no quadro acima tiveram a oportunidade de serem discutidos. Participaram do processo todos os Diretores das áreas bem como o Diretor Superintendente.

A percepção da entidade é que, da criação da Previc em dezembro de 2009 até a data atual houve uma melhora contínua e crescente em seus controles internos assim como adoção de medidas para seu fortalecimento, como por exemplo a criação do Comitê Estratégico de Segurança da Informação da Previdência Social – CETI-PS entre outras.

Apesar desta evolução, os Gestores da casa reconhecem que ainda há muito o que fazer para o fortalecimento do Controle interno com o fim de dirimir os riscos que envolvem as tomadas de decisões.

3.3 Remuneração Paga a Administradores

Não se aplica a remuneração dos membros da diretoria colegiada da Previc, considerando que os mesmos recebem remuneração por cargo em comissão.

3.4 Sistema de Correição

A Unidade Correicional da UJ foi incluída na estrutura básica da Previc pelo art. 3º, inciso V da Lei n.º 12.154, de 23 de dezembro de 2009, quando da criação da autarquia. Está localizada na Estrutura Organizacional como órgão de assistência direta e imediata à Diretoria Colegiada, conforme Art. 3º, inciso III, letra "c" do Anexo I do Decreto n.º 7.075, de 26 de janeiro de 2010. Suas competências e responsabilidades encontram-se estabelecidas no art. 19, do Anexo I, do decreto retro citado e no art. 36, da Portaria MPS n.º 183, de 26 de abril de 2010.

Entre as principais atribuições regimentais da Corregedoria estão, entre outras:

a) acompanhar o desempenho dos servidores e, dirigentes dos órgãos e unidades da Previc, fiscalizando e avaliando sua conduta funcional;

b) dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativamente à atuação dos servidores em exercício na Previc, analisando sua pertinência;

c) realizar correição nos diversos órgãos e unidades da Previc, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e à eficiência dos serviços;

d) propor ao Diretor-Superintendente a convocação de servidores para a composição de comissões de sindicância, Processo Administrativo Disciplinar - PAD, tomada de contas especiais e demais procedimentos correicionais;

e) encaminhar processo à Auditoria, quando identificada a ocorrência que possa ensejar a emissão de parecer circunstanciado, para subsidiar a instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas especiais e demais procedimentos correicionais;

f) exercer, na qualidade de unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, as competências previstas no art. 5º do Decreto 5.480, de 2005, e suas atualizações; e promover atividades de disseminação das normas disciplinares na Previc.

A Corregedoria atualmente conta apenas com o Corregedor-Chefe em sua estrutura. Entretanto, existem atualmente 10 servidores treinados em PAD pela CGU, para eventuais necessidades de composição de comissão de sindicância ou inquérito disciplinar.

No ano de 2013 foram apresentadas à Corregedoria 3 (três) representações/denúncias que redundaram em 1 (um) arquivamento em sede de juízo de admissibilidade e na instauração de 2 (dois) procedimentos disciplinares, sendo uma Sindicância Investigativa e um PAD. A Sindicância Investigativa culminou com o arquivamento da representação e o Processo Administrativo Disciplinar com a demissão de um servidor da Previc.

Neste mesmo ano foram treinados 7 (sete) servidores em PAD por meio de curso ministrado pela Controladoria-Geral da União.

Por fim, foram elaborados no ano de 2013 o Manual de Procedimentos do Processo Disciplinar da Previc, aprovado pela Portaria Previc nº 277, de 26 de dezembro de 2013, e a Portaria Previc nº 276, de 26 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a apuração de irregularidades funcionais dos servidores públicos em exercício na Previc.

3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

A Previc encontra-se em consonância com os preceitos contidos nos art. 4° e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da CGU.

Não consta na Corregedoria quaisquer processos administrativos disciplinares a serem registrados no CGU-PAD, ou seja, pendente de registro no CGU-PAD, vez que os procedimentos que necessitam de registro no referido sistema foram efetuados no momento de suas instaurações e atualizados conforme andamento dos mesmos durante o ano de 2013.

3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

A Previc instituiu no final do exercício de 2013 três indicadores que visam evidenciar a resolutividade das demandas do sistema de controle federal. Para tanto, foi estabelecida uma metodologia comum a aplicada no MPS, conforme consta no item 2.3.2 deste relatório. Seguem o número de registro e a nomenclatura dos indicadores adotados:

A21. Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Internos

A22. Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Externos

A23. Índice de Resolutividade das Demandas da Auditoria Interna

4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

4.1 Execução das despesas

A UJ atualmente possui uma única Unidade Orçamentária - UO nº 33206, sendo a Unidade Gestora Orçamentária nº 333001 – Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGOC, responsável pela recepção e descentralização de créditos autorizados na LOA, bem como os créditos adicionais.

4.1.1 Programação

Foram consignados na Lei nº 12.798/2013 - LOA créditos a ordem da UO 33206 – Previc, e legislação complementar conforme apresentação no quadro abaixo, por grupo de natureza da despesa.

A fixação da despesa considera as necessidades operacionais planejadas inerentes a pessoal e encargos, manutenção e funcionamento, bem como os investimentos em material permanente e intangível, mais especificamente, direito de uso de software. A UJ atua em conjunto no processo de planejamento dos créditos orçamentários do governo federal e, consequentemente, trabalha com os limites estabelecidos para o Ministério da Previdência Social, por meio do órgão central de orçamento - Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MPOG.

No decorrer do exercício foram abertos créditos orçamentários suplementares, fixados nos termos dos seguintes instrumentos legais:

- Crédito Extraordinário reaberto Decreto s/nº DOU 24.01.14 na ordem de R$ 1,4 milhões e cancelados pela SOF;
- Créditos Suplementares Decretos s/n de 17.05; 18.07; 09.08; 25.09 e 15.10.13, na ordem de R$ 6,4 milhões

Para execução das despesas discricionárias são levados em consideração os limites para empenhos estabelecidos no (s) Decreto (s) anual de programação financeira nº 7.995 e 8.062/2013. Assim, os limites disponibilizados durante o exercício corresponderam a 70% do orçamento de outras despesas de custeio e capital, exceto o limite de benefícios assistenciais. Assim, o esforço de economia de gasto realizado pela UJ chegou a R$ 8 milhões da despesa discricionária planejada e prefixada na LOA.

As despesas de caráter obrigatório: pessoal, encargos e benefícios assistenciais participam com 49% nos gastos totais da autarquia. O quadro de pessoal da Previc é composto por servidores

concursados, requisitados de outros órgãos da Administração Pública Federal, com ou sem ônus, e por ocupantes de funções de confiança, considerando, também, os sem vínculo com a administração. O quadro de pessoal no encerramento do exercício somou 275 servidores.

Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas

Valores em R$ 1,00

Unidade Orçamentária: Previc			**Código UO: 33206**		**UGO:333001**
Origem dos Créditos Orçamentários			**Grupos de Despesa Correntes**		
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	**2 – Juros e Encargos da Dívida**	**3- Outras Despesas Correntes**
DOTAÇÃO INICIAL			18.347.247	-	34.249.513
CRÉDITOS	**Suplementares**		6.069.265	-	402.692
	Especiais	**Abertos**	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
	Extraordinários	**Abertos**	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	-	-
Outras Operações			-	-	-
Dotação final 2013 (A)			24.416.512	-	34.652.205
Dotação final 2012(B)			17.212.737	-	22.574.328
Variação (A/B-1)*100			41,85%	-	53,50%

Origem dos Créditos Orçamentários			**Grupos de Despesa Capital**			**9 - Reserva de Contingência**
			4 – Investimentos	**5 – Inversões Financeiras**	**6- Amortização da Dívida**	
DOTAÇÃO NICIAL			4.451.665	-	-	-
CRÉDITOS	**Suplementares**		-	-	-	-
	Especiais	**Abertos**	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-
	Extraordinários	**Abertos**	-	-	-	-
		Reabertos	1.483.888	-	-	-
	Créditos Cancelados		1.483.888	-	-	
Outras Operações			-	-	-	-
Dotação final 2013 (A)			4.451.665	-	-	-
Dotação final 2012(B)			3.393.488	-	-	-
Variação (A/B-1)*100			31,18%	-	-	-

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

4.1.1.1 Análise Crítica

A UJ planejou e comandou seus créditos orçamentários na proposta encaminhada por meio do PLOA de 2013, recebendo por intermédio da LOA a autorização de utilização de créditos suficientes para as necessidades de funcionamento da autarquia. Considerando a conjuntura e cenário econômico trabalhados pelo poder executivo central, a UJ realizou adequações e replanejamento das necessidades, priorizando a aplicação dos créditos no contexto da manutenção das atividades e projetos, buscando realizar as metas estabelecidas para o exercício financeiro.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

A UJ opera uma única unidade orçamentária e não concedeu e nem recebeu créditos orçamentários de UG relacionada à UJ que não faça parte deste relatório. Informa-se da existência de Termo de Cooperação assinado entre a Previc e o INSS com objetivo de apoio administrativo e logístico aos Escritórios Regionais da Previc; o quadro abaixo trata dessa descentralização externa.

Além do termo de cooperação citado, a UO movimentou créditos com base em termos de execução descentralizada com objetivo de pagamento de horas-aulas a servidores, com os parceiros: MPS, INSS e Universidade Federal do Espírito Santo (instrutoria externa do Auditor Fiscal André Machado Gonçalves lotado no Escritório do Rio de Janeiro).

4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Item não aplicável, considerando que a UJ não realizou movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas distintas.

4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Valores em R$ 1,00

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedido	333001	510002	33206-09273206120EI	-	-	464.381
Concedido	333001	330002	33206-0912821144572		-	13.408
Concedido	333001	510002	33206-0912821144572		-	2.319
Recebidos	153046	333001	26234-1212821094572	-	-	1.400
Origem da Movimentação	**UG**		**Classificação da ação**	**Despesas de Capital**		
	Concedente	**Recebedora**		**4 – Investimentos**	**5 – Inversões Financeiras**	**6 – Amortização da Dívida**
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

4.1.3 - Realização da Despesa

Os quadros a seguir demonstram a execução das despesas de caráter obrigatório e as discricionárias: pessoal, encargos e benefícios assistenciais e outras despesas de custeio e capital.

As despesas de caráter obrigatório: pessoal, encargos e benefícios assistenciais participam com 49 % nos gastos totais da autarquia. O quadro de pessoal da Previc é composto por servidores concursados, requisitados de outros órgãos da Administração Pública Federal, com ou sem ônus, e por ocupantes de funções de confiança, sem vínculo.

Para execução das despesas discricionárias consideram-se os limites para empenhos estabelecidos no Decreto de programação financeira nº 7.995 e 8.062/2013. Assim, os limites disponibilizados durante o exercício corresponderam a 70% do orçamento de outras despesas de custeio e capital, exceto o limite de benefícios assistenciais. Assim, o esforço de economia de gasto realizado pela UJ chegou a R$ 8 milhões das despesas discricionárias.

O quadro A.4.1.3.1 – trata das despesas classificadas por modalidade de contratação de créditos originários da UJ, portanto, espelha as despesas empenhadas pela autarquia por modalidade de contratação, incluindo pagamento de pessoal e encargos sociais, aquisições de bens e serviços, bem como pagamento de diárias, passagens e outras, nos exercícios de 2013 e 2012.

Informações adicionais sobre a classificação das despesas por modalidade de contratação realizadas pela autarquia:

a) dispensa de licitação: contratos de serviços de processamento de dados de empresa pública, aluguel do imóvel onde se encontra instalada a sede da Previc (CNC), fornecimento de energia elétrica (CEB), entre outros com a mesma característica;

b) inexigibilidades de licitação: em virtude de um maior número de inscrição de servidores em cursos de especialização, conferências e eventos, assim como contração de serviços de correios e telégrafos e da Bloomberg, empresa especializada em informações financeiras.

c) licitação não aplicável: foram utilizados créditos nos empenhos que não se aplica à licitação, em virtude das características das despesas envolvidas, ou seja: pagamento da folha de salários, diárias, ajuda de custo e outros do gênero; e

d) pregão: inclui contratações com adesão à Ata de Registros de Preços – na qual foram empenhadas despesas com a compra de material permanente e de consumo, prestação de serviços, tais como: telefonia fixa; serviços de apoio administrativo e recepcionistas; transporte de mobiliário de cargas; aquisição de passagens aéreas; aquisição de equipamentos de tecnologia da informação para a formação de solução de armazenamento e backup; prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização com o fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços; prestação de serviços contínuos de copeiragem (copeira e garçom) com o fornecimento dos insumos e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos.

4.1.3.1 - Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Valores em R$ 1,00

Unidade Orçamentária: Previc		**Código UO:33206**		**UGO:333001**
Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**		**Despesa paga**	
	2013	**2012**	**2013**	**2012**
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**5.356.670**	**5.402.829**	**5.118.413**	**3.969.653**
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	5.356.070	5.402.829	5.118.413	3.969.653
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	**18.043.202**	**13.922.243**	**15.404.575**	**12.902.486**
h) Dispensa	17.556.932	13.788.895	14.923.197	12.761.055
i) Inexigibilidade	486.270	133.348	481.378	111.429
3. Regime de Execução Especial	**-**	**-**	**-**	**-**
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**20.677.911**	**13.872.035**	**20.419.291**	**13.872.035**
k) Pagamento em Folha	20.412.526	13.469.213	20.153.906	13.469.213
l) Diárias	265.385	402.822	265.385	402.822
5. Outros	**5.237.410**	**4.779.417**	**5.115.430**	**4.434.205**

6. Total (1+2+3+4+5)	**49.315.193**	**37.976.524**	**46.057.709**	**35.178.379**

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

4.1.3.2 - Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados diretamente pela UJ

A UJ deixa de apresentar o quadro A.4.1.3.2, considerando que não ocorreram execução de créditos com as características requeridas.

4.1.3.3 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

Unidade Orçamentária: PREVIC				Código UO: 33206		UGO:333001		
DESPESAS CORRENTES								
	Empenhada		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
Grupos de Despesa	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**
1. Despesas de Pessoal	**23.886.752**	**16.598.484**	**23.687.458**	**16.304.697**	**199.294**	**293.787**	**23.313.708**	**16.304.697**
1º-Vencimentos e vantagens (11)	18.685.534	12.830.249	18.685.534	12.830.249	-	-	18.427.522	12.830.249
2º-Obrigações patronais (13)	2.981.387	2.204.972	2.981.387	2.204.972	-	-	2.893.323	2.204.972
3º-Pessoal requisitado (96)	1.453.000	1.297.105	1.258.393	1.003.318	194.606	293.787	1.230.721	1.003.318
Demais elementos do grupo	766.831	266.158	762.144	266.158	4.688	-	762.142	266.158
3. Outras Despesas Correntes	**26.975.504**	**20.051.274**	**25.212.293**	**18.277.326**	**1.763.210**	**1.773.948**	**22.328.558**	**18.257.275**
1º- Serviços de terceiros PJ (39)	21.625.213	15.738.293	20.242.216	14.332.077	1.382.996	1.406.216	17.402.960	14.312.919
2º- Locação de mão de obra (37)	2.164.277	1.456.433	1.911.114	1.144.951	253.163	311.482	2.112.625	1.144.951
3º- Indenizações e restituições (93)	-	698.502	-	688.753	-	9.748	-	688.753
3º Auxílio-Alimentação	668.098	-	668.098	-	-	-	668.098	-
Demais elementos do grupo	2.517.916	2.158.046	2.390.865	2.111.545	127.051	-	2.144.875	-
Total da Despesa Corrente	**50.862.256**	**36.649.758**	**48.899.751**	**34.582.023**	**1.962.504**	**2.067.735**	**45.642.266**	**34.561.972**
DESPESAS DE CAPITAL								
	Empenhada		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
Grupos de Despesa	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**
4. Investimentos	**415.442**	**1.320.821**	**415.442**	**906.013**	**-**	**414.808**	**415.442**	**616.407**
1º Equipamentos e material permanente (52)	297.442	1.320.821	297.442	906.013	-	414.808	297.442	616.407
2º Outros Serviços de Terceiros PJ	118.000	-	118.000	-	-	-	118.000	-
Total da Despesa Capital	**415.442**	**1.320.821**	**415.442**	**906.013**	**-**	**414.808**	**415.442**	**616.407**
Total da Despesa	**51.277.698**	**37.970.579**	**49.315.193**	**35.488.036**	**1.962.504**	**2.482.543**	**46.057.709**	**35.178.379**

Fonte:SIAFI2013-CGOC/DIRAD/PREVIC

4.1.3.4 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários – Valores executados diretamente pela UJ

A UJ deixa de apresentar o quadro A.4.1.3.4, considerando que não ocorreram execução de créditos com as características requeridas.

4.1.3.5 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Demonstram-se no quadro a seguir as despesas por modalidade de contratação aplicada para com os créditos por movimentação externa ocorridas nos exercícios de 2013 e 2012. A movimentação de crédito recebida pela UJ, no exercício a que se refere este relatório, serviu para pagamento de horas-aulas. A execução do exercício anterior com créditos de movimentação importou no pagamento de despesa com processamento de dados, realizada com a Dataprev.

Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação

Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**-**	**-**	**-**	**-**
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	-	-	-	-
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	**-**	**8.345.676**	**-**	**6.692.204**
h) Dispensa	-	8.345.676	-	6.692.204
i) Inexigibilidade	-	-	-	
3. Regime de Execução Especial	**-**	**-**	**-**	
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**-**	**-**	**-**	
k) Pagamento em Folha	-	-	-	
l) Diárias	-	-	-	
5. Outros	**1.400**	**-**	**1.400**	
6. Total (1+2+3+4+5)	**1.400**	**8.345.676**	**1.400**	**6.692.204**

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

O quadro a seguir trata da mesma informação anterior, com a classificação por grupo e elemento de despesa dos créditos de movimentação.

Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valores em R$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
	2013	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**
3. Outras Despesas Correntes		**8.351.620**		**6.718.420**		1.633.200		**6.698.148**
1º Serviços de Terceiros PJ (39)	-	8.351.620	-	6.718.420	-	1.633.200	-	6.698.148
1º Serviços de Terceiros PF (36)	1.400	-	1.400	-	-	-	1.400	-

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

A UJ planejou o seu orçamento para o exercício de 2013 alcançando um montante global de créditos na ordem de R$ 63,5 milhões. Deste montante global de créditos, R$ 1 milhão foi bloqueado pelo Governo Federal, R$ 24,5 milhões foram reservados para as despesas obrigatórias e R$ 38 milhões para as despesas discricionárias. Tratando-se das despesas obrigatórias, executou-se 98%, alcançando de maneira plena e satisfatória a utilização dos créditos reservados para esse fim, qual seja: pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios assistenciais.

Para as despesas discricionárias – outras despesas correntes e de capital - a autarquia empenhou 70% dos créditos, levando em consideração os limites de empenhos estabelecidos pelo poder Executivo Federal; ou seja, a economia de gasto solicitada levou a autarquia a reprogramar o seu planejamento inicial para, no final do exercício financeiro, atingir as metas estabelecidas nas ações orçamentárias. Assim, algumas atividades e projetos foram postergados para o exercício seguinte, sem prejudicar os resultados positivos obtidos no período.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

No exercício financeiro de 2013 não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, por essa razão não consta no Relatório de Gestão o Quadro A.4.2.

4.3 Movimentação e os saldos de Restos a Pagar de exercícios anteriores

A execução financeira dos Restos a Pagar processados e não processados no exercício financeiro de 2013, em relação às suas obrigações a pagar de 2011 e 2010, foi realizada sem ocorrência de fatos restritivos.

Das obrigações inscritas em Restos a Pagar - processados e não processados - 76% foram liquidadas e pagas; 22% canceladas e 2% ficaram pendentes para liquidação e pagamento no exercício de 2014.

As obrigações ainda pendentes de exercícios anteriores referem-se à regularização de obrigações contraídas com prestadores de serviços de fornecimento de mão de obra, cujas pendências contratuais se encontram em fase de regularização entre o contratante e as contratadas, montante equivalente a R$ 79.000,00.

O quadro a seguir demonstra os montantes inscritos no encerramento do exercício de 2012 para liquidação e pagamento no exercício de 2013:

Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2013**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2013**
2012	4.115.743	3.121.683	994.060	-
2011	118.197	21.344	38.368	79.829
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2013**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2013**
2012	356.503	356.430	73	-

Fonte: SIAFI 2013 – CGOC/Dirad/Previc

4.3.1 Análise Crítica

A inscrição de Restos a Pagar processados e não processados no âmbito da autarquia referem-se às obrigações contratuais realizadas no encerramento do exercício financeiro, correspondendo, na sua maior parte, a serviços realizados no último mês do ano; o montante contabilizado na rubrica de Restos a Pagar não processados, maior que a rubrica de Restos a Pagar processados, decorre da falta de tempo hábil em relação ao prazo de encerramento para a realização de registros contábeis de liquidação da obrigação no exercício financeiro correspondente à despesa.

Assim, a execução das obrigações inscritas em Restos a Pagar processados e não processados não impactou negativamente a execução orçamentária do exercício de 2013, considerando a explicação do parágrafo anterior.

4.4 Transferências de Recursos

A Previc possui representações regionais nas cidades do Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte, Recife, Porto Alegre e no Distrito Federal. Com exceção do DF, que funciona no prédio sede da Previc, os demais Escritórios Regionais funcionam em imóveis cedidos pelo INSS, considerando a parceria entre as duas autarquias e em atendimento ao artigo 8º do decreto nº 7.075/2010 – legislação que aprovou a estrutura regimental da Previc.

Essa parceria com o INSS levou à assinatura de termo de cooperação técnica com aquela autarquia, para apoio administrativo aos ER. A cooperação inclui a cessão de espaços físicos, além de suporte aos gastos com a manutenção dos mesmos com material de expediente, serviços de limpeza, conservação e segurança e outros congêneres.

A transferência externa de crédito foi realizada com a utilização de minuta-padrão de termo com base na portaria conjunta MP, MF e CGU nº 8/2012, para suprir a Unidade Orçamentária 33206 Previc, com fins específicos.

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

QUADRO A.4.4.1 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Posição em 31.12.2013

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc									
CNPJ: 07.290.290/0001-02					**UG/GESTÃO:333001/33206**				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	**Nº do instrumento**	**Beneficiário**	**Valores Pactuados**		**Valores Repassados**		**Vigência**		**Sit.**
			Global	**Contrapartida**	**No Exercício**	**Acumulado até o Exercício**	**Início**	**Fim**	
4	S/N	INSS	807.665	-	464.381	883.665	03.10.11	02.10.16	1

LEGENDA

Modalidade:
1 - Convênio
2 - Contrato de Repasse
3 - Termo de Cooperação
4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:
1 - Adimplente
2 - Inadimplente
3 - Inadimplência Suspensa
4 - Concluído
5 - Excluído
6 - Rescindido
7 - Arquivado

Fonte: CGOC/Dirad/Previc

4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

QUADRO A.4.4.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	**Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc**					
CNPJ:	**07.290.290/0001-02**					
UG/GESTÃO:	**333001/33206**					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2013	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	1	1	-	464.381	516.460	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-

Totais	1	1	-	464.381	516.460	
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	**Ministério da Previdência Social**					
CNPJ:	**00.394.528/0002-73**					
UG/GESTÃO:	**330002/00001**					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2013	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	1	1	-	978.000	2.011.587
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	1	1	-	978.000	2.011.587
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	**Instituto Nacional do Seguro Social**					
CNPJ:	**29.979.036/0001-40**					
UG/GESTÃO:	**510002/57202**					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2013	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**
Convênio	-	-		-	-	-
Contrato de Repasse	-	-		-	-	-
Termo de Cooperação	-	1	1	-	7.367.678	483.985
Termo de Compromisso	-	-		-	-	-
Totais	-	1	1	-	7.367.678	483.985

Fonte: CGOC/Dirad/Previc

4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

QUADRO A.4.4.3 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE.

Valores em R$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
CNPJ: 07.290.290/0001-02		**UG/GESTÃO:333001/33206**			
Exercício da Prestação das Contas	**Quantitativos e Montante Repassados**		**Instrumentos** (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	**Termo de Cooperação**	**Contratos de Repasse**
2013	**Contas Prestadas**	**Quantidade**		1	
		Montante Repassado		464.381	
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**		-	
		Montante Repassado		-	
2012	**Contas Prestadas**	**Quantidade**		1	
		Montante Repassado		516.460	
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**		-	
		Montante Repassado		-	
2011	**Contas Prestadas**	**Quantidade**		1	
		Montante Repassado		0	
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**		-	
		Montante Repassado		-	

Anteriores a 2011	**Contas NÃO Prestadas**	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
Unidade Concedente					
Nome: Instituto Nacional do Seguro Social					
CNPJ: 29.979.036/0001-40		**UG/GESTÃO: 510002/57202**			
Exercício da Prestação das Contas	**Quantitativos e Montante Repassados**		**Instrumentos** (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	**Termo de Cooperação**	**Contratos de Repasse**
2013	**Contas Prestadas**	**Quantidade**	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2012	**Contas Prestadas**	**Quantidade**		1*	
		Montante Repassado		7.367.678	
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**		-	
		Montante Repassado		-	
2011	**Contas Prestadas**	**Quantidade**		0	
		Montante Repassado		483.985	
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**		-	
		Montante Repassado		-	
Anteriores a 2011	**Contas NÃO Prestadas**	**Quantidade**	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Nome: Ministério da Previdência Social					
CNPJ: 00.394.528/0002-73		**UG/GESTÃO: 330002/00001**			
Exercício da Prestação das Contas	**Quantitativos e Montante Repassados**		**Instrumentos** (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	**Termo de Cooperação**	**Contratos de Repasse**
2013	**Contas Prestadas**	**Quantidade**	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2012	**Contas Prestadas**	**Quantidade**	-	1*	-
		Montante Repassado	-	978.000	-
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2011	**Contas Prestadas**	**Quantidade**	-	0	
		Montante Repassado	-	2.011.587	
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**	-	-	
		Montante Repassado	-	-	
Anteriores a 2011	**Contas NÃO Prestadas**	**Quantidade**	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-

Fonte: CGOC/Dirad/Previc
Nota: * Trata-se de descentralização de créditos externo com documento de suporte documental

4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Item não aplicável, considerando que a UJ não realizou Convênios e nem Contratos de Repasses no período sob exame.

4.4.5 Análise Crítica

A UJ mantém um Termo de Cooperação Técnica assinado com o INSS, seguindo as orientações da portaria conjunta dos Secretários-Executivos do MP, MF e CGU nº 8/2012; demanda-se a realização de transferência externa de crédito e recurso financeiro correspondente. Assim, a execução do Termo encontra-se registrada no SIAFI e segue os trâmites naturais sem registros de nenhuma ocorrência restritiva.

4.5 Suprimento de Fundos

Item não aplicável, considerando que a UJ não realizou pagamentos com esse título no exercício de 2013.

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

A UJ não praticou no exercício renúncias elencadas nesse item. Assim, os subitens desse tópico não são aplicáveis à autarquia.

4.7 Gestão de Precatórios

A UJ deixa de preencher o Quadro A.4.7.2 - Requisições e Precatórios – Administração Indireta, considerando que não ocorreram no período de 2010 a 2013 operações de requisição e precatórios em nome da autarquia.

5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

O capítulo IX da Lei nº 12.154/2009, que trata do quadro de pessoal e dos servidores, criou, no art. 17, o Plano de Carreiras e Cargos da Previc. Compostas por cargos de provimento efetivo, regidos pelo estatuto da Lei nº 8.112/1990, as carreiras próprias da autarquia estão reguladas pelos arts. 18 a 52.

5.1 Estrutura de pessoal da Previc

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Previc

5.1.1.1 Lotação

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	**394**	**247**	**65**	**33**
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	**394**	**247**	**65**	**33**
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	234	117	53	14
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	40	10	1	3
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	120	120	11	16
2. Servidores com Contratos Temporários	**0**	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	**0**	28	2	7
4. Total de Servidores (1+2+3)	**394**	**275**	**67**	**40**

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

Obs: Lotação autorizada – Servidores de Carreira: Lei nº 12.154/2009: 200 Especialistas, Analistas e Técnicos; 34 ex-integrantes da Secretaria de Previdência Complementar; Autorizado pelo MPOG: (100 Especialistas, Analistas e Técnicos) dos 200 aprovados na Lei.

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Previc

Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	**5**
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	3
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	2
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	**0**
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0

2.4. Para Participação em Programa de Pós - Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	**0**
3.1. De Oficio, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	**0**
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	**0**
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	**0**
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	**5**
Fonte: CGRH/Dirad/Previc	

Obs: Item: 1.3 - Servidor cedido para o MPS (Parecer/CONJUR/MPS nº 59/2010.- Servidor requisitado para a Casa Civil/PR, (Lei nº 9007/1995).

5.1.2 – Qualificação da Força de Trabalho

Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	**117**	**107**	**7**	**20**
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	117	107	7	20
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	19	3	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	10	1	1
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	50	1	7
1.2.4. Sem Vínculo	0	28	2	7
1.2.5. Aposentados	0	0	0	5
2. Funções Gratificadas	**28**	**19**	3	**2**
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	14	1	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	5	2	2
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	**145**	**126**	**10**	**22**

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Previc Segundo a Idade

Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária

	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	**28**	**91**	**58**	**45**	**6**
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	28	91	58	45	6
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	**8**	**13**	**4**	**16**	**6**
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	6	11	2	5	4
2.3. Funções Gratificadas - GSISTE	2	2	2	11	2
3. Totais (1+2)	**36**	**104**	**62**	**61**	**12**

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

Obs: Item: 2.3 - Servidores de carreira que exercem funções gratificadas e GSISTE.

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Previc Segundo a Escolaridade

Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1. Provimento de Cargo Efetivo	**0**	**1**	**0**	**1**	**6**	**114**	**22**	**4**	**1**
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	1	0	1	6	114	22	4	1
1.3.ServidorescomContratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	**0**	**0**	**2**	**2**	**16**	**72**	**26**	**7**	**1**
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	9	65	26	6	1
2.3. Funções Gratificadas e GSISTE	0	0	2	2	7	7	0	1	0
3. Totais (1+2)	**0**	**1**	**2**	**3**	**22**	**186**	**48**	**11**	**2**

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento/Especialização/Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

5.1.3 – Custo de Pessoal da Previc

Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	**2013**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	**2013**	9.239.535	0	852.121	206.045	0	0	0	0	0	10.297.701
	2012	6.340.104	0	509.542	177.635	0	0	0	0	0	7.027.281
	2011	737.388	0	61.449	20.483	3.344	0	0	0	0	822.664

Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	**2013**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	**2013**	544.723	0	47.016	15.672	0	0	0	0	0	607.411
	2012	76.524	0	6.377	2.126	0	0	0	0	0	85.027
	2011	67.952	0	5.663	1.888	0	0	0	0	0	75.503
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	**2013**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	**2013**	1.890.881	4.172.413	537.462	175.539	1.318.501	289.223	220.080	5.755	0	8.609.854
	2012	1.152.070	3.304.474	986.053	312.618	519.432	215.380	162.508	0	7.428	6.662.963
	2011	1.720.555	3.882.120	724.982	168.704	725.650	213.497	172.532	0	7.428	7.608.782
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	**2013**	1.026.457	83.644	93.894	31.298	0	0	0	0	0	1.235.293
	2012	866.268	54.857	72.189	24.063	0	0	0	0	0	1.017.377
	2011	791.160	64.212	8.355	2.784	0	0	0	0	0	866.512

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

Obs: Não estão incluídos no quadro acima, os seguintes valores: Ressarcimentos de servidores Requisitados de Empresas = R$ 1.453,000; contribuição da União

Para o custeio do PSS = 2.601.451; e de pessoal inativos = R$ 420.675.

5.1.4 – Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	**6**	**5**
1.1 Voluntária	6	5
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	0	0
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	**0**	0
2.1 Voluntária	0	0
2.2 Compulsória	0	0
2.3 Invalidez Permanente	0	0
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	**6**	**5**

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	0	0

1.1. Integral	0	0
1.2. Proporcional	0	0
2. Em Atividade	0	0
3. Total (1+2)	0	0

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

5.1.5 Cadastramento Sisac

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	**62**	**54**	**62**	**54**
Concessão de aposentadoria	5	0	5	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Totais	**67**	**54**	**67**	**54**

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU

Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	**14**	**14**	**14**	**14**
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	**0**	**0**	**0**	**0**
Totais	**14**	**14**	**14**	**14**

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no Sisac			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	**16**	**39**	**7**	**0**

Concessão de aposentadoria	1	3	1	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Total	**17**	**42**	**8**	**0**
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	**12**	**2**	**0**	**0**
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	**12**	**2**	**0**	**0**

Fonte: CGRH/Dirad/Previc Obs: Ocorrências de 61 a 90 dias: devido ao longo período sem ocorrências a serem incluídas no sistema SISAC/TCU, os usuários ficaram com suas contas inativas, demandando tempo para reativação do acesso. Logo após a recuperação do acesso foram atualizados todos os atos.

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Item não aplicável, considerando que não houve atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico no exercício de 2013.

5.1.6 – Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Informa-se que não foi identificado no quadro de pessoal da autarquia, servidor(es) com acumulação de cargos, funções e empregos públicos, vedada pelo artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

Para fins de controles internos, com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos, a Auditoria Interna da Previc procedeu à auditoria em 100% do universo de servidores em exercício na Previc, por intermédio do cruzamento dos NIT's – número de identificação do trabalhador respectivos extraídos da folha de pagamento - FOPAG, com os dados informados em Guia de Recolhimento de FGTS e informações à Previdência Social - GFIP e Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS.

5.1.7 Providências adotadas nos casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Considera-se a informação anterior, item 5.1.6, ou seja, não foi(foram) identificado(s) no quadro de pessoal da autarquia, servidor(es) com acumulação de cargos, funções e empregos públicos, vedada pelo artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

5.1.8 – Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

5.1.8.1 -Abstenção de servidores em 2013:

Quadro A.5.8.1 – Indicadores Gerenciais de RH - Abstenção de servidores em 2013

Afastamentos	Fórmula	Quantidade de Afastamentos	%
Quantidade de afastamentos por motivo de licenças médicas	275 servidores X 365 dias = Dias totais em 2013:**100.375** Dias de afastamento: 805	805	0,80
Afastamentos/faltas não justificadas	275 servidores X 220 dias úteis =: Dias úteis totais em 2013:**60.500** Dias de afastamento sem justificativa: 33	33	0,05

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

5.1.8.2 - Servidores capacitados em 2013:

Quadro A.5.8.2 – Indicadores Gerenciais de RH - Servidores capacitados em 2013.

Servidores	Quantitativo de Servidores	%
Dirigentes, Gerentes ou Assessores	98	41,53
Servidores que não são dirigentes, gerentes ou assessores	138	58,47
Total de servidores capacitados	236	100,00
Total de servidores capacitados em relação ao total de servidores(275)		86

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.1- Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão;

Item não aplicável, considerando que não há servidores terceirizados em cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão, portanto não será apresentado o Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada.

5.2.2-Autorizações Expedidas pelo MPOG para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados;

Item não aplicável, considerando que não há servidores terceirados substituídos em razão de realização de concurso público ou autorização para a mesma, portanto não será apresentado o Quadro Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados.

5.2.3- Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela UJ;

Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc														
UG/Gestão: 333005/33206							**CNPJ: 07.290.290/0001-02**							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2013	L	O	09/2013	03.432.371/0001-30	11/06/2013	11/06/2014	9	9					A
Observações:													
LEGENDA **Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. **Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial. **Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. **Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: CGPL/Dirad/Previc

5.2.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão;

Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante														
Nome: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc														
UG/Gestão: 333005/33206							**CNPJ: 07.290.290/0001-02**							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2012	5	O	06/2012	04.552.404/0001-49	12/06/2012	11/06/2014			14	14			A
2012	12	O	06/2012	04.552.404/0001-49	12/06/2012	11/06/2014			21	20			A
2013	4	O	10/2013	11.545.051/0001-15	06/06/2013	06/06/2014	5	5					A
Observações:													
LEGENDA **Área:** 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10.Brigadistas 11.Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12.Outras							**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial. **Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. **Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. **Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.						

Fonte: CGPL/Dirad/Previc

5.2.5 - Análise crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4.

Aos dados postados nos Quadros A.5.2.3 e A.5.2.4 acrescenta-se, adicionalmente, que a entidade utiliza os serviços de segurança, manutenção de imóvel e brigadista, conforme contrato de aluguel de imóvel mantido com a Confederação Nacional do Comércio - CNC, quadro A.6.3 deste Relatório.

Em relação às contratações de serviços de limpeza, higiene e de serviços com locação de mão de obra, acrescentam-se informações sobre o comportamento das mesmas:

Contrato	Empresa	Serviço Contratado	Informação adicional
06/2012	Adcon Administração e Conservação Ltda	Recepção e apoio administrativo	a contratada vem desempenhando os serviços na forma pactuada, não havendo, portanto, até a presente data, dificuldades na condução desse contrato, inclusive está em andamento a realização do 2º Termo Aditivo ao referido contrato.
09/2013	Empresa J.E. Paulino da Costa Ind. Com. e Serviços	Serviços de limpeza	a execução está de acordo com o estabelecido no contrato, porém não será prorrogado tendo em vista a manifestação oficial da empresa, contrária à prorrogação, alegando motivo de não poder suportar o valor contratual para a próxima renovação.
10/2013	Alvorada Serviços de Reforma em Geral Ltda - ME	Serviços de copeiragem	a execução está de acordo com o estabelecido no contrato e não foram identificadas dificuldades na condução do respectivo instrumento.

<u>Análise situacional da execução dos contratos acima:</u>

No Contrato Administrativo nº 06/2012 – celebrado entre a Previc e a Empresa Adcon Administração e Conservação Ltda., que tem como objeto a prestação de serviços de Recepção e Apoio Administrativo, informa-se que a contratada vem desempenhando os serviços na forma pactuada, não havendo, portanto, até a presente data, dificuldades na condução desse contrato, inclusive esta autarquia está dando andamento à realização do 2º Termo Aditivo ao referido contrato.

Em relação ao Contrato Previc nº 09/2013 – celebrado entre a Previc e a Empresa J.E. Paulino da Costa Ind. Com. e Serviços, contratada para prestação de serviços de limpeza nesta autarquia, informa-se que a execução está de acordo com o estabelecido no contrato, porém não será prorrogado, tendo em vista a manifestação oficial da empresa contrária à prorrogação, alegando motivo de não poder suportar o valor contratual para a próxima renovação.

Em relação ao Contrato Previc nº 10/2013 – celebrado entre a Previc e a empresa Alvorada Serviços de Reforma em Geral Ltda - ME, contratada para prestação de serviços de copeiragem nesta autarquia, informamos que a execução está de acordo com o estabelecido no contrato e não foram identificadas dificuldades na condução do respectivo contrato.

5.2.6 – Composição do Quadro de Estagiários

A UJ não possuía quadro de estagiários no exercício de 2013.

6 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A Previc conta oficialmente com apenas 01 veículo institucional, o qual foi cedido pelo MPS - Ministério da Previdência Social; Processo Nº 44011.000348/2010-23 - Cessão de bens móveis e equipamentos para Previc, sendo o mesmo utilizado nas atividades institucionais pelo Diretor - Superintendente, considerando as necessidades de representação da autoridade administrativa da autarquia.

Aplica-se a legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos no âmbito da administração pública, ou seja, a instrução normativa nº 003/2008, de 15/05/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento.

Embora o veículo seja de propriedade desta autarquia, a gestão da manutenção do veículo, no momento, é de responsabilidade do MPS, pois a sua placa está contemplada no contrato de manutenção de veículo daquele Órgão. Cabe informar que, em relação ao assunto, já se encontra em andamento na CGPL, aguardando realização de Pregão, processo para contratação de empresa para dar manutenção no automóvel em comento.

O ano do veículo é 2007/2008 e a média anual de quilômetros rodados por ele é de 22.839 Km; o controle de veículos é realizado pela Coordenação de Patrimônio e Logística - CPL/CGPL/Dirad, subordinada à Diretoria de Administração da Previc.

Encontra-se em trâmite a incorporação de outro veículo institucional para prover as necessidades da autarquia; o veículo foi cedido pela Secretaria da Receita Federal. Excetuando tal fato, não há planejamento de substituição do veículo que atualmente é de uso da Autarquia.

Com relação ao transporte para atendimento às necessidades de serviços externos de servidores da Previc, temos a informar que, sob demanda da autarquia, são disponibilizados carros da frota contratada de terceiros, Contrato do MPS - Ministério da Previdência Social, no qual a gestão destes serviços prestados é de responsabilidade do MPS. Também já se encontra em andamento nesta superintendência processo para contratação de empresa para esta finalidade.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

Os Quadros A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União; Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional, e Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ deixam de constar neste RG, considerando a seguinte informação abaixo:

Itens não aplicáveis, considerando que a UJ não possui e não utilizou Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União e Imóveis Funcionais da União no exercício de 2013.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UJ	
		Exercício 2013	**Exercício 2012**
BRASIL	**DISTRITO FEDERAL**	**Σ**	**Σ**
	SETOR *BANCÁRIO NORTE QUADRA 02 BLOCO "N" – ASA NORTE – BRASÍLIA*/**DF**	1	1
Subtotal Brasil		**1**	
Total (Brasil + Exterior)		**1**	**1**
Fonte: CGPL/Dirad/Previc			

Obs.: Contrato Administrativo nº 01/2010 formalizado entre esta autarquia e a Confederação Nacional do Comércio de Bens e Serviços para a locação do imóvel situado no Setor Bancário Norte Quadra 02 Bloco "N" – Sede da Previc em Brasília/DF.

7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados		
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:		
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.	
	X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.	
	X	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
		aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	X	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	X	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
		aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	X	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para **auxiliá-la nas decisões** relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.	
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.	
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.	
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:		
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.	
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.	
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.	
X	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.	
X	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.	

X	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
X	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
X	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
X	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
X	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
X	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
X	O PDTI é publicado na *internet* para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: http://www.sisp.gov.br/dotlrn/clubs/gestodetisisp/file-storage/index?folder_id=13495147 _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, *hardware*, *software* e instalações).
X	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
X	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: *utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre*	
(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.	
(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.	
(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.	
(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de *software* definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).	
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).

	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

Fonte: CGTI/Dirad/Previc

7.1.1 Análise Crítica

A Dirad/Previc desempenhou atividades com diferentes focos, ressaltando-se a revisão e adequação da sua estrutura interna, as melhorias na infraestrutura de Tecnologia da Informação, a manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas internos e corporativos, o desenvolvimento do Projeto INFGER e o aprimoramento da gestão de todos os contratos que englobam telefonia, infraestrutura de TI, serviços de suporte tecnológico, impressoras multifuncionais e computadores.

Durante o exercício de 2013, a CGTI envidou esforços na evolução de vários sistemas estratégicos e de apoio para o funcionamento da instituição, conforme previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2013-2014, e na continuidade do projeto de montagem de sua infraestrutura própria, destacando-se a implantação de ambiente seguro de armazenamento, com rotinas de backup e recuperação em operação.

Em atendimento às boas práticas na Administração Pública Federal, todas as recomendações da CGU e do TCU foram atendidas pela Autarquia, destacando-se a regularização do funcionamento do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC e do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação - CEXTI; a atualização do Manual de Gestão de Contratos de TI da Previc; a publicação e implementação de pesquisa de satisfação quanto aos serviços prestados no âmbito da CGTI; a publicação e definição de processo de priorização de demandas em TI e a atualização da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Previc.

Em se tratando do processo de contratação de bens e serviços de TI, após a elaboração do documento de oficialização da demanda (documento que explicitada as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação), são realizados estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação, e são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato, as quais subsidiam o pagamento.

O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações da Previc - CSIC aprovou em 2013 o Plano de Gerenciamento de Riscos em Tecnologia da Informação, o Plano de Implantação do Gerenciamento de Riscos em Tecnologia da Informação, as Normas Gerais para uso de Internet, as Normas Gerais para uso de Dispositivos Móveis, as Normas Gerais para Uso do Correio Eletrônico.

8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	**Avaliação**				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Resposta: Exigência em Editais (Termo de Referência) sobre a adequabilidade dos licitantes ao disposto da Instrução Normativa/SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial quanto: aos equipamentos estarem em conformidade com WEEE (Resíduos de equipamentos elétricos e Eletrônicos), que fossem observados requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Meteorologia, Normatização e Qualificação Industrial – INMETRO como produto sustentável ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15.448-1 e 15.448-2, sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).					**X**
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável. Resposta: Observa-se um aumento crescente na preocupação dos licitantes, bem como, das autoridades públicas, a necessidade de adequação às políticas de responsabilidade sócio-ambiental, principalmente ao que concerne as ações envoltas de redução de consumo exacerbado de recursos naturais. Licitantes e/ou fabricantes, em linhas gerais, buscam sempre sistemas de gestão ambiental, conquanto ao impacto ambiental, bem como, quando do fornecimento de materiais físicos, que os mesmos estejam acondicionados em embalagens individuais adequada, com menor volume possível, que utilize material reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Esta aderência às exigências ambientais talvez se justifique em razão da maior exigência dos entes públicos em seus procedimentos licitatórios.					**X**
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis). Resposta: A autarquia exige em seus editais (Termo de Referência), que a licitante e/ou fabricante esteja em conformidade com ROHS (Restriction of Hazardous Substances), bem como exigi que, conquanto ao impacto ambiental, que os materiais sejam constituídos, o todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2, não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs), ou seja, que os licitantes e/ou fabricantes estejam adequados a IN/SLTI n.º 01/2010.					**X**

4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único *in fine*), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?		**X**			
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?	**X**				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	**X**				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	**X**				
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	**X**				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.	**X**				
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos. Resposta: Sempre que possível, são levados em consideração tais aspectos.				**X**	
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			**X**		
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. Resposta: A autarquia realiza a separação dos resíduos recicláveis e destinação de tais materiais para a cooperativa de catadores. Foi adquirido por esta autarquia lixeiras para coleta seletiva, disponibilizadas nas copas de todos os andares desta autarquia, bem como Container para recolhimento dos materiais em grande escala.					**X**
Considerações Gerais:					
LEGENDA **Níveis de Avaliação:** **(1) Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. **(2) Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. **(3) Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. **(4) Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. **(5) Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

A Unidade ainda não possui a estrutura adequada para a elaboração de um Plano de Logística Sustentável, muito embora em suas licitações, dependendo do objeto, são elencadas cláusulas com critérios de sustentabilidade. A título de exemplo, citam-se os editais referentes aos seguintes objetos:

Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, Fornecimento de Combustível e Serviços de Manutenção de Veículos.

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

No exercício de 2013, houve a implementação da política de impressão frente e verso, em virtude de recomendação da Auditoria Interna desta Previc, na qual foi solicitado à CGTI que configurasse os computadores dos servidores no "modo de impressão padrão, frente e verso". Quanto à Energia Elétrica foi adotada, após conscientização dos servidores, a sistemática de desligamento das alas (Sul e/ou Norte) em que não haja servidor laborando. Para o consumo de água, além da conscientização, foram afixados nos banheiros desta Superintendência cartazes da campanha "Esplanada Sustentável", orientando o consumo sustentável desse recurso natural.

Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade		
Nome do Programa	**Ano de Adesão**	**Resultados**
Projeto Esplanada Sustentável	2013	A Previc participada do Projeto como parte integrante do MPS. No ato da adesão foi explicado que, devido ao aumento no número de servidores, o atingimento das metas ficaria comprometido. Assim, apesar de termos feito todos os esforços necessários, as metas não foram atingidas.
Adesão à Agenda A_3P do Ministério do Meio Ambiente	2013	Adesão em Maio/2013. Das 14 ações estabelecidas para a Previc, 10 foram concluídas. Foi elaborado e aplicado um questionário visando diagnosticar e identificar os pontos críticos, avaliando os impactos ambientais na Previc; houve redução da utilização de descartáveis, uma vez que foram adquiridos copos e xícaras de vidro; para a redução do consumo de papel foram feitas campanhas de conscientização e ainda está em andamento este processo, porém, pode-se considerar que houve uma redução sensível no consumo; a coleta seletiva foi implementada em 2012; foram criados ecopontos para a coleta de pilhas e baterias (S3 e térreo); Foi introduzido referencial ecológico nas especificações e serviços a serem adquiridos; há, na intranet, uma página dedicada ao tema 'sustentabilidade' onde são disponibilizadas informações sobre o assunto; durante todo o ano foram realizadas campanhas de sensibilização do servidores; foram adquiridas lixeiras próprias para a coleta seletiva bem como contêineres, as ações e resultados são divulgados na intranet. As ações que não foram concluídas demandam mais tempo e investimento, como por exemplo, instalação de interruptores individuais, aquisição de papel reciclado, etc.
Termo de Cooperação com Cooperativa de Catadores de Papel	2013	Em junho de 2013 foi assinado o termo de cooperação com quatro cooperativas, conforme rege o Decreto 5.940/2006. Desde então, a coleta vem sendo feita de 15 em 15 dias.

Recurso Consumido	**Quantidade**			**Valor**		
	Exercícios					
	2013	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**
Papel	1.136*	1.230*	1.140*	8.865,00*	9.471,00*	8.559,04*
Água	2.572 m^3	2.434 m^3	2.405 m^3	43.687,98	37.481,39	32.794,08
Energia Elétrica	315.356	250.091	173.639	131.001,46	117.893,81	79.579,08
			Total	183.554,44	155.375,20	112.373,16

Fonte: CGPL/Dirad/Previc

Obs.:(*) Registre-se que os valores e quantidades correspondentes ao consumo de papel foram informados pelo Ministério da Previdência Social, que ora disponibilizava os insumos sob comento a esta autarquia, por força do Art. 8º do Decreto n.º 7.075, de 26/01/2010.

No exercício de 2012, houve um aumento no consumo de papel, em relação ao ano anterior, em virtude da nomeação dos novos servidores. Por outro lado, explica-se a queda de consumo ocorrida no exercício de 2013, em relação ao ano anterior, devido à companha de impressão frente e verso implementada durante esse exercício.

Justifica-se o aumento de consumo de Água e de Energia Elétrica, nos exercícios de 2012 e 2013, em virtude da nomeação dos novos servidores desta Superintendência a partir de Fevereiro de 2012.

9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

9.1.1 Deliberação do TCU Atendidas no Exercício

Item atendido no ANEXO I deste Relatório.

9.1.2 Deliberação do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

Item atendido no ANEXO II deste Relatório.

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Item atendido no ANEXO III deste Relatório.

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Item atendido no ANEXO IV deste Relatório.

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Em cumprimento às competências Regimentais e em estreita harmonia com o Planejamento Estratégico da Previc, a Auditoria Interna desenvolveu as atividades aprovadas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2013. As ações realizadas guardaram conformidade com as necessidades da Autarquia, abrangendo os aspectos relacionados à relevância e materialidade, e ainda, temas de caráter crítico para a administração, com maior probabilidade de ocorrência de desvio de normalidade e, também, com os apontamentos registrados pelos órgãos de controle interno e externo.

Os programas de Auditoria são elaborados de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa CGU n° 07, de 29 de dezembro de 2006 e alterações introduzidas pela Instrução Normativa CGU n° 09, de 14 de novembro de 2007, contemplando o conteúdo definido pela Instrução Normativa CGU n° 0, de 03 de janeiro de 2007.

Tais programas objetivam validar a legalidade dos atos normativos e avaliar os controles instituídos na aplicação das rotinas e procedimentos, gerando recomendações de acordo com os achados de auditoria.

Em cumprimento ao PAINT 2013, foram emitidas 41 recomendações que tiveram por finalidade aperfeiçoar os controles internos, verificar a aderência às normas e aprimorar a gestão.

As recomendações emitidas pela Auditoria Interna apresentam-se, de forma detalhada, no item - Das Exigências estabelecidas no Anexo III da DN/TCU nº 132/2013 e PT CGU nº 133/2013, atribuídas à Auditoria Interna.

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93

9.4.1 – Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	**0**
	Entregaram a DBR	0	0	**0**
	Não cumpriram a obrigação	0	0	**0**
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	**0**
	Entregaram a DBR	0	0	**0**
	Não cumpriram a obrigação	0	0	**0**
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	76	0	0
	Entregaram a DBR	76	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: CGRH/Dirad/Previc

Obs: Todos os servidores, no momento da posse e no final do exercício do cargo, cumpriram as obrigações estabelecidas no art. 3º da IN-TCU nº 67/2011, (Autorização de Acesso).

9.4.2 – Situação do cumprimento das obrigações

A unidade interna da Previc, responsável por gerenciar a recepção das DBR, bem como das autorizações de acesso exclusivamente aos dados de Bens e Rendas, é a Coordenação Geral de Recursos Humanos (CGRH) subordinada à Diretoria de Administração. Atualmente a CGRH não dispõe de sistema informatizada para gerenciar a recepção das DBR.

As DBR, bem como as autorizações de acesso exclusivamente aos dados de Bens e Rendas, são recepcionadas em papel e arquivadas em caixas arquivo.

Os servidores optaram por entregar a autorização de acesso, de acordo com art. 3º da IN 67/TCU/2011. A CGRH/PREVIC, nunca adotou nenhum tipo de análise, em cumprimento ao art. 8º da referida IN, que dispõe: “Quando julgar necessário, o Tribunal de Contas da União requisitará às unidades de pessoal os órgãos e das entidades da Administração Pública Federal a remessa das declarações e autorizações de que tratam, respectivamente, os arts. 2º e 3º da presente Instrução Normativa”.

No exercício de 2013, todos os servidores empossados nesta Autarquia entregaram as autorizações de acesso, no total de 76 servidores, sendo 62 servidores de cargos efetivo, 13 servidores requisitados e 1 sem vínculo.

Cabe esclarecer que, no Quadro A.9.4.1, por não ter detalhamento referente a cargo efetivo, foi informado no Relatório de Gestão do ano de 2013, bem como nos relatórios dos anos anteriores, pois todos os servidores públicos deverão entregar a DBR ou Autorização de Acesso, no momento da posse ou entrada de exercício, conforme dispõe o item VII da Lei nº 8.730/93.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Não houve instauração de TCE pela Unidade Jurisdicionada

9.6 Alimentações SIASG E SICONV

Quadro A.9.6 – declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

PREVIDÊNCIA SOCIAL | PREVIC SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR | 90 anos

DECLARAÇÃO – RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

COORDENAÇÃO-GERAL DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA – CGPL – DIRAD

Eu, Ricardo Correa de Barros, CPF n° 603588237-49, Coordenador-Geral de Patrimônio e Logística, exercido na Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013, por esta Unidade Jurisdicionada, estão disponíveis e atualizadas, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores, observada a situação abaixo consignada:

a- o contrato DEINF 2010/356 não foi registrado no SIASG/SICON, pois o Banco Central do Brasil, entidade contratada por meio daquele instrumento, incumbiu-se da publicação por se tratar de processo que recebeu numeração e comandos daquela entidade.

Ricardo Correa de Barros
Coordenador- Geral de Patrimônio e Logística

COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE – CGOC- DIRAD

Eu, Almir dos Santos Nolêto Filho, CPF n° 18284949172, Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade, exercido na Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, relativamente ao Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que no exercício de 2013, não houve transferência voluntária considerando os termos do artigo 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores; registre-se que, para o termo de Acordo de Cooperação Técnica assinado entre a Previc e INSS, no exercício de 2011, conforme item 4.4 deste RG – Transferências de Recursos, foram aplicadas as orientações contidas na Portaria Conjunta MP/MF/CGU nº 8, de 7 de novembro de 2012, DOU de 08.12.12, e mensagem SIAFI 2012/1916946 de 10.12.12.

Almir dos Santos Noleto Filho
Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Brasília, 17 de março de 2014.

[Digite aqui]

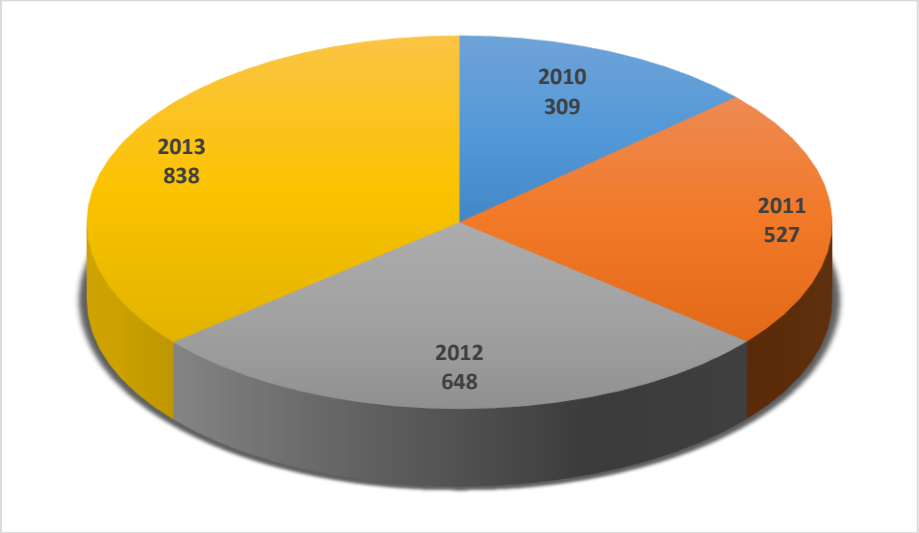
Previdência Social 90 anos.

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Ouvidoria

Em 2013, a Ouvidoria da Previc recebeu 838 manifestações dos Participantes, dos Assistidos, das EFPC, dos Instituidores, dos Patrocinadores e dos Servidores ou Colaboradores da Previc (Ouvidoria Interna) que, somadas às 5 pendências de 2012, totalizaram 843 manifestações. Destas, 837 foram concluídas no ano e 6 restaram pendentes para 2014.

Gráfico 10 A - Manifestações recebidas por ano

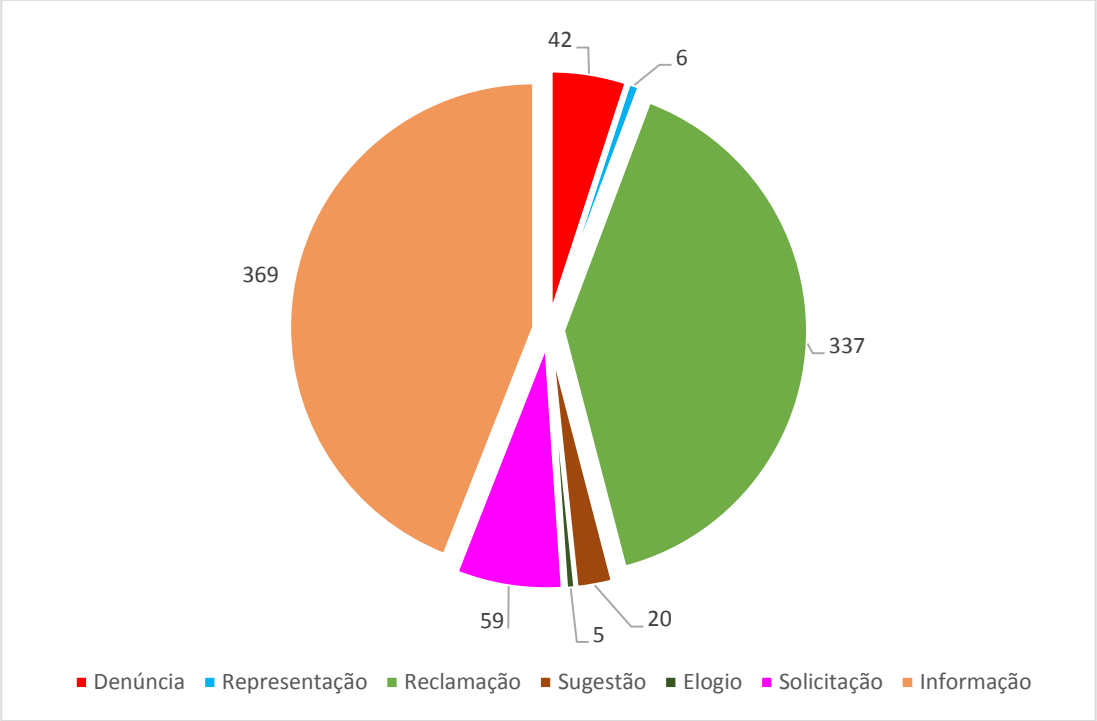


Os canais de acesso disponibilizados são cartas ou ofícios, recebidos via correios; correspondências eletrônicas; formulários de manifestação, que são os impressos disponibilizados ao cidadão ou aos servidores da Previc junto às urnas na sede e nos escritórios regionais; SOUWeb, sistema eletrônico da Ouvidoria-Geral da Previdência Social; presencialmente, ou telefone, pelos números (61) 2021.2029 ou (61) 2021.2282, disponibilizados especificamente para o atendimento ao público pela Ouvidoria.

O canal de acesso mais utilizado foi a correspondência eletrônica (67%), seguida pelo telefone (24%) e pela carta (8%). As manifestações recebidas por telefone em 2013 (202) aumentaram 561% em relação a 2012 (36).

O tipo de manifestação mais recebido em 2013 foi o pedido de informação (44%), seguido pela reclamação (40%) e pela solicitação (7%). As respostas a pedidos de informação ou a solicitações não são funções de uma Ouvidoria Pública.

Gráfico 10 B - Manifestações por tipo em 2013



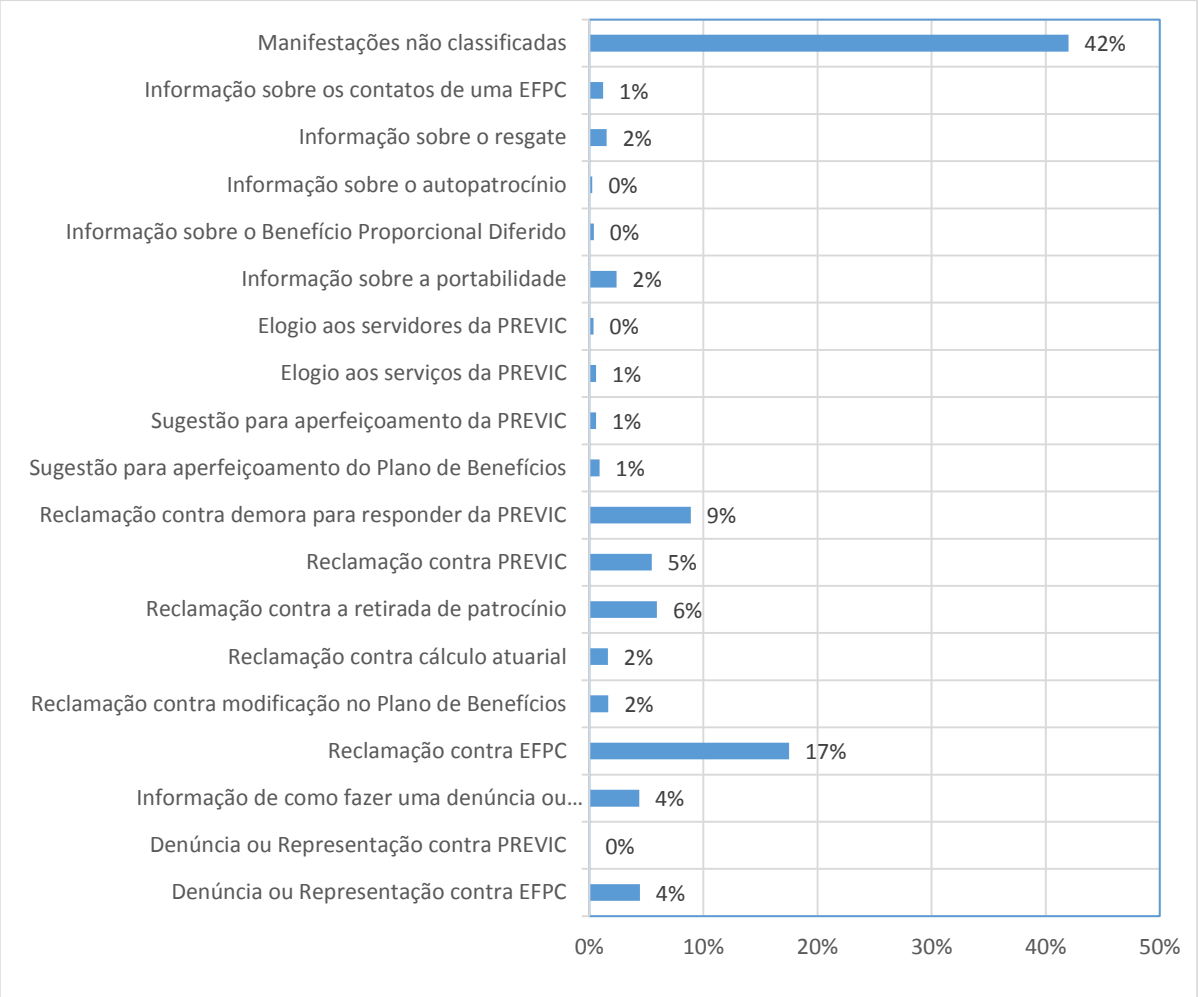
Os demandantes que mais acessaram a Ouvidoria foram os participantes (51%), seguidos por manifestantes que não se identificaram (26%) e pelos assistidos (19%).

A área solucionadora mais cobrada foi a própria Ouvidoria (50%), seguida pela Ditec (20%), pela Difis (16%) e pela Diace (5%).

O tempo médio de resposta da Previc foi de 8,21 dias. E, especificamente, por área solucionadora, a Ditec com 9,05 dias, a Difis com 12,20 dias, a Diace com 12,12 dias e a Dirad com 7,70 dias.

Os principais assuntos abordados em 2013 são apresentados no gráfico a seguir. As manifestações que não foram classificadas são as que possuem um assunto muito específico para ser abrangido pelos padrões pré-estabelecidos.

Gráfico 10 C - Principais assuntos abordados em 2013

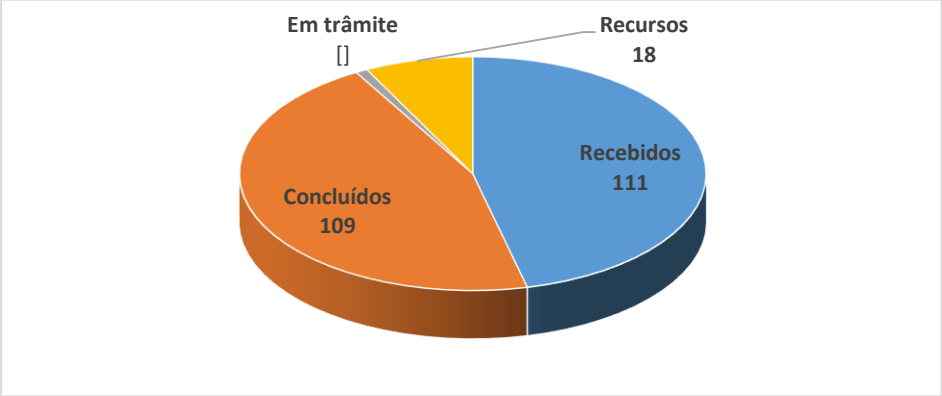


Não há sistema de pesquisa de opinião sobre as atividades da Ouvidoria até a vigente data. Não houve pesquisas de opinião nos últimos 3 anos realizados pela Ouvidoria.

Sistema de Informação ao Cidadão – SIC

Em 2013, houve 111 pedidos de informação registrados. Destes, 109 foram respondidos em 2013 e 2 possuem o prazo de vencimento apenas em 2014. As respostas a esses pedidos geraram 18 recursos, principalmente por serem informações em processo decisório em curso ou informação sigilosa de acordo com legislação específica.

Gráfico 10 D - Pedidos de informação recebidos, concluídos, em trâmite e recursos



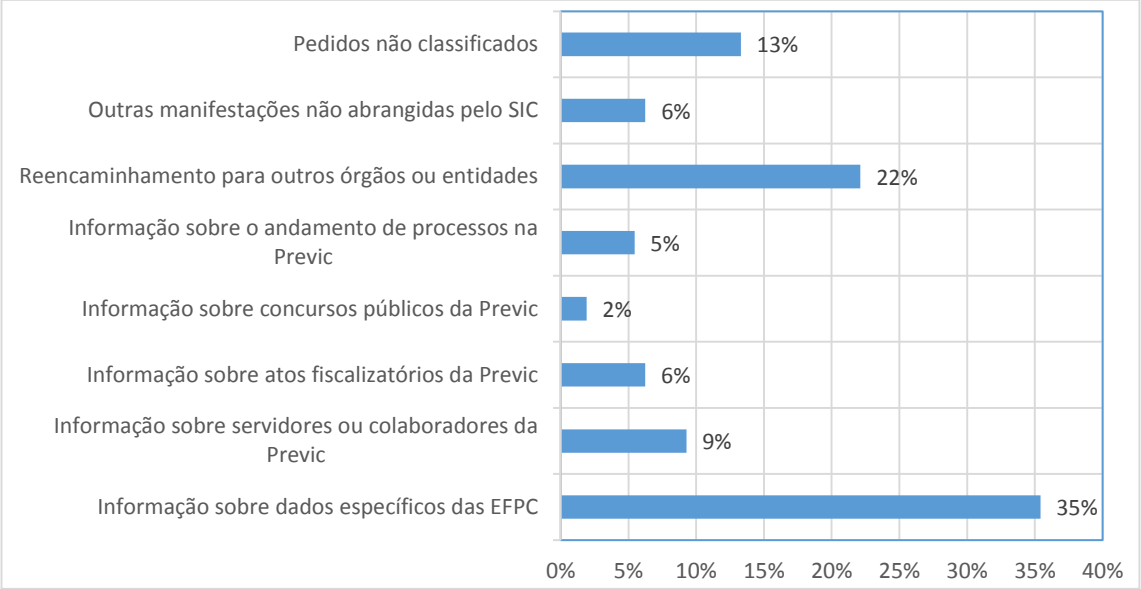
O tempo médio de resposta aos pedidos de informação foi de 4,8 dias.

A área solucionadora mais cobrada foi o próprio SIC da Previc (37%), seguido pela Ditec (13%), pelo reencaminhamento para outros órgãos ou entidades (13%), pelo CGRH (12%) e pela Difis (9%).

Os solicitantes são na maioria homens (64%), com grau de escolaridade de nível superior (32%) ou com pós-graduação (31%), entre 31 e 40 anos (25%) ou entre 41 a 50 anos (17%) e servidor público federal (16%) ou empregado do setor privado (10%).

Os principais assuntos abordados em 2013 são apresentados no gráfico a seguir. As manifestações que não foram classificadas são as que possuem um assunto muito específico para ser abrangido pelos padrões pré-estabelecidos.

Gráfico 10 E - Principais assuntos abordados em 2013



11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

A Autarquia vem praticando as premissas estabelecidas na NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão, considerando os procedimentos de estimativa de vida útil econômica do ativo, metodologia de cálculo da depreciação, amortização e taxas de depreciação e amortização, utilizadas conforme dispõe a Macrofunção SIAFI 02.03.30 - Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação Amortização e Exaustão na Administração, Direta da União, Autarquias e Fundações.

Em relação aos direitos referentes a créditos em circulação, valores realizáveis a longo prazo, bens e passivos registrados no Balanço Patrimonial da Autarquia foram avaliados pelo valor de realização, adotando-se os procedimentos da NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.

A Previc realizou reavaliação e redução a valor recuperável dos bens contabilizados até o encerramento do exercício de 2012, providenciando os lançamentos contábeis de ajustes patrimoniais necessários.

Os bens permanentes da Previc, bens móveis e intangível, apresentam os montantes conforme tabela a seguir, posição em 31.12.2013:

Quadro 11.1 A – Bens Permanentes da Previc – depreciação e amortização acumulada

Valores em R$ 1,00

Classificação	Valor Bruto	Depreciação Acumulada/ Amortização	Valor Líquido dos Bens
Bens Móveis	3.934.830	920.096	3.014.734
Bens Intangíveis	406.717	298.551	108.166

Fonte: CGOC/Dirad/SIAFI

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

PREVIDÊNCIA SOCIAL | PREVIC SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR | 90 anos

QUADRO A.11.2.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR	
Denominação completa (UJ)	**Código da UG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc	333003

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Edson Dias Pinheiro
Coordenador
CGOC/DIRAD/PREVIC

Local	**Brasília -DF**	**Data**	**17 de março de 2014**
Contador Responsável	**EDSON DIAS PINHEIRO**	**CRC nº**	**RJ-043601/0-0 T-DF**

[Digite aqui]

Previdência Social 90 anos

12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela Previc

O ano de 2013 foi marcado pela melhoria nos processos internos da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, sempre em linha com a premissa de que é preciso evoluir continuamente para que o sistema de previdência complementar fechada também apresente progressos.

As atividades da Autarquia são balizadas pelo Planejamento Estratégico que, neste ano, foi desdobrado em três níveis - estratégico, tático e operacional – e passou por uma revisão para o período de 2014-2015. Essa reformulação visa a alinhar a estratégia de atuação da Previc ao Plano Plurianual do Governo Federal, bem como ao Planejamento Estratégico do Ministério da Previdência Social (MPS). Além disso, permite que sejam estabelecidas metas para as equipes de trabalho, atuando como balizadores para a medição do desempenho dos servidores e possibilitando maior precisão no desenvolvimento das ações institucionais.

Nessa esteira destaca-se a continuidade da implementação da gestão de processos com a conclusão do mapeamento de algumas atividades-chave da Previc e início da fase de acompanhamento destas atividades. Com isso espera-se padronizar a execução das tarefas e ter ganhos significativos de eficiência.

Aconteceu no último ano, a nomeação dos últimos servidores aprovados no concurso público da Previc. Foi o término de um ciclo que marcou a estruturação do quadro próprio de servidores da Superintendência com a inclusão de profissionais tecnicamente qualificados.

Todas as ações da Previc são pautadas pela transparência e diálogo com o sistema. Fortalecendo essa postura, foi editada e divulgada na página eletrônica da Autarquia a Carta de Serviço ao Cidadão, que tem como objetivo informar o cidadão dos serviços por ela prestados, da forma de acessá-los e dos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. Além disso, foram promovidos encontros entre os técnicos da Previc e dos fundos de pensão a fim de dirimir dúvidas e orientar quanto a expectativa da Previc em relação às ações das entidades fechadas de previdência complementar – EFPC.

Em continuidade ao fortalecimento da Supervisão Baseada em Risco - SBR foram publicados os Guias Previc de Melhores Práticas em Atuária e em Contabilidade, com o objetivo de orientar as EFPC quanto às melhores práticas em cada tema. Seguindo as premissas da SBR quanto à orientação e mantendo uma postura de diálogo, a Previc atuou fortemente no sentido de estimular as EFPC a ajustarem seus processos internos e mecanismos de controle, com vistas a cumprir rigorosamente a legislação, repercutindo assim, em maior proteção à poupança previdenciária da sociedade brasileira.

Um dos compromissos da Previc é quanto à formação e informação dos agentes integrantes do sistema fechado de previdência complementar, o que pôde ser observado nas diversas ações voltadas à Educação Financeira e Previdenciária realizadas em 2013, em que se destacam o Seminário e a Oficina de Educação Previdenciária.

O resultado de todo o esforço empreendido pela Previc reflete no cumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Gestão e Desempenho celebrado entre a Autarquia e o MPS. E é esse esforço, aliado ao comprometimento de seus servidores, que possibilitou à Previc a adoção das medidas necessárias ao aprimoramento de sua atuação.

PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO

Parte B, item 19, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

a) Informações consolidadas sobre a fiscalização e o controle dos planos de benefícios e sobre as entidades fechadas de previdência complementar, realizadas pela Previc/MPS, conforme disposto nos arts. 24 da Lei Complementar nº 108/2001 e inciso I do art. 2º da Lei nº 12.154/2009;

Quadro B. 19 A- Fiscalização de Planos de Benefícios

ER	Prev. Ano 2013 (A)	Ações Finalizadas 2013 (B)	% Finalizadas / Previstas = (B)/(A)	Prev. Ano 2013 LC 108 (C)	Ações Finalizadas 2013 (D) LC 108	% Finalizadas / Previstas = (D)/(C)
CFDF	12	12	100%	4	4	100%
ERMG	10	10	100%	4	4	100%
ERPE	9	9	100%	4	4	100%
ERRJ	33	33	100%	18	18	100%
ERRS	20	20	100%	6	6	100%
ERSP	28	28	100%	10	10	100%
Total	**112**	**112**	**100%**	**46**	**46**	**100%**

Fonte: CGFD/Difis

b) Relação das entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas por entidades ou órgãos públicos federais, informando o resultado atuarial de cada uma no exercício de referência e nos dois anteriores;

O Quadro B. 19 B lista as EFPC patrocinadas pelo poder público federal com identificação dos planos de benefícios administrados, o resultado dos três últimos exercícios e respectivas patrocinadoras:

Quadro B. 19B - EFPC patrocinadas por entidade ou órgão público

EFPC	CNPB	Patrocinador	Patrimônio de Cobertura em 31/12/2013 (R$, em milhões)	Superávit(+)/Déficit(-) (R$, em milhões)		
				31/12/2013	31/12/2012	31/12/2011
AGROS	1980000883	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA e outros	151,53	27,37	19,07	6,72
AGROS	1992000174	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA	510,02	110,62	71,16	70,91
BB PREVIDENCIA	1996004883	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - CPRM	492,19	-8,17	0,61	7,04
BB PREVIDENCIA	2002000565	EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A	34,11	-3,70	0,30	-0,28
BB PREVIDENCIA	2002000719	EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A - EBC	113,58	-1,53	0,71	0,15
CAPEF	1967000174	BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A e outros	2.893,49	20,52	26,51	3,65
CAPEF	2010001419	BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A e outros	185,15	0,00	0,02	0,00
CAPESESP	1979005583	FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE	19,76	0,00	0,00	0,00
CAPESESP	1984000292	FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE	227,51	60,52	36,34	11,76
CENTRUS	1980000492	BANCO CENTRAL DO BRASIL	7.920,12	1.447,93	2.569,47	1.888,09
CERES	1979000492	EMBRAPA	2.720,87	-68,50	24,65	30,28
CERES	1979000565	EMPRESA BRASILEIRA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	0,00 [1]	-66,33	-57,86	-51,34
CERES	2007000792	EMBRAPA	293,20	0,00	0,00	0,00
CIBRIUS	1979000719	COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO CONAB e outros	763,72	4,21	24,88	9,24
CIFRAO	1979003947	CASA DA MOEDA DO BRASIL - CMB e outros	240,13	-203,30	-174,35	-101,91
CIFRAO	2010003683	CASA DA MOEDA DO BRASIL - CMB	5,83	0,00	0,00	0,00
ELETROCEEE	1979004511	COMPANHIA DE GERAÇÃO TÉRMICA DE ENERGIA ELÉTRICA - CGTEE	252,43	-33,18	6,24	0,51

[1] Vide Tabela II para o respectivo plano.

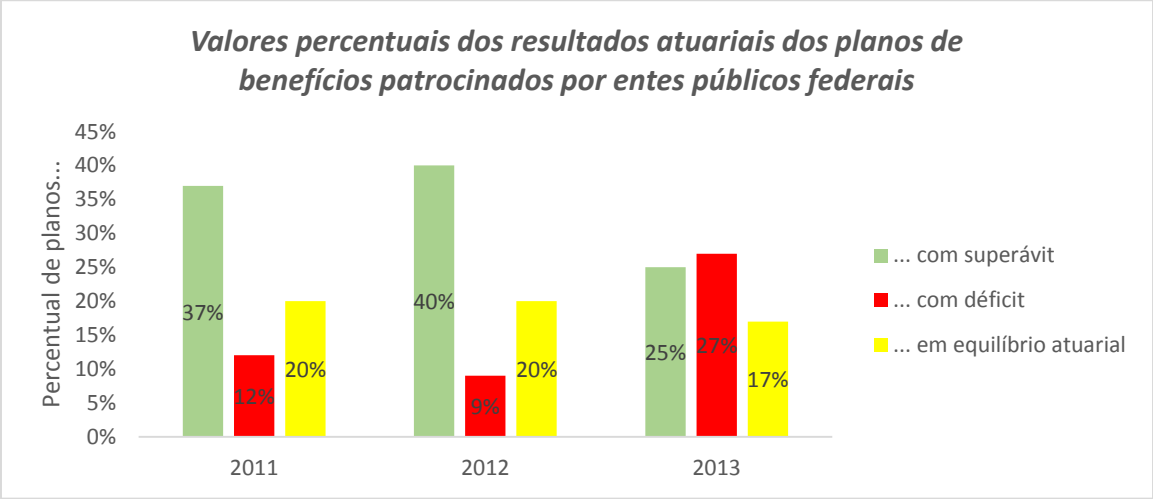
ELETROS	1979002118	CENTRAIS ELÉTRICAS BRASILEIRAS S.A e outros	1.893,22	-203,54	2,11	0,00
ELETROS	2006001574	CENTRAIS ELÉTRICAS BRASILEIRAS S.A e outros	1.149,55	4,45	0,00	0,00
ELETROS	2009002938	EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA - EPE	29,62	0,00	0,00	0,00
ELETROS	2011001511	CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA SA - CERON	19,38	0,00	0,00	0,00
ELOS	1974000265	ELETROSUL CENTRAIS ELÉTRICAS S.A	925,73	-155,25	0,61	-83,54
ELOS	2009003756	ELETROSUL CENTRAIS ELÉTRICAS S.A e outros	463,91	0,97	9,74	1,81
FACEAL	1996002211	COMPANHIA ENERGÉTICA DO ESTADO DE ALAGOAS - CEAL e outros	215,41	58,57	63,80	59,48
FACEAL	2008000974	COMPANHIA ENERGÉTICA DO ESTADO DE ALAGOAS - CEAL e outros	258,89	0,00	0,00	0,00
FACEPI	1985000474	COMPANHIA ENERGÉTICA DO PIAUI	245,59	0,00	0,00	0,00
FACEPI	2009003292	COMPANHIA ENERGÉTICA DO PIAUI	18,79	0,00	0,00	0,00
FACHESF	1980002029	COMPANHIA HIDRO ELÉTRICA DO SÃO FRANCISCO	2.452,22	-11,21	28,36	1,87
FACHESF	2001002165	COMPANHIA HIDRO ELÉTRICA DO SÃO FRANCISCO e outros	1.626,61	-40,33	32,56	0,00
FACHESF	2001002238	COMPANHIA HIDRO ELÉTRICA DO SÃO FRANCISCO	1.123,21	168,29	375,50	193,05
FAPES	1979001529	BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - BNDES e outros	9.148,29	-956,08	782,18	189,02
FIOPREV	1985000318	FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ - FIOCRUZ e outro	59,74	7,91	6,83	29,76
FIOPREV	1991000138	FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ - FIOCRUZ e outro	180,35	-63,25	-46,16	47,77
FIPECQ	1979001618	FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS - FINEP e outros	926,99	-74,87	10,87	-31,15
FUNCEF	1977000274	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e outros	47.760,41	-3.141,40	-1.428,77	30,40
FUNCEF	1998004465	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF MATRIZ e outros	1.315,63	40,16	50,65	76,35
FUNCEF	2006003674	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF MATRIZ e outros	6.338,14	-15,01	6,73	0,00
FUNPRESP-EXE	2013000383	SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – PREVIC e outros	7,39	0,00	0,00	0,00
FUNPRESP-EXE	2013000618	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO – TCU e outros	0,14	0,00	0,00	0,00
FUNPRESP-JUD	2013001738	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO TRT e outros	0,40	0,00	0,00	0,00
GEIPREV	1978000456	VALEC ENGENHARIA CONSTRUCOES E FERROVIAS S.A e outros	118,53	-8,24	1,96	-51,05
INFRAPREV	1982000783	EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA e outros	73,81	0,78	-1,69	0,00
INFRAPREV	1982001811	EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA	11,00	2,04	1,72	2,20

INFRAPREV	2000008119	EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA e outros	2.339,81	-99,24	3,60	95,33
NUCLEOS	1979002274	ELETROBRAS TERMONUCLEAR S.A - ELETRONUCLEAR e outros	1.888,19	-273,45	0,00	0,00
PETROS	1970000147	PETROBRAS DISTRIBUIDORA S.A e outros	64.405,45	-2.895,64	2.591,92	3.044,06
PETROS	2007001519	PETROBRAS DISTRIBUIDORA S.A e outros	6.611,50	0,00	0,00	0,00
POSTALIS	1981000429	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – CORREIOS e outros	6.196,76	-936,49	0,00	-392,53
POSTALIS	2002004765	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – CORREIOS e outros	2.297,11	7,31	-0,00	-12,58
PREVBEP	1985001111	BEP – CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL e BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A	100,95	15,45	13,19	12,22
PREVDATA	1979000174	EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV e PREVDATA	563,53	-11,05	10,03	3,43
PREVDATA	2008004619	EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV e PREVDATA	137,39	0,00	0,00	0,63
PREVI/BB	1980000174	BANCO DO BRASIL S.A	166.251,99	24.759,42	27.294,90	24.663,59
PREVI/BB	1998003574	BANCO DO BRASIL S.A	4.561,93	0,00	0,00	1,65
PREVINORTE	1988000718	CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL S.A - ELETRONORTE	454,40	54,28	39,58	70,98
PREVINORTE	1998000818	BOA VISTA ENERGIA S.A	6,58	0,29	0,10	0,12
PREVINORTE	1998000974	AMAZONAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	24,71	-1,52	0,31	0,85
PREVINORTE	1999002865	AMAZONAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A e outros	157,38	0,00	0,00	3,99
PREVINORTE	1999002938	CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL S.A - ELETRONORTE e outros	1.593,65	30,99	27,34	66,78
PREVINORTE	1999003047	BOA VISTA ENERGIA S.A e outros	43,77	0,00	0,00	0,72
REAL GRANDEZA	1971000183	FURNAS CENTRAIS ELETRICAS S.A e outros	10.764,93	407,49	2.383,67	1.495,72
REFER	1999004256	REDE FERROVIÁRIA FEDERAL S.A	1.399,30	-1.569,01	-1.092,65	-1.006,23
REFER	2000003656	CIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU	312,68	-293,92	-225,64	-185,60
SAO FRANCISCO	1981001018	COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO VALE DO SÃO FRANCISCO e outros	474,41	-47,83	0,06	-45,97
SAO FRANCISCO	2013000847	COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAIBA	1,68	0,00	0,00	0,00
SERPROS	1980001618	SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO e outros	1.775,91	1,25	-98,29	-155,56

SERPROS	1998007774	SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO e outros	2.431,80	205,74	310,50	248,18
SIAS	1979001138	FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE e outros	56,47	0,89	3,55	0,65
SIAS	1991001274	FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATISTICA - IBGE e outros	58,75	-3,37	17,67	12,81

O gráfico a seguir apresenta, de forma resumida, o total de planos de benefícios com patrocínio público federal, no período de 2011 a 2013, em relação a déficits, superávits e em equilíbrio atuarial:

Quadro B. 19 C



Fonte: Diace/Previc

c) Análise das razões de eventual déficit atuarial apresentado por entidade patrocinada por órgão ou entidade da administração pública federal, com demonstração expressa de opinião da Previc quanto à natureza do resultado, se conjuntural ou estrutural;

Os resultados atuariais dos planos de benefícios são fornecidos a esta Previc por meio das Demonstrações Atuariais – DA, relatório de resumo das avaliações atuariais de encerramento de exercício procedidas pelas EFPC de periodicidade anual.

As EFPC têm até 31 de março de cada ano para o envio, a esta Previc, das Demonstrações Atuariais com data de referência de 31 de dezembro do ano anterior. As Demonstrações Atuariais estão regulamentadas pela Instrução Previc nº 09, de 14 de dezembro de 2010, que estabelece as informações mínimas que deverão ser prestadas quanto aos resultados das avaliações atuariais dos planos de benefícios.

Entre as informações prestadas nas Demonstrações Atuariais, consta a natureza do resultado do plano (Déficit/Superávit) que é de avaliação do atuário responsável, na forma da legislação.

Foram identificados, dentre os planos de benefícios que apresentaram déficit com data de referência 31/12/2013, 27 planos patrocinados por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, administrados por 21 EFPC.

Dessa forma, encontram-se detalhados na Quadro B. 19 D os planos mencionados, distribuídos quanto à natureza do déficit, se estrutural ou conjuntural. Entende-se por déficit estrutural aquele gerado em decorrência de defasagem de algumas das hipóteses utilizadas no plano de benefícios em que não refletem o adequado nível de precisão à realidade do plano de benefícios ou ainda, quando não há observância do plano de custeio e por déficit conjuntural quando é oriundo do comportamento macroeconômico e dos mercados, que influenciam o portfólio dos ativos, o que pode gerar retornos insuficientes para manter os equilíbrios dos planos de benefícios nos momentos adversos. Salienta-se que a Previc não realiza avaliação atuarial dos planos de benefícios administrados pelas EFPC e, por isso, pressupõem-se como verdadeiras as informações do atuário, na forma da legislação, as quais servem de base para as manifestações desta Previc, considerando os principais aspectos de influência no déficit, verificados na avaliação atuarial de realização obrigatória para o plano de benefícios.

Quadro B. 19 D - Planos deficitários em 31/12/2013 patrocinados por órgão ou entidade da administração pública federal

Patrocinador	Entidade	Nome do plano	CNPB	Déficit em 31/12/2013 R$ (em milhões)	Razões do déficit atuarial de acordo com sua natureza, estrutural ou conjuntural, com base nas informações do atuário nas Demonstrações Atuariais, campo: Natureza do Resultado do Parecer Atuarial do Plano.
Amazonas Distribuidora de Energia S.A.	Fundação de Previdência Complementar - PREVINORTE	02 - A	1998000974	-1,52	Conjuntural – especialmente em função da rentabilidade abaixo da meta atuarial e crescimento salarial observado maior do que o esperado.
Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, e outros	Fundação de Assistência e Previdência Social do BNDES - FAPES	PBB	1979001529	-956,08	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial.
Caixa Econômica Federal e Outros	Fundação dos Economiários Federais - FUNCEF	REG/REPLAN	1977000274	-3.141,40	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial
Caixa Econômica Federal e Outros	Fundação dos Economiários Federais - FUNCEF	NOVO PLANO	2006003674	-15,01	Conjuntural – especialmente pela rentabilidade abaixo da meta atuarial.
Casa da Moeda do Brasil - CMB, e outros	Fundação de Previdência da Casa da Moeda do Brasil - CIFRÃO	CIFRÃO	1979003947	-203,30	Estrutural – natureza do déficit de ordem atuarial, especialmente pelo crescimento salarial em desacordo com o previsto e pelo fato de o plano estar fechado a novas adesões de participantes.
Centrais Elétricas Brasileiras S.A., e outros	Fundação Eletrobrás de Seguridade Social - ELETROS	BD ELETROBRÁS	1979002118	-203,54	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial influenciado pelo segmento de renda fixa.

Centrais Elétricas S.A. - ELETROSUL	Fundação Eletrosul de Previdência e Assistência Social - ELOS	BD-ELOS / ELETROSUL	1974000265	-155,25	Conjuntural – especialmente pela rentabilidade abaixo da meta atuarial.
CGTEE	Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE	ÚNICO DA CGTEE	1979004511	-33,18	Conjuntural – especialmente em função da rentabilidade abaixo da meta atuarial e crescimento salarial observado maior do que o esperado.
Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU	Fundação Rede Ferroviária de Seguridade Social - REFER	PLANO CBTU	2000003656	-293,92	Estrutural – especialmente em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado no parecer atuarial.[2]
Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco - CODEVASF, e outros	Fundação São Francisco de Seguridade Social	BD	1981001018	-47,83	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial.
Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM	Fundo de Pensão Banco do Brasil - BB PREVIDÊNCIA	CPRM PREV	1996004883	-8,17	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial e outras oscilações estatísticas das hipóteses atuariais inerentes a processos estocásticos.
Companhia Hidroelétrica do São Francisco, e outros	Fundação Chesf de Assistência e Seguridade Social - FACHESF	BD	1980002029	-11,21	Conjuntural – especialmente em função da rentabilidade abaixo da meta atuarial e crescimento salarial observado maior do que o esperado.
Companhia Hidroelétrica do São Francisco, e outros	Fundação Chesf de Assistência e Seguridade Social - FACHESF	CD	2001002165	-40,33	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial.
Eletrobrás Termonuclear SA - ELETRONUCLEAR, e outros	Instituto de Seguridade Social - NÚCLEOS	NÚCLEOS	1979002274	-273,45	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial.

[2] A despeito da informação do atuário do plano, que considerou o déficit como de natureza conjuntural, entende-se que sua natureza, neste caso específico, é estrutural em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado pelo atuário no parecer atuarial.

Empresa Brasil de Comunicação SA - EBC	Fundo de Pensão Banco do Brasil - BB PREVIDENCIA	EBC PREV	2002000719	-1,53	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial e outras oscilações estatísticas das hipóteses atuariais inerentes a processos estocásticos.
Empresa Brasileira de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMBRATER	Fundação de Seguridade Social - CERES	2.EMBRATER - PLANO BD	1979000565	-66,33	Estrutural – especialmente em função da retirada de patrocínio da Embrater, em decorrência de sua extinção, não apresentando valor de patrimônio no plano de benefícios constituído apenas por assistidos e ainda possui litígio judicial.
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e outros	Instituto de Seguridade Social dos Correios e Telégrafos - POSTALIS	PBD	1981000429	-936,49	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial.
Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO, e outros	Instituto Infraero de Seguridade Social - INFRAPREV	PACV	2000008119	-99,24	Conjuntural – especialmente em função da rentabilidade abaixo da meta atuarial e crescimento salarial observado maior do que o esperado.
Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - EMBRAPA	Fundação de Seguridade Social – CERES	EMBRAPA BD	1979000492	-68,50	Conjuntural – especialmente em função da rentabilidade abaixo da meta atuarial e crescimento salarial observado maior do que o esperado.
Empresa de Tecnologia de Informações da Previdência Social, e outros	Sociedade de Previdência Complementar da DataPrev - PREVDATA	PRV	1979000174	-11,05	Conjuntural – especialmente pela rentabilidade abaixo da meta atuarial.
Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A.	Fundo de Pensão Banco do Brasil - BB PREVIDENCIA	Trensurb Prev	2002000565	-3,70	Conjuntural - rentabilidade abaixo da meta atuarial e outras oscilações estatísticas das hipóteses atuariais inerentes a processos estocásticos.
Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP, e outros	Fundação de Previdência Complementar dos Empregados ou Servidores da FINEP, do IPEA, do CNPq, do INPE e do INPA - FIPECQ	PPC	1979001618	-74,87	Conjuntural - rentabilidade abaixo da meta atuarial
Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e outros	Sociedade Ibgeana de Assistência e Seguridade - SIAS	PBSRJU	1991001274	-3,37	Estrutural. Especialmente em função do crescimento salarial observado, influenciado por plano de cargos e salários, haja vista que se esperou como nula essa hipótese nos exercícios anteriores.

Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ, e outros	Instituto Oswaldo Cruz de Seguridade Social - FIOPREV	BDR	1991000138	-63,25	Estrutural – especialmente por força da intenção manifestada do patrocinador de retirar o patrocínio em função de ação civil pública movida contra a entidade. Verificou-se, ainda, que a rentabilidade ficou bem aquém da meta atuarial.
Petrobrás Distribuidora S.A., e outros	Fundação Petrobras de Seguridade Social - PETROS	Plano Petros do Sistema Petrobras	1970000147	-2.895,64	Conjuntural - rentabilidade abaixo da meta atuarial.
Rede Ferroviária Federal S.A.	Fundação Rede Ferroviária de Seguridade Social - REFER	PLANO RFFSA	1999004256	-1.569,01	Estrutural – especialmente em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado no parecer atuarial.[3]
Valec Engenharia Construções e Ferrovias SA, e outros	Instituto Geiprev de Seguridade Social	GEIPREV	1978000456	-8,24	Conjuntural - rentabilidade abaixo da meta atuarial.

[3] A despeito da informação do atuário do plano, que considerou o déficit como de natureza conjuntural, entende-se que sua natureza, neste caso específico, é estrutural em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado pelo atuário no parecer atuarial.

Foram verificados que os resultados deficitários dos planos em referência, com déficit de natureza conjuntural, em sua grande maioria, decorreram da conjuntura econômica, ou seja, rentabilidade abaixo da meta atuarial, conforme evidenciado nas Demonstrações Atuariais. Nos demais planos que apresentaram déficit de natureza estrutural, estas correspondem, basicamente:

- ao programa de equacionamento de déficit por meio de fechamento/extinção de plano, com saldamento e migração;
- em decorrência de retirada de patrocínio com manutenção do plano apenas pelos assistidos e litígio judicial; e
- ao crescimento salarial não considerado na avaliação atuarial em função de implementação de planos de cargos e salários pelo patrocinador.

Ressalta-se que, especificamente para as EFPC's que administram planos de benefícios sob a égide da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, há o acompanhamento pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – DEST/MPOG, vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão quanto ao controle dos aportes ao plano de benefícios, bem como das eventuais necessidades de aportes adicionais, na forma dos dispositivos legais a seguir:

<u>Lei Complementar n° 108, de 29 de maio de 2001</u>

(...)

Art. 4º Nas sociedades de economia mista e empresas controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, a proposta de instituição de plano de benefícios ou adesão a plano de benefícios em execução será submetida ao órgão fiscalizador, acompanhada de manifestação favorável do órgão responsável pela supervisão, pela coordenação e pelo controle do patrocinador.

Parágrafo único. As alterações no plano de benefícios que implique elevação da contribuição de patrocinadores serão objeto de prévia manifestação do órgão responsável pela supervisão, pela coordenação e pelo controle referido no caput. (grifo nosso).

(...)

<u>Anexo III da Portaria nº 162, de 6 de abril de 2010</u>

Art. 1º O Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, unidade subordinada à Secretaria-Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, tem por finalidade:

(...)

IV - <u>manifestar-se sobre os seguintes assuntos relacionados às empresas estatais</u>:

(...)

f) patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar, no que diz respeito à <u>assunção de compromissos</u> e aos convênios de adesão a serem firmados pelas patrocinadoras, aos estatutos das entidades, à instituição e adesão a planos de benefícios, assim como aos respectivos regulamentos e planos de custeio;

(...)

Art. 8º À Coordenação-Geral de Informação e Previdência Complementar compete:

(...)

IV - apreciar e preparar a manifestação do Departamento sobre propostas de empresas estatais relativas ao patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar, no que diz respeito a:

(...)

f) a <u>assunção de compromissos, assim entendidos os passivos atuariais e as dívidas, pelas patrocinadoras estatais federais</u>.

(...)

d) Informações consolidadas sobre o exercício e os resultados da fiscalização e do controle, feito pelas patrocinadoras, das entidades de previdência complementar patrocinadas, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108/2001, realizados nos últimos dois anos.

No final do Ano de 2013 foram encaminhados Ofícios as EFPC's requerendo o "o envio dos resultados da fiscalização e dos controles realizados pelas patrocinadoras na entidade fechada de previdência complementar, no período referente aos exercícios de 2012 e 2011, de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2011, in verbis.

*"**Art. 25** As ações exercidas pelo órgão referido no artigo anterior não eximem os patrocinadores da responsabilidade pela supervisão e fiscalização sistemática das atividades das suas respectivas entidades de previdência complementar".*

***Parágrafo único.** "Os resultados da fiscalização e do controle exercidos pelos patrocinadores serão encaminhados ao órgão mencionado no artigo anterior".*

Ao fim de cada exercício, a Previc realiza cobrança às Entidades dos Relatórios não encaminhados, mediante notificação por ofício.

No exercício de 2012, foram encaminhados 37 Relatórios de Auditoria. Já em relação ao exercício de 2013, foram encaminhados 13 Relatórios de Auditoria.

Referência Normativa:

- Lei Complementar n° 108/2001;
- Lei nº 12.154/2009;
- Acórdão nº 1.912/2010 – TCU – Plenário.

Parte B, item 45, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

Informações sobre a gestão das atividades relacionadas à arrecadação das multas aplicadas, bem como ao registro dos inadimplentes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) e na dívida ativa contemplando, no mínimo, o que se segue:

a) Demonstração da estrutura de controles da atividade de arrecadação das multas aplicadas: estrutura orgânica de controle; sistema para o gerenciamento; contratação de terceiros para a arrecadação; área responsável pela cobrança; responsável pela inclusão dos inadimplentes no Cadin e na dívida ativa;

A Coordenação Geral de Controle de Processos - CGCP/Difis/Previc é responsável pela Cobrança Administrativa dos créditos tributários e não tributários da Previc, bem como pela inclusão dos inadimplentes no CADIN e pré-inscrição na Dívida Ativa.

Recursos humanos da CGCP: 01 Coordenador-Geral; 01 Coordenador; 01 Analista Administrativo e 01 Administrativo.

O controle e gerenciamento da atividade é efetuada por meio de planilha Excel. Não há utilização de recursos humanos terceirizados na CGCP.

b) Número absoluto e percentual de pessoas físicas pendentes de inscrição no Cadin de responsabilidade da entidade nos últimos três exercícios;

Não há pessoas físicas com pendência de inclusão no Cadin, uma vez que todos os processos tramitados para esta CGCP/Difis, sem a quitação do débito, são imediatamente incluídos no Cadin e cadastrados no Sistema da Dívida Ativa, conforme determina o artigo 2º, §§ 2º e 3º, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

c) Número absoluto e percentual de processos de cobrança de multas que, em virtude dos prazos legais, estão com risco de prescrição, destacando as providências adotadas para reduzir esse risco;

Não há processos com risco de prescrição iminente na CGCP/Difis/Previc.

A Previc prioriza a cobrança administrativa de tal forma que os processos com carga para a CGCP/Difis estão dentro do prazo legal para execução dos procedimentos.

d) Quantidade e montante de multas canceladas ou suspensas em instâncias administrativas nos últimos três anos, fazendo a relação percentual dos cancelamentos e suspensões com o total e montante das multas aplicadas em cada exercício;

Cumpre descrever resumidamente o rito dos processos administrativos sancionadores da PREVIC tendentes à constituição de multa como penalidade sancionatória.

O processo tem início com a lavratura do Auto de Infração (AI) e sua instrução começa no próprio Escritório Regional da Previc que lavrou o AI. A partir daí, o processo é enviado para a Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada que tem a atribuição regimental de zelar pela correta instrução desse processo até o seu julgamento pela Diretoria Colegiada (1ª instância julgadora). É esse o momento em que passa a existir uma decisão administrativa de aplicação de multa sancionatória, se for o caso.

Caso haja recurso, o que ocorre como regra geral, tal processo passa a ser discutido em outra instância administrativa (Câmara de Recursos de Previdência Complementar) em outro órgão da Administração Direta, qual seja a Secretaria de Políticas de Previdência Complementar - SPPC.

Nessa instância, a Câmara de Recursos pode confirmar a decisão aqui proferida, reformá-la, ou mesmo anulá-la. A partir do trânsito em julgado administrativo dessa decisão em instância administrativa final é que, no nosso sentir, passa a ser exigível esse crédito não tributário. Tal cobrança (na esfera administrativa) é realizada pela Coordenação-Geral de Controle de Processos, a qual possui as informações que entendemos serem as de fato solicitadas pelo Tribunal.

Nada obstante, a CGDC coloca à disposição os valores de multa penalidade acumulados dos últimos 3 (três) anos decorrentes de sua decisão em 1ª instância, desde que já tenham uma decisão de última instância administrativa transitada em julgado. Reitere-se que esses valores decorrem apenas de uma decisão, recorrível a outra instância administrativa como ocorre em regra, não se caracterizando ainda créditos da Administração Pública passíveis de cobrança administrativa ou judicial. Em contraste com esses valores, também colocamos à disposição, em relação apenas a essas decisões, as decisões de 2ª instância administrativa que confirmaram essas penalidades. Desse modo, cabe ressalvar que estão excluídas dessas informações, as decisões de 1ª instância que se encontram noutra Secretaria ainda julgamento em 2ª instância. Por outro lado, estão incluídas as decisões de 2ª instância já transitadas em julgado em 2014.

Quadro B. 45 A – Controle de Penalidades Pecuniárias Reformadas

Multa - R$ 1,00	2011	2012	2013	Total	% Reforma
CRPC (manutenção)	593.156,26	263.088,86	242.338,70	**1.098.583,82**	**49,86**
DICOL (1ª instância)	1.519.266,46	429.376,46	242.338,70	**2.190.981,62**	

Fonte: CGDC/Previc

No que se refere a cancelamentos de penalidades aplicadas no exercício de 2013, não há registros de cancelamento ou reforma até a presente data.

e) Percentuais de recolhimento de multas (em quantidade e em valores) nos últimos três anos;

Relativamente ao assunto tratado na Parte B, item 45, do Anexo II da DN TCU n.º 127, de 15/5/2013, a CGOC/Dirad participa do processo de gestão das atividades relacionadas à arrecadação de multas aplicadas pelo poder de polícia – auto de infração, considerando o fluxo de informações de competência da área orçamentária, financeira e contábil, conforme regimento interno da autarquia.

As atividades ora praticadas se referem à contabilização dos créditos administrativos a receber de multas aplicadas, fase administrativa e de Procuradoria – Dívida Ativa; os registros de controles são realizados no SISDAT - Sistema Único de Dívida Ativa e no SIAFI, conforme rotina interna implantada de tramitação de processo administrativo entre os órgãos envolvidos. Controla-se o ingresso de receita arrecadada de multa de autos de infração e a fase de Dívida Ativa - Procuradoria – inclui parcelamento de dívidas -, considerando os códigos específicos criados para a contabilização da receita no SIAFI conforme utilização de Guia de Recolhimento da União – GRU, recolhida na rede bancária.

A Previc está desenvolvendo sistema de gestão de arrecadação, para melhor administrar o ingresso das receitas provenientes de aplicação de multas pelo poder de polícia – autos de infração, considerando todo o fluxo que envolve o processo de arrecadação pela emissão de AI.

A Previc, apresentou até o exercício de 2011, no seu Relatório de Gestão entregue ao TCU, as seguintes informações sobre o tema; acrescentam-se as informações dos demais exercícios conforme segue abaixo:

Autos de Infração (AI), lavrados pela extinta SPC/MPS, e pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc:

Quadro B. 45 B – Autos de Infração lavrados

Exercício	Quantidade de Processos	Valor R$
2010	14	Valores são atribuídos quando do julgamento
2011	17	Valores são atribuídos quando do julgamento
2012	21	Valores são atribuídos quando do julgamento
2013	23	Valores são atribuídos quando do julgamento

Fonte: Difis/Previc

Quadro B. 45 C – Autos de Infração lavrados pela Previc e ex-SPC/MPS em processo de cobrança administrativa no âmbito da autarquia

Exercício	cessos	AI	tuados	Valor Acumulado R$ (valores correntes)
2011	1		76	**1.217.000,00**
2012	7		18	**3.278.953,43**
2013	3		02	**1.778.835,99**

FONTE: SIAFI 2013, 2012 e 2011, Balancete e CGOC/Dirad

Quadro B. 45 D – Autos de Infração lavrados pela Previc ou pela ex-SPC/MPS, processos julgados pela Câmara de Recursos da Previdência Complementar, com inscrição em Dívida Ativa da PGF

Exercício	cessos	AI	tuados	Valor Acumulado R$ (valores correntes)
2011	-		-	-
2012	8	8	27	**821.647,94**
2013	**73**	**73**	**159**	**4.611.607,59**

FONTE: SIAFI 2013, 2012 e 2011, Balancete e CGOC/Dirad

Quadro B. 45 E – Autos de Infração recolhidos à Previc – Cobrança Administrativa, no exercício de, 2011 2012 e 2013.

Exercício	Quantidade de Processos	Autuados	Saldo/Valor Acumulado R$ (valores correntes)
2011	60	104	**953.475,67**
2012	16	32	**391.844,23**
2013	**23**	**54**	**478.475,84**

FONTE: SIAFI 2013, Balancete e CGOC/Dirad

Quadro B. 45 F – Percentual de recolhimento de Multas – Fase Administrativa

cício	ldo/Valor Acumulado $ (valores correntes)	ldo/Cobrança Administrativa R$ (valores correntes)	centual (%)
11	1.217.000,00	953.475,67	**78,34**
12	3.278.953,43	391.844,23	**8,36**
13	**1.778.835,99**	**478.475,84**	**26,90**

FONTE: SIAFI 2013, 2012 e 2011, Balancete e CGOC/Dirad

Nota: O percentual representativo de recebimento de crédito administrativo apurado para o exercício de 2011 explica-se pelo fato da realização de conversão de depósitos recursais pendentes de providências administrativas e judiciais naquele período.

Quadro B. 45 G – Percentual de recolhimento de Multas – Fase Procuradoria

Exercício	Saldo/Valor Acumulado R$ (valores correntes)	Arrecadação de Dívida Ativa R$	Percentual de arrecadação %
2011	-		
2012	821.647,94	0	**0**
2013	**4.611.607,59**	**209.652,98**	**4,55**

FONTE: SIAFI 2013, 2012 e 2011, Balancete e CGOC/Dirad

Quadro B. 45 H – Arrecadação de Dívida Ativa realizada pela Previc no exercício de 2013

Título	Valor R$
Principal	125.509,42
Multas e Juros de Mora	59.876,58
Total 1	185.386,00
Receita de Honorários de Advogados contabilizadas pela Previc e transferida para Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças/SG/AGU	24.266,98
Total 2	209.652,98

Fonte: SIAFI 2013

Nota: A Previc começou a contabilizar a receita de Dívida Ativa a partir do exercício de 2013, considerando que os créditos à ordem da autarquia foram recadastrados com o código literal da Previc; ou seja, até o exercício de 2011 os créditos ingressados foram contabilizados pela AGU.

Quadro B. 45 I – Autos de Infração lavrados pela ex-SPC/MPS e Previc, em processo de Julgamento pela Câmara de Recursos da Previdência Complementar.

Relativamente ao presente item, cabe destacar que a extinta SPC/MPS exercia as funções de secretaria executiva do CGPC (órgão julgador de 2ª instância administrativa dos autos de infração). Com o início das atividades da PREVIC, CRPC e SPPC, as atividades de secretaria executiva do CRPC (novo órgão julgador de 2ª instância administrativa dos autos de infração) passaram a ser exercidas pela SPPC. Assim, diante da autonomia dos referidos órgãos, as informações requeridas são de guarda da SPPC.

f) Medidas adotadas no exercício e os resultados alcançados em relação à efetividade da gestão das multas aplicadas.

A Previc emitiu 320 Notificações Administrativas nos três últimos exercícios. Estas notificações iniciam os procedimentos de Cobrança Administrativa.

Foram efetuadas 225 inscrições no CADIN.

ANEXO I

9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

9.1.1 - Deliberação do TCU Atendidas no Exercício;

QUADRO A.9.1.1 A – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR					105915
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
01-2013	TC-019.048/2003-3	11/2012-Plenário	1.7 e 1.8	Determinação	DOU nº 17, Seção 01, Fls. 68 de 24/01/2012
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Descrição da Deliberação					
1.7. Determinar à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc que instaure, caso ainda não o tenha feito, processo administrativo para apurar: 1.7.1. Responsabilidade, aplicação de penalidades e ressarcimento pelos prejuízos ocorridos nas participações acionárias realizadas pela Funcef nas ações Blue Tree-on e Coteminas – PN, conforme constatado na Notificação de Fiscalização nº 3.123/2000, da extinta Secretaria de Previdência Complementar; 1.7.2. A possível ocorrência de prejuízo em investimento imobiliário realizado pela Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil – Previ no parque temático Magic Park de Aparecida do Norte; 1.7.3. A possível ocorrência de prejuízos nos seguintes investimentos realizados pela Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil – Previ: 1.7.3.1. Manutenção em carteira de ações da Paranapanema com rentabilidade baixa ou nula; 1.7.3.2. Investimentos realizados na holding Guaraniana (empresa Coelba, Celpe, Cosern, Termope, Itapebi e NC Energia); 1.7.3.3. Compra excessiva de ações da Coteminas; 1.7.3.4. Venda, em janeiro de 1998 de cerca de R$ 500 milhões em ações do Banco Itaú; 1.7.4. A possível ocorrência de prejuízos em investimentos mobiliários na Companhia Siderúrgica de Tubarão realizados pela Funcef – Fundação dos Economiários Federais; 1.7.5. A possível ocorrência de prejuízo na compra excessiva de ações da Coteminas realizada pela Petros – Fundação Petrobrás de Seguridade Social; 1.7.6. Responsabilidade e aplicação de penalidade pela inobservância do dever de prestar informações quando da aplicação de recursos em ações de emissão de companhias registradas para negociação em bolsa de valores ou em mercado de 4 balcão organizado, conforme previa o art. 1º da Decisão Conjunta CVM/SPC nº 01, de 19/12/1996, ocorridas nas seguintes entidades fechadas de previdência complementar: 1.7.6.1. Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil – Previ, acerca das negociações de ações do Banco Itaú, no período compreendido entre dezembro de 1997 a fevereiro de 1998; da Coteminas, no período compreendido entre 1998 e 2000; e da holding Guaraniana e de suas controladas – Coelba, Celpe e Cosern, no período compreendido entre 1998 e 2003; 1.7.6.2. Fundação dos Economiários Federais – Funcef, acerca da aquisição de ações da Companhia Siderúrgica de Tubarão, da Ferropasa e controladas (Ferronorte e Novoeste), da Casa Anglo Brasileira (Mappin e Mesbla), do Crefisul e do Blue Tree Hotels and Resorts; 1.7.6.3. Fundação Banco Central de Previdência Privada – Centrus, acerca das negociações das ações das empresas Globo Cabo e da Comgás, da Escelsa e da Iven S.A. 1.8. Determinar à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc que, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa – TCU 63/2010, observe a composição das informações relacionadas ao controle das entidades fechadas de previdência complementar, definidas anualmente em Decisão Normativa deste Tribunal de Contas da União, que devem constar nos processos de contas das patrocinadoras cuja natureza jurídica as enquadre como autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União e, caso exigido,					

continue emitindo a respectiva Manifestação sobre as Demonstrações contábeis das entidades fechadas de previdência complementar, relativas ao exercício.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis	83602

Síntese da providência adotada:

A Difis elaborou a Nota nº 18/CGFD//Difis/Previc, de 16 de outubro de 2012, na qual informou os assuntos tratados no âmbito da Previc e indicou as providências, no caso abertura de procedimentos fiscais, para verificar os itens pendentes.
Em 28 de março de 2013 foi emitida a Nota nº 8/2013/CGFD/Difis/Previc em que se complementa e consolida as informações constantes na Nota nº 18/2012/CGFD//Difis/Previc conforme o exposto abaixo:
1.7.2 – Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual faz o seguinte relato: *Em que pese o prejuízo ocasionado, deve-se levar em consideração que a Entidade informou as medidas judiciais, citadas anteriormente, tomadas com o intuito de preservar os interesses de seus participantes e patrocinador.*
1.7.3.1 – Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.
1.7.3.2 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.
1.7.3.3 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.
1.7.3.4 – Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc. A PREVI informou que não houve negociações das ações do Banco Itaú detida pela PREVI no período.
1.7.4 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 1/2013/CFDF/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.
1.7.5 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 2/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.
1.7.6.1 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.
1.7.6.2 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 1/2013/CFDF/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.
Cabe ressaltar que os temas objeto do acórdão 11/2012 são abordados nos acórdãos 2389/2012 e 1248/2013 sendo que neste último fica demonstrado o recebimento por parte do Tribunal das informações solicitadas conforme expresso no voto da ministra relatora: 22. *"Em 05/04/2013, quando este processo já se encontrava em meu gabinete, foi juntado aos autos o Ofício 1216/2013/Difis/Previc, de 04/04/2013 (peças 11 e 12), que encaminhou nota técnica e relatórios de fiscalização em que teriam sido examinados os pontos remanescentes do acórdão monitorado. Esse material deve ser objeto de análise pela unidade técnica na próxima etapa prevista do monitoramento e, conforme solicitado no expediente, deve-se manter o sigilo dos documentos encaminhados nas mesmas condições indicadas no parágrafo anterior."*

Síntese dos resultados obtidos

Em 28 de março de 2013 foi emitida a Nota nº 8/2013/CGFD/Difis/Previc em que se complementa e consolida as informações constantes na Nota nº 18/2012/CGFD//Difis/Previc conforme o exposto na Síntese de providêcias adotas acima.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.1.1 B – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR					105915
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
02-2013	TC-019.048/2003-3	1248/2013-Plenário	9.2	Determinação	DOU nº 101, Seção 01, Fls. 92 de 28/05/2013
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Descrição da Deliberação					
9.2. Fixar prazo de 15 (quinze) dias contados da ciência desta deliberação, para que a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc apresente os fundamentos de sua solicitação de preservação de sigilo, com a indicação dos documentos e informações específicos que devem ser resguardados e dos dispositivos legais correspondentes que fundamentam o sigilo, considerando, no que couber, a Lei 12.527/2011 e o Decreto 7.724/2012 ou legislação específica que regule a matéria.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Síntese da providência adotada:					
Elaboração da Nota nº 21/2013/CGFD/Difis/Previc de 14 de junho de 2013					
Síntese dos resultados obtidos					
A determinação foi atendida através da Nota nº 21/2013/CGFD/Difis/Previc de 14 de junho de 2013 por meio da qual foram apresentadas as justificativas para a solicitação de preservação de sigilo, com a indicação dos documentos e informações específicos que devem ser resguardados					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

QUADRO A.9.1.1 C – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR					105915
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
03-2013	TC-017.232/2006-0	3823/2012-Primeira Câmara	9.1	Ciência	DOU nº 130, Seção 01, Fls. 132 de 06/07/2012
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Descrição da Deliberação					
9.1 determinar, com fundamento no art. 18, in fine, da Lei nº 8.443/1992, ao Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO que: 9.1.1 observe o disposto no art. 202, §3º, da Constituição Federal, suspendendo, imediatamente, as contribuições do SERPRO que estejam acima das contribuições dos segurados do Instituto Serpro de Seguridade Social (SERPROS); 9.1.2 suspenda, imediatamente, as contribuições ao SERPROS, realizadas por meio das parcelas a seguir discriminadas, pelos motivos indicados (REVOGADO) 9.1.3 defina e implemente, no prazo de 120 dias, com o auxílio do SERPROS, SPC, Ministério da Fazenda e DEST, de acordo com os normativos vigentes, plano de ação para reduzir o déficit do Plano PS1 do SERPROS. 9.1.4 apure, no prazo de 120 dias, os valores indevidamente pagos pelo SERPRO a título de contribuição da patrocinadora, mencionados nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 acima, desde o exercício de 1997, dando ciência a este Tribunal da forma como esses valores serão restituídos aos cofres do SERPRO, levando-se em consideração as providências a serem adotadas com vistas ao equacionamento do déficit tratado no subitem anterior; (REVOGADO) 9.1.5 apure, no prazo de 120 dias, a responsabilidade de todos que deram causa ou agravaram o déficit do Plano PS1					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Síntese da providência adotada:					
Elaboração da Nota nº 19/2013/CGFD/Difis/Previc de 06 de junho de 2013					
Síntese dos resultados obtidos					
A Difis informou, através da Nota nº 19/2013/CGFD/Difis/Previc de 06 de junho de 2013, que não há indícios de que a paridade esteja sendo descumprida.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

ANEXO II

9.1.2 – Deliberação do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

QUADRO A.9.1.2 A – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR					105915
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
04-2013	TC-001.485/2013-0	1468/2014 - TCU - 2ª Câmara		Requisição de informações	Ofício nº 0073/2013-TCU/SecexPrevi
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Descrição da Deliberação					
Em linhas gerais, o Ofício nº 0073/2013-TCU/Secex/Previ solicita: *a) cópia de eventuais relatórios de auditoria e de análises técnicas sobre as operações realizadas entre os fundos de pensão sob supervisão da Previc e o banco BVA, empresas controladas, coligadas e fundos de investimento; e* *b) outras informações, relacionadas a este assunto, que a Previc julgar relevantes para elucidação do tema.*					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Síntese da providência adotada:					

A Difis atendeu à requisição de informações através da Nota nº 2/2013/CGFD/Difis/Previc de 07 de fevereiro de 2013.

Em atendimento ao referido pleito apresenta-se o quadro a seguir com os dados consolidados de investimentos separados por EFPC em ativos do BVA.

EFPC	***FIDC***	***CDB***	***Depósito com FGC***	***LF***	***Fundo Patriarca***	***Emissores Identificados***	***Total geral***
PETROS	*62.340.484*					*41.152.370*	*103.492.854*
REFER	*33.335.192*	*552.941*		*2.080.571*	*45.902.633*		*81.871.338*
INFRAPREV	*15.801.264*	*6.058.160*	*13.695.847*		*28.038.567*		*63.593.838*
FUNCEF						*229.027.256*	*229.027.256*
POSTALIS			*21.565.932*				*21.565.932*

- ***Petros***

A Petros encontra-se no PAF 2013 desta Previc e as aplicações em relação aos investimentos no BVA serão objeto de avaliação durante a ação fiscal prevista para este ano.

- ***Funcef***

A Funcef encontra-se no PAF 2013 desta Previc e as aplicações em relação aos investimentos no BVA serão objeto de avaliação durante a ação fiscal prevista para este ano.

- ***Postalis***

O POSTALIS não será objeto de fiscalização no ano corrente por parte desta Previc, sendo realizada no ano 2012 fiscalização em relação aos controles de investimento da EFPC. No tocante aos investimentos em BVA, o Postalis detinha R$ 21 milhões aplicados por meio de fundos de investimento e que estavam cobertos pelo FGC.

- ***Refer***

A Refer encontra-se no PAF 2013. A ação fiscal já foi iniciada e a documentação está em fase final de análise por parte da equipe de fiscalização.

- ***Infraprev***

A Infraprev encontra-se no PAF 2013. A ação fiscal já foi iniciada e a documentação está em fase final de análise por parte da equipe de fiscalização.
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.1.2 A – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR					105915
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
05-2013	TC-001.485/2013-0	1468/2014 - TCU - 2ª Câmara		Requisição de informações	Ofício nº 0757/2013-TCU/SecexPrevi
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Descrição da Deliberação					
Em linhas gerais, o Ofício nº 0757/2013-TCU/SecexPrevi solicita: *a) cronograma com datas prováveis e atividades para execução das ações fiscais do Programa Anual de Fiscalização (PAF) 2013 nas Entidades Fechadas de Previdência Complementar REFER (Rede Ferroviária Federal) e INFRAPREV (Infraero);* *b) Relatório contendo resultado das ações fiscais realizadas sobre a PETROS (Petrobras) e a FUNCEF (Caixa Econômica Federal), destacando-se as conclusões sobre os investimentos dessas Entidades Fechadas de Previdência Complementar em ativos do banco BVA; e* *c) Outras informações, relacionadas a este assunto, que a Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) julgar relevantes para a elucidação do tema.*					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Síntese da providência adotada:					
A Difis atendeu à requisição de informações através da Nota nº 37/2013/CGFD/Difis/Previc de 11 de setembro de 2013. *Desta forma, tendo em vista a execução e o planejamento das ações fiscais do PAF 2013 e no intuito de atender à solicitação contida nos itens "a" e "b" acima transcritos, informa-se os resultados acerca do assunto.* • ***Petros*** *A ação fiscal foi iniciada e seu término está previsto para o final do ano.* • ***Funcef*** *Em caso da EFPC ser fiscalizada no ano de 2013 a aplicação em investimentos que envolvam ativos do BVA será escopo de fiscalização.* • ***Postalis*** *O POSTALIS não será objeto de fiscalização no ano corrente por parte da Previc, sendo realizada no ano 2012 fiscalização em relação aos controles de investimento da EFPC. No tocante aos investimentos em BVA, o Postalis detinha R$ 21 milhões aplicados por meio de fundos de investimento e que estavam cobertos pelo FGC. Não foram identificadas, a priori, irregularidades na aquisição desses ativos.* • ***Refer*** *A ação fiscal foi iniciada e seu término está previsto para o final do ano.* • ***Infraprev*** *A ação fiscal foi finalizada com produção Relatório de Fiscalização nº 5, de 25/03/2013. Em relação ao assunto a EFPC apresentou as contrarrazões ao ER e encontra-se em fase final de avaliação por parte da equipe de fiscalização.*					

Em relação ao item "c" esta Diretoria de Fiscalização Difis adotou os procedimentos necessários para verificar problemas dos plano de benefícios administrados pelas EFPC.
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.1.2 A – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR					105915
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
06-2013	TC-001.485/2013-0	1468/2014 - TCU - 2ª Câmara		Requisição de informações	Ofício nº 1106/2013-TCU/SecexPrevi
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Descrição da Deliberação					
Trata-se do Ofício nº 1.106/2013-TCU/SecexPrevidência, do Tribunal de Contas da União – TCU, datado de 27/11/2013, o qual solicita informações com vistas ao saneamento do processo TC 001.485/2013-0.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Síntese da providência adotada:					
A Difis atendeu à requisição de informações através da Nota nº 2/2014/CGFD/Difis/Previc de 10 de janeiro de 2014. *1. Trata-se do Ofício nº 1.106/2013-TCU/SecexPrevidência, do Tribunal de Contas da União – TCU, datado de 27/11/2013, o qual solicita informações com vistas ao saneamento do processo TC 001.485/2013-0. Tendo em vista que a demanda constante da letra "a" daquele ofício já foi respondida por meio do Ofício nº 5.760/Difis/Previc, de 13 de dezembro de 2013, esta Nota apenas irá tratar dos pontos mencionados nas letras "b" e "c" do supracitado Ofício do TCU.* *2. Em relação ao item "b.1", encaminha-se a Nota nº 68/2013/ERRJ/Previc, a qual aprecia as alegações da entidade sobre o Relatório Fiscal nº 05/2013/ERRJ/Previc.* *3. Em relação ao item "b.2", detalha-se nos itens abaixo o Plano de Ação para fiscalização na FUNCEF:* *4. Quanto ao item "b.2.1", foi elaborada a tabela anexa contendo o período de fiscalização e os objetos fiscalizados (escopos).* *5. Em relação ao item "b.2.2", informa-se que a próxima fiscalização a ser realizada na FUNCEF tem previsão inicial para maio de 2014, tendo em vista que os 3 (três) Planos de Benefícios desta Entidade foram selecionados no Programa Anual de Fiscalização - PAF de 2014.* *6. Quanto ao item "b.2.3", registre-se que a duração prevista para a fiscalização de cada um dos Planos da FUNCEF a serem fiscalizados em 2014 é, em média, de 60 (sessenta) dias corridos.* *7. Relativamente ao item "b.2.4", deve-se registrar que o escopo de cada fiscalização é elaborado imediatamente antes do seu início com base nos riscos identificados nos Planos e com foco em Supervisão Baseada em Risco (SBR), nos termos da Recomendação CGCP nº 2/2009. Registre-se que não constam nas bases de dados da Previc aplicação direta dos Planos geridos pela FUNCEF em ativos emitidos pelo banco BVA. Os dados referem-se aos 4 (quatro) trimestres de 2012 e aos 3 (três) primeiros trimestres de 2013.* *8. Por fim, entende-se que o item "b.2.5" não é aplicável, tendo em vista que tanto no PAF 2013 quanto no PAF 2014 há fiscalizações programadas para a FUNCEF.* *9. Em relação ao item "c", informa-se que foram realizadas no ano de 2013 mais de uma fiscalização em Planos de Benefício das Entidades "PETROS" e "REFER", tendo em vista que há um Relatório distinto para cada Plano fiscalizado. Visando atender à demanda do TCU, manteve-se contato telefônico com a SecexPrevidência com a finalidade de saber qual ou quais os Relatórios de Fiscalização daquelas Entidades eram de interesse do Órgão de Controle. A resposta foi no sentido de se abranger todos os relatórios daquelas Entidades que tratem do assunto "Banco BVA".* *10. Neste sentido, estão sendo encaminhados em meio magnético os seguintes Relatórios de Fiscalização: RF nº 25/2013/ERRJ/Previc, do Plano Petros do Sistema Petrobrás da PETROS, o RF nº 32/2013/ERRJ/Previc, do Plano Riotrilhos da REFER e o RF nº 33/2013/ERRJ/Previc, do Plano RFFSA da REFER.*					

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.1.2 A – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR					105915
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
07-2013	TC-001.485/2013-0	1468/2014 - TCU - 2ª Câmara	1.6	Determinação	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Descrição da Deliberação					
1.6.1. determinar à Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc), com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que faça constar no próximo relatório de gestão da entidade: 1.6.1.1. o resultado do processo administrativo instaurado para apuração de responsabilidades nos fundos de pensão do Instituto Infraero de Seguridade Social (Infraprev) e na Fundação Rede Ferroviária de Seguridade Social (Refer), em razão de investimentos realizados no Banco BVA, sob intervenção do Banco Central desde 19/10/2012; 1.6.1.2. os resultados da fiscalização realizada na Fundação dos Economiários Federais (Funcef) no exercício de 2014, em particular quanto a eventuais investimentos em ativos do Banco BVA; 1.6.1.3. as conclusões do procedimento levado a efeito na Fundação Petrobrás de Seguridade Social (Petros), com a finalidade de esclarecer os problemas apontados pela auditoria nos investimentos em Cédulas de Crédito Bancário (CDB) da V55 Empreendimentos, empresa constituída em 2009 com o objetivo de adquirir participações societárias no Banco BVA; 1.6.1.4. dar ciência da presente deliberação, acompanhada de reprodução da peça 39 dos autos, à Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc); 1.6.1.5. arquivar os presentes autos, nos termos do art. 169, inciso V, do Regimento Interno/TCU.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Síntese da providência adotada:					
Em atenção às determinações presentes no Acórdão 1468/2014 - TCU - 2ª Câmara, informamos o cumprimento de acordo com a tabela abaixo:					

Item	Entidade	Nome	ISIN	Providência
1.6.1.1	Infraprev	Patriarca Private Equity Fundo de Investimento em Participações - BVA	BRPTRCCTF006	Auto de Infração nº 07/14-55
1.6.1.1	Refer	Patriarca Private Equity Fundo de Investimento em Participações - BVA	BRPTRCCTF006	Auto de Infração nº 04/14-31
1.6.1.1	Refer	Fundo de Investimento Renda Fixa ELO - BVA	BRELO4CTF001	Auto de Infração nº 05/14-29
1.6.1.2	FUNCEF	BVA	-	Relatório de Fiscalização em fase de conclusão.
1.6.1.3	PETROS	V55 Empreendimentos S/A	-	Proposta de Autuação

Tratando-se de processos de fiscalização ainda não definitivamente julgados na esfera administrativa, restringe-se a completa publicidade com vistas a evitar frustração das ações de fiscalização direta. Todavia, a autarquia coloca-se a disposição para o envio de documentação complementar, caso entenda-se como necessário tal procedimento.
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

ANEXO III

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

QUADRO A.9.2.1 A – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
006	Relatório de Auditoria nº 201108730- Constatação: 034 Recomendação: 002	1.2.2.1	Ofício nº 19.233/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 13 de julho de 2011
Descrição das Recomendações:			
Que o gestor elabore sua própria Política de Segurança de Informação – PSI, alinhada com seu PDTI e Planejamento Estratégico da Entidade, que vise garantir a integridade, a confidencialidade, a autenticidade e a disponibilidade das informações no âmbito da autarquia.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/PREVIC			106092
Síntese da providência adotada:			
Participação no COMITÊ DE SEGURANÇA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - CSTIC-PS conforme determinação da RESOLUÇÃO CSTIC-PS Nº 05, DE 28 DE JULHO DE 2011. Desenvolvimento da PSI própria.			
Síntese dos resultados obtidos (3)			
PORTARIA N° 204 DE 18 DE ABRIL DE 2013: Institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC no âmbito da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC. (Alterada pela Portaria nº 296, de 24 de maio de 2013).			
Análise crítica reajustada dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (3)			

QUADRO A.9.2.1 B – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
007	Relatório de Auditoria nº 201108730- Constatação: 035 Recomendação: 001	1.2.2.2	Ofício nº 19.233/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 13 de julho de 2011
Descrição das Recomendações:			
Que o gestor capacite servidores da CGTI em análise de requisitos e de pontos de função, necessários à geração adequada de novas demandas à contratada e à aferição dos produtos entregues pela empresa fornecedora de soluções de TI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092

Síntese da providência adotada:
Síntese dos resultados obtidos
Foi enviado ofício em 31.05.2013 informando as providências adotadas pelo gestor da área.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 C – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
009	Relatório de Auditoria nº 201108730- Constatação: 036 Recomendação: 001	1.2.2.3	Ofício nº 19.233/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 13 de julho de 2011
Descrição das Recomendações:			
Que o gestor adote planejamento e de gestão do contrato de prestação de serviços de TI à luz dos dispositivos legais vigentes, contemplando: a formulação de Plano de Sustentação, de Análise de Riscos e de plano de inserção da contratada, elaborado pelo Gestor do Contrato, que especifique o repasse de conhecimentos para a Entidade; a elaboração de projetos básicos que especifique claramente a definição e os custos do objeto da contratação; e a incorporação aos processos de pagamentos dos serviços de TI contratados de toda a documentação pertinente à comprovação da prestação desses serviços, incluindo os Relatórios de Gerenciamento de Níveis de Serviço e o atesto das áreas beneficiadas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Os Relatórios de Gerenciamento de níveis de serviço foram elaborados e implementados, faltando elaborar o material contemplando o planejamento e a gestão do contrato de serviço de TI, contemplando os itens acima referenciados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi enviado ofício em 31.05.2013 informando as providências adotadas pelo gestor da área.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Situação fortuita por morte de um dos dois servidores da unidade, o Sr. Edson Agostinho dos Santos que era encarregado de prosseguir com a atividade e ausência de profissionais em TI na CGTI/DIRAD/PREVIC.			

QUADRO A.9.2.1 D – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
013	Relatório de Auditoria nº 201108730- Constatação: 031 Recomendação: 003	1.2.3.1	Ofício nº 19.233/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 13 de julho de 2011
Descrição das Recomendações:			

Que a Entidade inclua, no seu planejamento estratégico, condutas e preceitos relacionados à sustentabilidade ambiental, nos seus mais variados aspectos, assumindo compromisso formal e atitude proativa quanto ao tema.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGPE/DISUP/Previc	106014
Síntese da providência adotada:	
Serão contemplados no Planejamento Estratégico da Superintendência, condutas e preceitos relacionados à sustentabilidade ambiental.	
Síntese dos resultados obtidos:	
Foi enviado Ofício em 31.05.2013 informando as providências adotadas pelo gestor da área.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor :	

QUADRO A.9.2.1 E – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
019	Relatório de Auditoria nº 201108730- Constatação: 038 Recomendação: 002	3.1.1.1	Ofício nº 19.233/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 13 de julho de 2011
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade apure as inconsistências relatadas nas suas bases cadastrais, e caso constatadas, que adote as providências, necessárias à correção dessas inconsistências, devendo também definir e implementar procedimentos de verificação periódica da confiabilidade das informações constantes de tais bases.			

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGOC/DIRAD/Previc CGTI/DIRAD/Previc	106088 106092
Síntese da providência adotada:	
Complementando as informações encaminhadas à CGU sobre a regularização das inconsistências detectadas quando da análise dos controles exercidos pela autarquia para a recepção da arrecadação das suas receitas, mais especificamente, o controle do ingresso da TAFIC, informamos que a maior parte dos problemas apontados no Relatório de Arrecadação CGOC/DIRAD/PREVIC nº 01/2010, começou a ser saneada com o produto dos trabalhos desenvolvidos pelas áreas envolvidas no processo; ou seja, podemos citar a conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho Multidisciplinar – Portaria nº 174, de 05 de abril de 2011, o qual indicou a revisão da Instrução Previc nº 01, de 13 de abril de 2010, edição da Instrução Previc nº 03, de 21 de julho de 2011 e outros procedimentos de ajustes internos. Infere-se que a implantação de Sistema de Arrecadação e Controle, não só da Tafic, mas de toda receita da autarquia, oportunizará a consolidação dos procedimentos sistêmicos para tratamento das bases de dados que são as fontes de informação para o controle da arrecadação. A alínea 06, da Tabela 51, item 19 - Acordo de Gestão – Organização Administrativa, deste Relatório de Gestão, trata do assunto em tela, pois indica a evolução do desenvolvimento do Sistema de Controle da Arrecadação da Entidade. Diante da agenda já tratada no acordo de gestão sobre o sistema integrado de arrecadação citado anteriormente, encaminhou-se à CGU informações adicionais.	
Síntese dos resultados obtidos (3)	
Foi enviado ofício em 31.05.2013 informando as providências adotadas pelo gestor da área.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

QUADRO A.9.2.1 F – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
001	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 01 Recomendação: 01	2.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade inclua no "check-list" utilizado para fins de pagamento das faturas dos contratos de TI, item referente à inclusão, no processo ou em diretório eletrônico específico, devidamente identificado no processo, das demandas junto à empresa contratada e anexos de contagem de pontos de função e de sua validação para as demandas de desenvolvimento de sistemas. Igualmente, que a Entidade inclua no citado "check-list" item referente à anexação de comprovação do quantitativo de registros existentes em cada sistema corporativo em sustentação pela contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Foram elaborados os seguintes documentos: a) Modelo de lista de verificação, identificando todos os itens necessários para fins de pagamento das faturas dos contratos de TI; b) Modelo de lista de verificação identificando todos os itens necessários para a anexação de comprovação do quantitativo de registros existentes em cada sistema corporativo em sustentação; c) Inclusão da recomendação como “princípios e diretrizes” no PDTI 2013-2014. Trata-se de responsabilidade do Grupo de Trabalho do PDTI.			
Síntese dos resultados obtidos			
O referido check-list encontra-se aprovado CGTI. Todavia, o quantitativo de registros existentes em cada sistema corporativo em sustentação pela contratada será solicitado mensalmente à contratada, haja vista que o pagamento do respectivo contrato não é efetuado de acordo com o quantitativo de registros existentes.			
Foram elaborados os seguintes documentos: a) Modelo de lista de verificação, identificando todos os itens necessários para fins de pagamento das faturas dos contratos de TI; b) Modelo de lista de verificação, identificando todos os itens necessários para a anexação de comprovação do quantitativo de registros existentes em cada sistema corporativo em sustentação; c) Inclusão da recomendação como “princípios e diretrizes” no PDTI 2013-2014.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 G – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
002	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 01 Recomendação: 02	2.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade inclua no "Manual de Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação da CGTI", dispositivo que estabeleça a obrigatoriedade de, ao realizar pesquisas de preços para os contratos relativos à Tecnologia da Informação, disponibilizar aos fornecedores consultados todas as informações			

consideradas necessárias à elaboração de proposta comercial, a exemplo da plataforma de sustentação dos sistemas e respectivas configurações do ambiente operacional e tecnologia necessárias, assim como os níveis de serviço a serem observados, estabelecendo ainda modelo de lista de verificação, de preenchimento, assinatura e inclusão obrigatória nos autos, com o fito de atestar o cumprimento do citado dispositivo.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc	106092

Síntese da providência adotada:

Foram elaborados os seguintes documentos:

a) Modelo de lista de verificação de preenchimento, assinatura e inclusão obrigatória nos autos, com o fito de atestar o cumprimento do citado dispositivo;

b) Atualização do Manual de Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação da CGTI, incluindo o dispositivo que trate da obrigatoriedade de, ao realizar pesquisas de preços para os contratos relativos à Tecnologia da Informação, disponibilizar aos fornecedores consultados todas as informações consideradas necessárias à elaboração de proposta comercial, a exemplo da plataforma de sustentação dos sistemas e respectivas configurações do ambiente operacional e tecnologia necessárias, assim como os níveis de serviço a serem observados.

Síntese dos resultados obtidos

Inclusão no Manual e Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos da CGTI já realizada. O check-list elaborado foi inserido no referido manual como anexo 1.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 H – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
003	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 01 Recomendação: 03	2.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade estabeleça, em normativo interno, a obrigatoriedade de realização de pesquisa de preços, com o envio de toda a documentação considerada necessária, inclusive junto a fornecedores do setor privado e independente do resultado de pesquisas anteriores, para fins de contratação e de assinatura de aditamentos de contratos firmados pela Previc.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc	106092

Síntese da providência adotada:

Síntese dos resultados obtidos

Foi realizada inclusão do §3º, art. 4º na Portaria nº 248 de 15/05/2012, pelo qual exige que "*nas pesquisas de preços, obrigatoriamente, deve ser juntada toda documentação considerada necessária, inclusive junto a fornecedores do setor privado e independente do resultado de pesquisas anteriores, para fins de contratação e de assinatura de aditamentos de contratos firmados pela Previc".*

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

-

QUADRO A.9.2.1 I – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
004	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 01 Recomendação: 04	2.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade estabeleça, em normativo interno, modelo de lista de verificação, de observância obrigatória, a ser preenchida, assinada e incluída nos processos de contratação e de aditamento de contratos da Autarquia, com o objetivo de atestar a inclusão nos autos de todos os anexos enviados em conjunto com as comunicações realizadas para fins de realização de pesquisa de preços.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi realizada alteração na Portaria nº 248 de 15/05/2012, com a inclusão, nos anexos I, II e III (*checklist*) de itens que requerem a verificação de *"todos os anexos enviados/recebidos em conjunto com as comunicações realizadas/recebidas para fins de realização da pesquisa de preços"*.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
-			

QUADRO A.9.2.1 J – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
005	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 01 Recomendação: 05	2.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade estabeleça, em normativo interno, modelo de quadro resumo, de observância obrigatória, a ser preenchido, assinado e incluído nos processos de contratação e de aditamento de contratos da Autarquia, contendo as seguintes informações relativas à pesquisa de preços realizada: detalhamento das cotações solicitadas, por empresa, indicando se houve resposta da empresa, se a mesma declinou de apresentar proposta ou se a apresentou, neste último caso, anexando ao processo a proposta comercial fornecida.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Conforme art. 5º da Portaria nº 511 de 27/09/2013, foi instituído no anexo IV na Portaria nº 248 de 15/05/2012, o modelo de quadro resumo (*checklist*) para observância de informações relativas à pesquisa de preços realizadas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 K – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
007	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 05 Recomendação: 02	3.1.4.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade, estabeleça em normativo interno e em seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação que na realização de licitações que envolvam desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados seja utilizado como critério objetivo de mensuração de esforço, preferencialmente, a Análise de Ponto de Função.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Foram executadas as seguintes atividades: a) Inclusão da recomendação no PDTI Previc 2013-2014, cuja responsabilidade é do Grupo de Trabalho do PDTI; b) Elaboração de normativo interno contendo a recomendação.			
Síntese dos resultados obtidos			
A Recomendação está contemplada no item 4 da minuta do PDTI aprovada pela DICOL que apresenta os Princípios e as Diretrizes que norteiam a elaboração e a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Segundo o item, para a realização das estratégias e definição das prioridades estabelecidas para o PDTI 2013-2014 é fundamental o alinhamento com os direcionamentos inerentes às áreas de TI da Administração Pública Federal. Adicionalmente, a recomendação constará da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Previc - MDS (normativo interno).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 L – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
008	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 01	4.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade contemple, no processo de elaboração e revisão do PDTI, anexos demonstrando o alinhamento das necessidades e ações mapeadas aos objetivos, iniciativas e diretrizes previstas no Planejamento Estratégico da Previc, no Mapa Estratégico da Previdência Social, no Planejamento Estratégico de TI da Previdência Social e na Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI do SISP.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			

Execução da seguinte atividade:

a) Inclusão da recomendação no PDTI Previc 2013-2014 junto ao Grupo de Trabalho do PDTI;

Síntese dos resultados obtidos

A Recomendação está contemplada no item 8 da minuta do PDTI, anexo em meio magnético. Consta no item que a Previc vem estruturando-se com o objetivo de ampliar o acesso facultativo e a cobertura da previdência complementar e de, ao mesmo tempo, aumentar a segurança dos contratos previdenciários e a proteção dos benefícios dos participantes. Neste contexto, há uma preocupação crescente com a correta análise dos ambientes externo e interno, tendo como foco aprimorar ou incorporar no processo de estruturação da autarquia ferramentas eficientes de supervisão. Além disso, está buscando o alinhamento com as melhores práticas internacionais, de forma a absorvê-las no seu sistema.

O Planejamento Estratégico é uma importante ferramenta para a tomada de decisão, fornecendo os subsídios necessários aos gestores para agirem com iniciativas e tomando por base, ainda, a análise dos ambientes interno e externo, nas constantes mudanças. Para que a estratégia delineada no planejamento possa ser implementada, é primordial o alinhamento de todos os planos, recursos e unidades.

O modelo de planejamento seguido pela Previc está baseado em um sistema alicerçado em uma gestão estratégica, a partir dos direcionadores estratégicos da missão, visão e valores, dos objetivos estratégicos e da análise do alcance das metas estabelecidas, que leva em conta o modelo de excelência na Gestão Pública, visando ao aprimoramento dos processos da organização.

Desse modo, toda ação prevista no PDTI está relacionada a pelo menos um dos objetivos estratégicos da Previc, do Mapa Estratégico da Previdência, do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Ministério da Previdência Social (PETI/MPS) e da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI). O PDTI é um instrumento estratégico e tático de implementação do PEI, que, por sua vez, está alinhado às orientações estratégicas da Previdência Social e do Plano Plurianual da União (PPA), em especial aos macros desafios definidos pelo Governo Federal correlatos à atividade da Previc

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 M – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
009	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 02	4.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade defina e formalize a periodicidade de revisão do PDTI da Autarquia, bem como estabeleça os responsáveis pelo processo de revisão e defina os fatores que podem ensejar a execução de tal processo, incluindo estas informações no PDTI.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc	106092

Síntese da providência adotada:

Iniciou-se a execução da seguinte atividade:

a) Inclusão da recomendação no PDTI Previc 2013-2014 junto ao Grupo de Trabalho do PDTI;

Síntese dos resultados obtidos

A Recomendação está contemplada no item 18 do PDTI. Consta no item que em observância ao requisito de controle genérico PC3 – Repetição do Processos, a manutenção do PDTI segue uma sequência lógica e flexível de atividades que levarão ao resultado desejado, sendo ágil o suficiente para lidar com exceções e emergências.

Desse modo, a atualização do PDTI deve orientar-se pelo processo definido na figura 9 do referido objeto. A área requisitante, ao identificar uma nova necessidade ou alteração de necessidade prevista, em especial quanto ao custo, escopo e tempo, deve elaborar um projeto de negócio, denominado "Business Case" pelo modelo Cobit v4.1 e pelo Guia Babok v2.0. A área requisitante deve ter o apoio de representantes do CEXTI na construção do Projeto de Negócio.

A elaboração da proposta de projeto de negócio deve conter os elementos mínimos que uma necessidade de negócio possui no PDTI. Ou seja, deve conter um descritivo, plano de metas e ações, plano de investimentos e custeio das ações (com respectiva memória de cálculo) e plano de riscos, aos moldes do Guia de Elaboração de PDTI do SISP.

Após a avaliação e ajustes necessários, o representante da área requisitante encaminhará o projeto ao representante do CEXTI, que por sua vez deverá avaliar a pertinência e oportunidade, bem como os benefícios para alcance dos resultados estratégicos.

Concluída tal avaliação, o representante no CEXTI deverá encaminhá-lo ao Comitê para a deliberação e avaliação da nova proposta apresentada. Após aprovação, o Comitê deverá apresentar a nova proposta ao CETI/MPS para ciência e orientação. Não havendo restrições ou alterações, o documento deverá ser encaminhado à DICOL para deliberação e providências de publicação das alterações por meio das Atas de reuniões de cunho deliberativo ou demais instrumentos institucionais de comunicação.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

-

QUADRO A.9.2.1 N – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
010	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 007 Recomendação: 04	4.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade aprove, publique e divulgue o Regime Interno contemplando as atribuições do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação – CEXTI da Previc.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi publicada Portaria nº 505 de 27/09/2013 que dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação – CEXTI no âmbito da Previ.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 O – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
011	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 05	4.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente ações que visem a verificação da conformidade do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da Autarquia aos requisitos e normas relativos ao tema emanados pelo SISP, em especial as constantes no Guia de Elaboração de PDTI do SISP.			
Providências Adotadas			

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CGTI/DIRAD/Previc	106092

Síntese da providência adotada:

Síntese dos resultados obtidos

Verificação realizada pelo GT/PDTI e pelo CEXTI, conforme constante no item 2.4 da minuta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação anexo em meio magnético. Consta no item que a equipe de elaboração do PDTI foi composta por colaboradores e servidores indicados pelos titulares do CEXTI, que representam as diretorias da PREVIC.

A equipe foi responsável por realizar todas as atividades relacionadas à elaboração do PDTI, em conformidade com o Guia de Elaboração de PDTI, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Os servidores foram responsáveis por avaliar os resultados do PDTI anterior e identificar as necessidades de TI no âmbito de suas áreas de negócio.

O processo de elaboração foi disponibilizado através de uma pasta compartilhada na infraestrutura de redes para o acompanhamento e também por e-mail para o Grupo de Trabalho de Elaboração do PDTI. Todos os documentos produzidos pela equipe, assim como e-mails, memorandos, listas de presença e atas de reuniões estão reunidos no processo nº 44011.000610/2013-82 (Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI).

A elaboração do PDTI incluiu também a realização de sessões de videoconferência com as unidades regionais e reuniões na sede em Brasília.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 P – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:	Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc	105915

Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
012	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 008 Recomendação: 01	4.1.2.2	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade inclua nos Planos Anuais de Capacitação iniciativas visando a capacitação dos membros do seu Comitê de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC, assim como treinamentos e ações de conscientização para o seu quadro funcional em temas relacionados à SIC.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CGTI/DIRAD/Previc	106092

Síntese da providência adotada:

Síntese dos resultados obtidos

Foi efetuado a inclusão de iniciativas nos Planos Anuais de Capacitação com o objetivo de capacitar os membros do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações – CSIC, assim como treinamentos e ações de conscientização para os colaboradores da Previc em temas relacionados ao SIC. O Plano Anual de Capacitação está anexo a este ofício.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Q – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
013	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 02	4.1.2.2	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente plano de ação com o objetivo de suprir as deficiências da Previc relativas à gestão de SIC, estabelecendo atividades, cronograma de execução, áreas responsáveis e mecanismo e periodicidade de avaliação e monitoramento do plano, em conformidade com as disposições regulamentares e boas práticas de SIC, contemplando-o no seu Planejamento Estratégico Institucional, Plano Diretor de Tecnologia da Informação e nos Planos de Ação anuais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Iniciou-se a execução das seguintes atividades: a) Desenvolvimento do plano de execução da POSIC; b) Inclusão da recomendação no PDTI Previc 2013-2014 junto ao Grupo de Trabalho do PDTI.			
Síntese dos resultados obtidos			
Recomendação atendida e encaminhada à CGU em Setembro de 2013 com as seguintes providências: *"Recomendação atendida com a deliberação, por meio de ato formal pela DICOL, dos documentos normativos sobre correio eletrônico, internet e dispositivos móveis. Portarias Previc nº 440, 441, e 442/2013 regulamentam o uso da internet, do correio eletrônico e de dispositivos móveis. Portarias devidamente publicadas no boletim de serviço nº12, de 2/9/2013".*			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 R – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
015	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 04	4.1.2.2	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade discipline a utilização de internet, de correio eletrônico e de dispositivos de computação móvel, por meio de ato formal.			
PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO: 30.9.2013 - IMPLEMENTADO			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Recomendação já atendida em 11/09/2013 com a deliberação, por meio de ato formal pela DICOL, dos documentos normativos sobre correio eletrônico, internet e dispositivos móveis.			

Portarias Previc nº 440, 441 e 442/2013 regulamentam o uso da internet, do correio eletrônico e de dispositivos móveis. Portarias devidamente publicadas no boletim de serviços nº 12, de 2/09/2013.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 S – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
016	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 01	4.1.2.4	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS que contemple a definição dos processos, fases, artefatos, inclusive com os respectivos modelos, e responsáveis relativos ao desenvolvimento dos sistemas informatizados da Previc mantidos internamente e externamente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Iniciou-se com o seguinte cronograma de atividade: a) Minuta de documento de Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS que contemple a definição dos processos, fases, artefatos, inclusive com os respectivos modelos; b) Documento com relação dos sistemas informatizados mantidos internos e externamente; c) Formalização do documento de Metodologia de Desenvolvimento de sistemas – MDS junto a DICOL.			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi elaborado e aprovado pela DICOL documento de Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas que contemplou: a) A definição dos processos, fases, artefatos, inclusive com os respectivos modelos; b) Documento com relação dos sistemas informatizados mantidos interna e externamente.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 T – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
017	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 010 Recomendação: 02	4.1.2.4	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente pesquisa interna de satisfação com a qualidade dos serviços prestados no âmbito dos contratos que versem sobre desenvolvimento e sustentação de sistemas informatizados, a ser realizada periodicamente, contemplando, necessariamente, as áreas de negócio gestoras dos sistemas e servidores da CGTI envolvidos no processo.			

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc	106092
Síntese da providência adotada:	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi elaborado pesquisa de satisfação sobre a qualidade dos serviços prestados pela CGTI. A pesquisa foi publicada na rede interna da Previc – Intraprevic – e encaminhada por e-mail a todos os colaboradores da Autarquia e está em processo de implementação. A pesquisa será realizada semestralmente e encontra-se anexa.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

QUADRO A.9.2.1 U – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
018	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 03	4.1.2.4	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade estabeleça cronograma de desenvolvimento das funcionalidades necessárias para as ações de curto, médio e longo prazo elencadas para o Sistema de Administração de Atividades de Fiscalização - SIAD visando o aprimoramento das atividades de fiscalização da Previc.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Síntese da providência adotada:			
Iniciou-se a execução da atividade: a) cronograma de desenvolvimento das funcionalidades necessárias para as ações de curto, médio e longo prazo elencadas para o Sistema de Administração de Atividades de Fiscalização – SIAD.			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi estabelecido um cronograma de desenvolvimento das funcionalidades necessárias para as ações de curto, médio e longo prazo elencadas para o Sistema de Administração de Atividades de Fiscalização – SIAD. Vide anexo em meio magnético.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 V – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
019	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 010 Recomendação: 04	4.1.2.4	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e publique processo de encaminhamento e priorização de demandas de Tecnologia da Informação relacionadas à desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação que contemple			

as fases, respectivos responsáveis e artefatos considerados necessários, dando amplo conhecimento do mesmo a todas as áreas afetas.
Providências Adotadas
Setor responsável pela implementação / **Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc / 106092
Síntese da providência adotada:
Síntese dos resultados obtidos
Foram elaborados e publicados na intranet da Previc e no Boletim de Serviços nº 16 Extra de 2 de dezembro de 2013 os seguintes documentos anexos: a) Processo de encaminhamento e priorização de demandas de Tecnologia da Informação da Previc; b) Anexo I – Solicitação de Demanda c) Anexo II – Homologação de Demandas
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 X – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
025	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 01	3.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade realize estudos visando à identificação de elementos mínimos, a partir dos subsídios trazidos por esta CGU, que caracterizem as despesas condominiais como úteis e necessárias, dispensando-a do respectivo pagamento, objetivando estabelecer seu posicionamento sobre o assunto.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGPL/DIRAD/Previc			106085
Síntese da providência adotada:			
Antes do envio das faturas mensais das despesas condominiais para o setor de pagamento é realizado levantamento nas normas pertinentes quanto as úteis e necessárias, e ainda, são verificadas todas as despesas extras que são cobradas nas faturas mensais além do valor pago pelas despesas comuns (condomínio) conforme o contrato nº 01/2010 com auxílio dos check list elaborados para facilitar a fiscalização, e identificadas e enquadradas na lei nº 8.245/1991 (Lei do inquilinato) e no Código Civil.			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi realizado estudo visando à identificação de elementos mínimos, a partir dos subsídios trazidos pela Controladoria Geral da União, que caracterizem as despesas condominiais como úteis e necessárias, e, principalmente, a quem se incube a responsabilidade de custeá-las, se o locador (CNC) ou a locatária (Previc), através da Nota Técnica nº 002/2013/CPL/CGPL/DIRAD/PREVIC, de 25/10/2013 – anexo I.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Y – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
026	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 02	3.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente procedimento de verificação do atendimento das questões associadas à gestão do contrato de locação de imóveis de terceiros, contemplando a observância das disposições legais relacionadas, o adequado ateste dos pagamentos de locação e de administração condominial, e a obrigatoriedade de constar nos autos dos respectivos processos administrativos o detalhamento dos gastos efetuados com despesas relacionadas ao condomínio, por meio de pesquisas de preços e das respectivas propostas comerciais, quando da sua aprovação e liquidação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGPL/DIRAD/Previc			106085
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi elaborado "check list" com a finalidade de orientar o fiscal do contrato quando da ocasião dos atestes das Notas Fiscais e Faturas enviadas pela empresa responsável.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Recomendação útil, pois os check list facilitam a verificação das questões relacionadas à gestão do Contrato e as pesquisas de preços viabilizam a otimização dos recursos destinados as despesas com o condomínio.			

QUADRO A.9.2.1 Z – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
028	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 004 Recomendação: 01	3.1.3.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade contemple na Portaria nº 248, de 15 de maio de 2012, a previsão de sanções administrativas pelo descumprimento de seus dispositivos, como também a obrigatoriedade de identificação de servidor responsável pela elaboração das listas de verificação relacionadas ao cumprimento das condicionantes para cada tipo de licitação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGPL/DIRAD/Previc			106085
Síntese da providência adotada:			
.			
Síntese dos resultados obtidos			
Conforme art. 2º, 3º, 4º e 5º da Portaria nº 511 de 27/09/2013, foi incluído, nos rodapés dos check lists, a previsão de responsabilidades àqueles que descumprirem o disposto das normas pertinentes ao caso, bem como a disposição de campo para a devida identificação do servidor responsável pela elaboração da lista de verificação.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Aa – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
029	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 004 Recomendação: 02	3.1.3.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade inclua, em seu "Manual de Auxílio para a Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico" e no "check-list" de verificação da contratação, a análise da viabilidade de divisão do objeto sem prejuízo das exigências técnicas a serem requeridas pela Previc, com vistas a propiciar a ampla participação dos licitantes e a obtenção de propostas mais proveitosas para a Administração, e a obrigatoriedade da inclusão dessa análise nos autos dos respectivos processos administrativos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGPL/DIRAD/Previc			106085
Síntese da providência adotada:			
.			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi incluído na Portaria nº 248 de 15/05/2012, através da Portaria nº 511 de 27/09/2013, o art. 4ºA, I, item que exige que seja realizada *"análise de viabilidade de divisão do objeto sem prejuízo das exigências técnicas a serem requeridas pela Previc, com vistas a propiciar a ampla participação dos licitantes e a obtenção de propostas mais vantajosas para Administração, bem como a juntada da análise nos respectivos autos"*. Não obstante a retificação do normativo interno, a Autarquia vem envidando esforços no sentido de, em regra, dividir o objeto da licitação, em não se vislumbrando prejuízo das exigências técnicas. Cite-se como exemplo o contrato de limpeza (09/2013) e copeiragem (10/2013), onde, inicialmente, foi proposto pela área requisitante a contratação dos itens em lote, e, por fim, fora licitado de forma desmembrada.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Bb – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
030	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 004 Recomendação: 03	3.1.3.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade inclua, em seu "Manual de Auxílio para a Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico" e no "check-list" de verificação da contratação, seção sobre critérios de habilitação dos licitantes, contemplando aspectos quanto à qualificação técnica, observando que, quando exigida em edital a comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, esse quantitativo guarde proporcionalidade com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado, tendo como limite o princípio da razoabilidade.			
Providências Adotadas			

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CGPL/DIRAD/Previc	106085

Síntese da providência adotada:

.

Síntese dos resultados obtidos

Foi incluído na Portaria nº 248 de 15/05/2012, através da Portaria nº 511 de 27/09/2013, o art. 4º A, II, item que exige que o agente se atenha para *"os critérios de habilitação constantes nos editais, de forma a garantir características e quantitativos que guardem proporcionalidade com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade".*

Não obstante a retificação do normativo interno, a Autarquia vem se especializando nos procedimentos aplicáveis aos certames licitatórios, bem como estar em constante alinhamento com os normativos emanados pelos órgãos de controle, balizando as decisões dos agentes sempre em observância aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Cc – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:	Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc	105915

Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
031	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 004 Recomendação: 04	3.1.3.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade inclua, em seu "Manual de Auxílio para a Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico" e no "check-list" de verificação da contratação, a obrigatoriedade, nos editais de licitações, de anexar toda a documentação no sistema Comprasnet a fim de garantir maior transparência e publicidade ao ato licitatório, de forma a propiciar no sistema Comprasnet a consulta tempestiva às propostas e documentações de habilitação referentes à realização do certame licitatório.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CGPL/DIRAD/Previc	106085

Síntese da providência adotada:

Síntese dos resultados obtidos

Foi incluído na Portaria nº 248 de 15/05/2012, através da Portaria nº 511 de 27/09/2013, o art. 4º A, III, item que exige que seja utilizado *"o sistema comprasnet como único meio para recebimento das propostas comerciais e documentação para habilitação dos licitantes, a fim de dar a máxima transparência e publicidade aos atos do pregão eletrônico, desde que previamente definido em edital"*.

Não obstante a retificação do normativo interno, a Autarquia vem envidando esforços no sentido de disponibilizar meios distintos e não disponíveis ao público geral, dispondo em edital apenas a opção de enviar anexo via sistema comprasnet, a fim de dar maior transparência ao certame.

Cabe frisar que se deixou em aberto o endereço eletrônico somente para o envio de questionamentos, dúvidas, esclarecimentos e/ou pedidos de impugnações.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Dd – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:	Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc	105915

Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
032	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 004 Recomendação: 05	3.1.3.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade inclua, em seu "Manual de Auxílio para a Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico" e no "check-list" de verificação da contratação, a orientação para disponibilização dos meios necessários e adequados, para que os concorrentes possam remeter os documentos referentes à proposta ou à habilitação, de forma a evitar a injusta desclassificação de licitantes, à luz dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CGPL/DIRAD/Previc	106085

Síntese da providência adotada:

Síntese dos resultados obtidos

Foi incluído na Portaria nº248 de 15/05/2012, através da Portaria nº 511 de 27/09/2013, o art. 4º A, IV, item que exige que sejam disponibilizados *"meios necessários e adequados, para os licitantes remeterem os documentos referentes à propostas ou à habilitação, de forma a evitar a injusta desclassificação, à luz do princípio da proporcionalidade e da razoabilidade".*

Cumpre salientar que é indispensável para a participação dos pregões realizados pelo sistema comprasnet, o prévio conhecimento e habilidades necessárias ao manuseio do sistema, devendo, portanto, que as empresas/fornecedores interessadas capacitem os responsáveis que irão representá-las na realização do certame.

Cabe ainda frisar que o Ministério do Planejamento disponibiliza operação simulada de pregão eletrônico em seu sitio, bem como fornece normativo orientador, disponível em http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/MANUAL_PREGAO_ELETRONICO_VERSAO_DO_FORNECEDOR_JULHO_2006.pdf

Consideramos que a inclusão da proposta no sistema comprasnet através da opção "enviar anexo" é operação básica que deve ser de conhecimento prévio dos interessados, cabendo a esta Previc a informação do prazo para envio de tais documentações, conforme já vem sendo realizado.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Ee – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:	Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc	105915

Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
033	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 004 Recomendação: 06	3.1.3.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade inclua, em seu "Manual de Auxílio para a Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico" e no "check-list" de verificação da contratação por pregão eletrônico, a orientação de expedição de comunicados ou avisos aos licitantes, em tempo útil, mantendo-os informados acerca das próximas etapas do certame, não se limitando o pregão apenas às mensagens automáticas expedidas pelo sistema Comprasnet.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CGPL/DIRAD/Previc	106085

Síntese da providência adotada:

Síntese dos resultados obtidos

Foi incluído na Portaria nº248 de 15/05/2012, através da Portaria nº 511 de 27/09/2013, o art. 4ºA, inciso V, item que exige que o agente público expeça *"comunicados, informações ou avisos aos licitantes, em tempo útil, mantendo-os informados acerca das próximas etapas do certame, em especial quando da convocação para o envio da documentação"*.

Não obstante a retificação do normativo interno, cabe registrar que a Autarquia emite e vem emitindo mensagens instantâneas, previamente ao início das fases subsequentes do certame, com o fito de orientar os licitantes e interessados no certame, garantindo assim a isonomia e a publicidade dos atos legais. Registre-se também que todas as mensagens ficam dispostas nas atas das licitações.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Ff – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
034	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 01	4.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade defina e formalize, mediante ato normativo interno, as áreas responsáveis pelas atividades de definição, implementação, apuração e divulgação dos resultados dos indicadores operacionais da Autarquia, e a sua Auditoria Interna como responsável pela avaliação e monitoramento permanentes desses indicadores operacionais, bem como os procedimentos e rotinas a serem observados por estas áreas na realização das atividades mencionadas.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGPE/DISUP/Previc	106014

Síntese da providência adotada:

Elaborada e encaminhada à DICOL minuta de portaria para aprovação das normas gerais relativas à elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e divulgação do Planejamento Estratégico da Previc, com as definições e formalizações solicitadas, inclusive quanto ao papel da Auditoria interna.

Síntese dos resultados obtidos

Recomendação atendida em Agosto de 2013 por meio do Ofício nº 3773/2013/GABIN/DISUP/PREVIC de 29 de Agosto de 2013.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Gg – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
035	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 02	4.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade defina e formalize, mediante ato normativo interno, a sua Coordenação-Geral de Projetos Especiais - CGPE como responsável pelas atividades de definição, implementação, apuração, avaliação, monitoramento e divulgação dos resultados dos indicadores de desempenho estratégicos da Autarquia, bem como os procedimentos e rotinas a serem observados por esta área na realização das atividades mencionadas.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CGPE/DISUP/Previc	106014
Síntese da providência adotada:	
Síntese dos resultados obtidos	
Elaborada e encaminhada à DICOL minuta de portaria para aprovação das normas gerais relativas à elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e divulgação do Planejamento Estratégico da Previc, com as definições e formalizações solicitadas, inclusive quanto ao papel da CGPE.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

QUADRO A.9.2.1 Hh – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
036	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 006 Recomendação: 03	4.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade ultime os ajustes dos indicadores "Tratamento de denúncias/representações internas 1" (Corregedoria), "Índice de tratamento de denúncias/representações 1" (Ouvidoria), "Elaboração do Planejamento Estratégico" (Coordenação-Geral de Projetos Especiais), "Ações de comunicação realizadas" (Assessoria de Comunicação Social), "Execução de contratos e licitações" (Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística), "Nível de desenvolvimento de sistemas" (Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação), "Percentual de Execução do Orçamento planejado (exceto pessoal, encargos e obrigatórias)" (Coordenação-Geral de Orçamento e Contabilidade), "Capacidade de atendimento" (Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento), "Análise de Produtividade" (Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento), "Capacidade de atendimento" (Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada), "Análise de Produtividade" (Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada), "Capacidade de atendimento" (Coordenação-Geral para Alterações), "Análise de Produtividade" (Coordenação-Geral para Alterações), e "Análise dos Balancetes Contábeis Trimestrais" (Coordenação-Geral de Monitoramento Contábil), de forma que contemplem os critérios de completude, comparabilidade, confiabilidade, acessibilidade e economicidade, a fim de torná-los úteis ao processo de decisão gerencial das respectivas áreas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGPE/DISUP/Previc			106014
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Os indicadores "Tratamento de denúncias/representações internas 1" (Corregedoria), "Índice de tratamento de denúncias/representações 1" (Ouvidoria), "Elaboração do Planejamento Estratégico" (Coordenação-Geral de Projetos Especiais), "Ações de comunicação realizadas" (Assessoria de Comunicação Social), "Execução de contratos e licitações" (Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística) e "Percentual de Execução do Orçamento planejado (exceto pessoal, encargos e obrigatórias)" (Coordenação-Geral de Orçamento e Contabilidade) já não constam do planejamento estratégico da Previc, a partir da revisão aprovada em 05/02/2013. Na proposta de revisão do Planejamento Estratégico da Previc (PEP) para 2014-2015, o indicador "Nível de desenvolvimento de sistemas" (Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação) passou a chamar-se "Índice de sistemas desenvolvidos ou em desenvolvimento", em atendimento à recomendação. Os indicadores de “Capacidade de Atendimento” e de “Análise de Produtividade”, antes aplicados a três Coordenações-Gerais da DITEC, foram consolidados cada um em um indicador, denominados "Índice de produtividade" e "Percentual de utilização de prazo para análise", que recebem insumos das mesmas três Coordenações-Gerais. Na proposta de revisão do PEP para 2014-2015, os indicadores tiveram a descrição das variáveis ajustadas de acordo com a recomendação da CGU, passando suas fórmulas a serem dadas,			

respectivamente, pela "Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em Instrução Normativa-IN (contemplando o exercício vigente) / Quantidade de demandas recebidas cujo prazo termine no período de análise (contemplando o exercício vigente)" e pela "Soma dos tempos (em dia) de análise das demandas no ano em exercício / Somatório dos prazos disponibilizados para análise das demandas no ano em exercício".
O indicador "Análise dos Balancetes Contábeis Trimestrais" (Coordenação-Geral de Monitoramento Contábil), em face estarem disponíveis os dados referentes ao exercício de 2012 para cálculo da variação percentual, atribuída como meta para o ano de 2013 e seguintes, teve sanada a recomendação de ajuste.
A proposta de revisão do Planejamento Estratégico para os anos de 2014 e 2015 teve sua discussão iniciada na DICOL e aprovada na forma da Portaria nº 672, de 4 de dezembro de 2013 que aprova a revisão do Plano Estratégico da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC para o período de 2014-2015.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Ii – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
037	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 006 Recomendação: 04	4.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade elabore, formalize e implemente indicadores de desempenho relacionados aos níveis de atendimento das determinações do TCU e das recomendações desta CGU e de sua Auditoria Interna, essenciais para o acompanhamento das atividades de controle da Entidade, com a finalidade de diminuir riscos e de implementar melhorias na sua gestão.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGPE/DISUP/Previc	106014

Síntese da providência adotada:

Síntese dos resultados obtidos

Foi publicada no Boletim de Serviço nº 11 – Extra de 30 de Agosto de 2013, Portaria nº 439 em 30 de Agosto de 2013 que aprova as normas gerais relativas à elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e divulgação do Planejamento Estratégico, Plano de Ação Anual e dos Planos Operacionais da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Jj – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
038	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 009 Recomendação: 01	4.1.2.3	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade realize estudos visando dotar a área responsável pela gestão de Tecnologia da Informação da Previc - CGTI de estrutura de recursos humanos compatível com a extensão de suas atribuições e com a importância da

Tecnologia da Informação nas atividades desempenhadas pela Autarquia, contemplando a definição do quantitativo ideal, no caso de reavaliação da estimativa consignada em seu PDTI, bem como das formas e cronograma de provisão das vagas que venham a ser criadas.
Providências Adotadas
Setor responsável pela implementação / **Código SIORG**
CGRH/DIRAD/Previc / 106096
Síntese da providência adotada:
Síntese dos resultados obtidos
Foi realizado pela CGRH e aprovado pela DICOL em 30 de setembro de 2013 Estudo de Planejamento da Força de Trabalho na Previc.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Kk – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
039	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 013 Recomendação: 01	6.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente procedimento sistemático de mapeamento e de identificação de riscos associados à gestão de sua força de trabalho, de modo a identificar eventos que possam impactar o atendimento dos normativos relacionados, mensurar a probabilidade e o impacto de sua ocorrência e o tratamento ou resposta adequada a esses riscos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGRH/DIRAD/Previc			106096
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
A Coordenação Geral de Recursos Humanos elaborou, formalizou e implementou o Guia de Diretrizes e Procedimentos Internos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Previc – CGRH, contendo diretrizes gerais de atuação e de procedimentos operacionais padrão para os principais processos e atividades do setor, bem como *check list* como instrumento de controle e mitigação de riscos na execução das atividades. O Guia está publicado na rede interna da Previc.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Ll – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**

040	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 013 Recomendação: 02	6.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade elabore, formalize e implemente política, contendo diretrizes, e rotinas operacionais que permitam a redução ou administração dos riscos identificados à gestão de sua força de trabalho.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGRH/DIRAD/Previc	106096

Síntese da providência adotada:

Síntese dos resultados obtidos

A Coordenação Geral de Recursos Humanos elaborou, formalizou e implementou o Guia de Diretrizes e Procedimentos Internos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Previc – CGRH, contendo diretrizes gerais de atuação e de procedimentos operacionais padrão para os principais processos e atividades do setor, bem como *check list* como instrumento de controle e mitigação de riscos na execução das atividades. O Guia está publicado na rede interna da Previc.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Mm – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:	**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc	105915

Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima

Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
041	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 013 Recomendação: 03	6.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013

Descrição das Recomendações:

Que a Entidade elabore, formalize e implemente atividade periódica de avaliação de seus controles instituídos relacionados à gestão de sua força de trabalho, garantindo que eventuais desvios de rumos sejam identificados e corrigidos a tempo.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CGRH/DIRAD/Previc	106096

Síntese da providência adotada:

Síntese dos resultados obtidos

A Coordenação Geral de Recursos Humanos elaborou, formalizou e implementou o Guia de Diretrizes e Procedimentos Internos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Previc – CGRH, contendo diretrizes gerais de atuação e de procedimentos operacionais padrão para os principais processos e atividades do setor, bem como *check list* como instrumento de controle e mitigação de riscos na execução das atividades. O Guia está publicado na rede interna da Previc.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Nn – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:	**Código SIORG**

Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
042	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 013 Recomendação:04	6.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade ultime os estudos visando dotar as suas áreas de estrutura de recursos humanos compatível com a extensão de suas atribuições, contemplando a definição do quantitativo necessário para cada uma, bem como das formas e cronograma de provisão dos cargos que venham a ser incorporados à estrutura da Autarquia.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGRH/DIRAD/Previc			106096
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi realizado pela CGRH e aprovado pela DICOL em 30 de setembro de 2013 Estudo e Planejamento de Força de Trabalho na Previc.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Oo – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
043	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 014 Recomendação: 01	6.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente procedimento sistemático de mapeamento e de identificação de riscos associados ao registro de atos de admissão e de concessão no SISAC, de modo a identificar eventos que possam impactar o atendimento dos normativos relacionados, mensurar a probabilidade e o impacto de sua ocorrência e o tratamento ou resposta adequada a esses riscos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGRH/DIRAD/Previc			106096
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
A Coordenação Geral de Recursos Humanos elaborou, formalizou e implementou o Guia de Diretrizes e Procedimentos Internos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Previc – CGRH, contendo diretrizes gerais de atuação e de procedimentos operacionais padrão para os principais processos e atividades do setor, bem como *check list* como instrumento de controle e mitigação de riscos na execução das atividades. O Guia está publicado na rede interna da Previc.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Pp – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
044	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 014 Recomendação: 02	6.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente política, contendo diretrizes, e rotinas operacionais que permitam a redução ou administração dos riscos identificados ao registro de atos de admissão e de concessão no SISAC.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGRH/DIRAD/Previc			106096
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
A Coordenação Geral de Recursos Humanos elaborou, formalizou e implementou o Guia de Diretrizes e Procedimentos Internos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Previc – CGRH, contendo diretrizes gerais de atuação e de procedimentos operacionais padrão para os principais processos e atividades do setor, bem como *check list* como instrumento de controle e mitigação de riscos na execução das atividades. O Guia está publicado na rede interna da Previc.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Qq – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
045	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 014 Recomendação: 03	6.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente atividade periódica de avaliação de seus controles instituídos, visando ao adequado e tempestivo registro de atos de admissão e de concessão no SISAC, garantindo que eventuais desvios de rumos sejam identificados e corrigidos a tempo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGRH/DIRAD/Previc			106096
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
A Coordenação Geral de Recursos Humanos elaborou, formalizou e implementou o Guia de Diretrizes e Procedimentos Internos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Previc – CGRH, contendo diretrizes gerais de atuação e de procedimentos operacionais padrão para os principais processos e atividades do setor, bem como *check list* como instrumento de controle e mitigação de riscos na execução das atividades. O Guia está publicado na rede interna da Previc.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Rr – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
048	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 03	5.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade ultime, caso ainda não tenha feito, as alterações no Regimento Interno da Auditoria Interna, objetivando dotar a Unidade de plena autonomia no exercício de suas atribuições regimentais e suprir os requisitos necessários à efetividade das suas recomendações, quais sejam identificação das causas das impropriedades/irregularidades constatadas, pertinência com as causas identificadas, prazos de atendimento e determinação de cumprimento pelas áreas da Autarquia.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
AUDI/Previc			106028
Síntese da providência adotada:			
As alterações propostas no Regimento Interno da Auditoria encontram-se em análise pela Procuradoria.			
Síntese dos resultados obtidos			
As alterações propostas no Regimento Interno da Auditoria foram analisadas pela Procuradoria. A publicação do Regimento Interno revisado foi efetuada no Boletim de Serviço nº 11 Extra, de 30 de Agosto de 2013.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Ss – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
049	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 012 Recomendação: 01	5.1.2.3	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente procedimento sistemático de mapeamento e de identificação de riscos associados à gestão de processos disciplinares no âmbito da Previc, de modo a identificar eventos que possam impactar o atendimento dos normativos relacionados, mensurar a probabilidade e o impacto de sua ocorrência e o tratamento ou resposta adequada a esses riscos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CORR/DICOL/Previc			105920
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi elaborada e publicada no Boletim de Serviço nº 17 Extra de 26 de dezembro de 2013 a Portaria nº 727 de 26 de dezembro de 2013, anexa, que dispõe sobre a apuração de irregularidades funcionais dos servidores públicos em exercício na Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Tt – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
050	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 012 Recomendação: 02	5.1.2.3	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente política, contendo diretrizes, e rotinas operacionais que permitam a redução ou administração dos riscos identificados relacionados à gestão de processos disciplinares no âmbito da Previc, contemplando inclusive o registro e a atualização das informações referentes a esses processos no CGU-PAD nos prazos legais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CORR/DICOL/Previc			105920
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi elaborada e publicada no Boletim de Serviço nº 17 Extra de 26 de dezembro de 2013 a Portaria nº 726 de 26 de dezembro de 2013, anexa, que aprova o Manual de Procedimentos do Processo Disciplinar da Superintendência Nacional de Previdência Complementar.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Uu – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
051	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 012 Recomendação: 03	5.1.2.3	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente atividade periódica de avaliação de seus controles instituídos e relacionados à gestão de processos disciplinares no âmbito da Previc, garantindo que eventuais desvios de rumos sejam identificados e corrigidos a tempo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CORR/DICOL/Previc			105920
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			

Foi elaborada e publicada no Boletim de Serviço nº 17 Extra de 26 de dezembro de 2013 a Portaria nº 727 de 26 de dezembro de 2013, anexa, que dispõe sobre a apuração de irregularidades funcionais dos servidores públicos em exercício na Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Vv – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
052	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 04	5.1.2.3	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade, caso ainda não o tenha feito, ultime a substituição do Coordenador Adjunto Substituto do sistema CGU-PAD, tendo em vista o atual ocupante não mais fazer parte do seu quadro funcional.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CORR/DICOL/Previc			105920
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Providência adotada de acordo com o Ofício CORR/DISUP/PREVIC nº 2830 de 17/06/2013.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

QUADRO A.9.2.1 Xx – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
053	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: Recomendação: 05	5.1.2.3	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade, caso ainda não o tenha feito, ultime a publicação de Política de Uso do CGU-PAD, com vistas a regulamentar a utilização do referido sistema em seu âmbito.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CORR/DICOL/Previc			105920
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Providência adotada de acordo com a Portaria 698 de 15/09/13, publicada no DOU em 17/09/2013, seção I, pg. 60 e 61.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

QUADRO A.9.2.1 Zz – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Denominação completa:			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI ao Órgão/Entidade acima			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
054	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 008 Recomendação: 03	4.1.2.2	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Descrição das Recomendações:			
Que a Entidade ultime a coleta de assinatura de Termo de Compromisso e Sigilo – TCS por todo o seu quadro funcional.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CGRH/DIRAD/Previc			106096
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi publicada Portaria nº 249 em 15/05/2012 que dispõe sobre a publicidade e a restrição de acesso dos atos e documentos expedidos ou de posse da Previc e, como anexo, o Termo de compromisso e Sigilo – TCS. A Coordenação Geral de Recursos Humanos já providenciou a coleta do termo de todos os servidores da Previc.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

ANEXO IV

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

QUADRO A.9.2.2 A – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
006	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 05 Recomendação: 01	3.1.4.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Descrição da Recomendação			
Que a Entidade abstenha-se de prorrogar o Contrato nº 12/2011 nos moldes atuais e promova a realização de licitações distintas para cada atividade de TI passível de individualização, com vistas a propiciar a ampla participação dos licitantes e a obtenção de propostas mais proveitosas para a Administração, mantendo no contrato em questão, caso o prorrogue, apenas as atividades de TI cuja individualização, comprovadamente, resulte em prejuízo para o conjunto e perda de economia de escala.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
CGTI/DIRAD/Previc			106092
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Atendimento previsto para 30/04/2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

QUADRO A.9.2.2 B – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
020	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 002 Recomendação: 01	3.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Descrição da Recomendação			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente procedimento sistemático de mapeamento e de identificação de riscos associados à gestão patrimonial, de modo a identificar eventos que possam impactar o atendimento dos normativos relacionados, mensurar a probabilidade e o impacto de sua ocorrência e o tratamento ou resposta adequada a esses riscos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**

CGPL/DIRAD/Previc	106085
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Foi publicada no Boletim de Serviço nº 01 Extra de 22 de Janeiro de 2014, Portaria nº 20, de 17 de Janeiro de 2014 que dispõe sobre os procedimentos gerais referentes à administração, controle, uso, fornecimento, responsabilidade, guarda, transferência, cessão, alienação, indenização e outras formas de desfazimento de materiais a serem observados no âmbito da Superintendência nacional de Previdência Complementar – Previc, anexa a este ofício	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

QUADRO A.9.2.2 C – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
021	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 002 Recomendação: 02	3.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Descrição da Recomendação			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente política, contendo diretrizes, e rotinas operacionais que permitam a redução ou administração dos riscos identificados relacionados à gestão patrimonial.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
CGPL/DIRAD/Previc			106085
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Foi publicada no Boletim de Serviço nº 01 Extra de 22 de Janeiro de 2014, Portaria nº 20, de 17 de Janeiro de 2014 que dispõe sobre os procedimentos gerais referentes à administração, controle, uso, fornecimento, responsabilidade, guarda, transferência, cessão, alienação, indenização e outras formas de desfazimento de materiais a serem observados no âmbito da Superintendência nacional de Previdência Complementar – Previc, anexa a este ofício			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

QUADRO A.9.2.2 D – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
022	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 002 Recomendação:03	3.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915

Descrição da Recomendação	
Que a Entidade elabore, formalize e implemente atividade periódica de avaliação de seus controles instituídos e relacionados à gestão patrimonial, garantindo que eventuais desvios de rumos sejam identificados e corrigidos a tempo, incluindo a instituição de indicadores de gestão relacionados ao assunto.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
CGPL/DIRAD/Previc	106085
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Foi publicada no Boletim de Serviço nº 01 Extra de 22 de Janeiro de 2014, Portaria nº 20, de 17 de Janeiro de 2014 que dispõe sobre os procedimentos gerais referentes à administração, controle, uso, fornecimento, responsabilidade, guarda, transferência, cessão, alienação, indenização e outras formas de desfazimento de materiais a serem observados no âmbito da Superintendência nacional de Previdência Complementar – Previc, anexa a este ofício	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

QUADRO A.9.2.2 E – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
023	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 002 Recomendação: 04	3.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Descrição da Recomendação			
Que a Entidade proceda à realização de inventário, de identificação por meio de plaquetas metálicas padronizadas, e de atualização da localização física no sistema SIGA de seus bens, assumindo o controle patrimonial desses ativos, não transferindo essa responsabilidade para terceiros.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
CGPL/DIRAD/Previc			106085
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Foi publicada no Boletim de Serviço nº 01 Extra de 22 de Janeiro de 2014, Portaria nº 20, de 17 de Janeiro de 2014 que dispõe sobre os procedimentos gerais referentes à administração, controle, uso, fornecimento, responsabilidade, guarda, transferência, cessão, alienação, indenização e outras formas de desfazimento de materiais a serem observados no âmbito da Superintendência nacional de Previdência Complementar – Previc, anexa a este ofício			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

QUADRO A.9.2.2 F – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc	105915

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
024	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 002 Recomendação: 05	3.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Descrição da Recomendação			
Que a Entidade atualize os Termos de Responsabilidade de seus bens conforme números de patrimônios atribuídos, após devidamente inventariados e identificados por meio de plaquetas metálicas padronizadas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
CGPL/DIRAD/Previc			106085
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Foi publicada no Boletim de Serviço nº 01 Extra de 22 de Janeiro de 2014, Portaria nº 20, de 17 de Janeiro de 2014 que dispõe sobre os procedimentos gerais referentes à administração, controle, uso, fornecimento, responsabilidade, guarda, transferência, cessão, alienação, indenização e outras formas de desfazimento de materiais a serem observados no âmbito da Superintendência nacional de Previdência Complementar – Previc, anexa a este ofício			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

QUADRO A.9.2.2 G – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
027	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 003 Recomendação:03	3.1.2.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Descrição da Recomendação			
Que a Entidade proceda à revisão do pagamento de despesas condominiais nos últimos 2 (dois) exercícios, buscando identificar os valores relativos aos itens que configuram benfeitorias úteis e necessárias, e requeira a devolução desses valores pagos à Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo - CNC.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
CGPL/DIRAD/Previc			106085
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A Coordenação Geral de Patrimônio e Logística realizou a revisão nos pagamentos condominiais nos últimos dois exercícios buscando identificar os valores relativos aos itens que configuram benfeitorias úteis e necessárias. Foi requerida à empresa Iris – Gestão de Imóveis Corporativos, a glosa dos valores pagos não enquadrados à luz dos dispositivos legais por meio do Ofício anexo nº 1288/2014/CGPL/DIRAD/PREVIC. A Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo – CNC – autorizou a glosa de R$19.350,57, efetivada no dia 9 de Maio de 2014 por meio da fatura nº 340/2014 e da ordem bancária nº 2014.OB800333, no valor líquido de R$72.672,53 conforme documentos anexos.			

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Existe uma dificuldade no enquadramento legal das despesas tidas com benfeitorias úteis e necessárias, m razão da variedade de situações possíveis de ocorrência, outrossim após esta recomendação a iscalização do contrato vem exercendo suas atividades com maior acurácia no sentido de evitar possíveis essarcimento de despesas enquadrados erroneamente.

QUADRO A.9.2.2 H – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
046	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 011 Recomendação: 01	5.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Descrição da Recomendação			
Que a Entidade aperfeiçoe os processos de planejamento e de execução das auditorias realizadas pela AUDIN, com a incorporação das diretrizes regimentais relacionadas ao assunto, de modo que seus trabalhos alcancem os objetivos propostos para essas ações, inclusive quanto à redução ou à administração dos riscos identificados a esses processos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
AUDI/Previc			106028
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Foi elaborada e publicada no Boletim de Serviço nº 6 de 17 de Abril de 2014 a Portaria nº 196 de 11 de Abril de 2014 que aprova o Manual de Auditoria da Auditoria Interna da Superintendência Nacional de Previdência Complementar. A Portaria e o Manual de Auditoria estão anexos a este Ofício em meio magnético.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

QUADRO A.9.2.2 I – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
047	Relatório de Auditoria nº 201305688 Constatação: 011 Recomendação: 02	5.1.1.1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Descrição da Recomendação			
Que a Entidade elabore, formalize e implemente atividade periódica de avaliação dos controles instituídos pela AUDIN, visando ao adequado planejamento e execução de suas ações fiscais, garantindo que			

eventuais desvios de rumos sejam identificados e corrigidos a tempo, incluindo a instituição de indicador de desempenho com vistas a aferir o grau de atendimento de suas recomendações.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
AUDI/Previc	106028
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Foi elaborada e publicada no Boletim de Serviço nº 6 de 17 de Abril de 2014 a Portaria nº 196 de 11 de Abril de 2014 que aprova o Manual de Auditoria da Auditoria Interna da Superintendência Nacional de Previdência Complementar. A Portaria e o Manual de Auditoria estão anexos a este Ofício em meio magnético.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	