



MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

MARÇO/2016

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, das Decisões Normativas TCU nº 146 e 147/2015, e da Portaria-TCU nº 321/2015.

BRASÍLIA, MARÇO/2016

1.3. LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

AGU	Advocacia-Geral da União
ART	Artigo
ACS	Assessoria de Comunicação Social
ASRI	Assessoria de Relações Internacionais
AUDI	Auditoria Interna
CADPrevic	Cadastro de Entidades e Planos
CAND	Cadastro Nacional de Dirigentes
CEF	Caixa Econômica Federal
CETI-OS	Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do MPS
CEXTI	Comitê Executivo de Tecnologia da Informação
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
CNA	Comissão Nacional de Atuária
CNPC	Conselho Nacional de Previdência Complementar
CRPC	Câmara de Recursos da Previdência Complementar
CNAE	Classificação Nacional de Atividade Econômica
CNSP	Conselho Nacional de Seguros Privados
COEST	Comitê de Estudos Estratégicos
CONTROLDOC	Sistema de Controle de Documentos
CONDEX	Controle de Demandas Externas
CONEF	Comitê Nacional de Educação Financeira
COREMEC	Comitê de Regulação e Fiscalização dos Mercados Financeiro, de Capitais, de Seguros, de Previdência e Capitalização
CORIS	Comitê de Análise de Riscos

CORR	Corregedoria
COTAO	Comitê Tático e Operacional
CSIC	Comitê de Segurança da Informação e Comunicações
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
Dataprev	Empresa de Processamento de Dados da Previdência Complementar
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
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IOPS	Organização Internacional de Supervisores de Fundos de Pensão
LOA	Lei Orçamentária Anual
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPS	Ministério da Previdência Social
MTPS	Ministério do Trabalho e Previdência Social
OCDE	Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico
OCI	Órgão de Controle Interno
OUVI	Ouvidoria
PAF	Programa Anual de Fiscalização
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PIB	Produto Interno Bruto
PLN	Projeto de Lei do Congresso Nacional
PORT	Portaria
PPA	Plano Plurianual
PREVIC	Superintendência Nacional de Previdência Complementar
RI	Regimento Interno
RG	Relatório de Gestão
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social

SA	Solicitação de Auditoria
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
SIC	Serviço de Informações ao Cidadão
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais e de Planejamento
SIPPS	Sistema de Protocolo da Previdência Social
SISDAT	Sistema de Dívida Ativa
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
TIC	Tecnologia de Informação e Comunicação
UPC	Unidade Prestadora de Contas
UGO	Unidade Gestora Orçamentária
UO	Unidade Orçamentária
UMA	Unidade de Monitoramento e Avaliação

1.4. LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

Quadro 3.1-1 - Identificação da UPC – Relatório de Gestão Individual.....	15
Quadro 3.7-1– Macroprocessos Finalísticos	23
Quadro 4.1.2-1 – Objetivos Estratégicos do Planejamento Estratégico de 2015.....	29
Quadro 4.1.4-1 – Relacionamento entre competências e objetivos estratégicos	32
Quadro 4.3.2-1 – Execução orçamentária – ação 2592 – Fiscalização das EFPC	44
Quadro 4.3.2-2 – Execução orçamentária da ação 20 EI – Funcionamento dos Escritórios	45
Quadro 4.3.2-3 – Execução orçamentária – ação 20 GN – educação financeira e previdenciária .	46
Quadro 4.3.2-4 – Execução orçamentária – ação 20 HR – Gestão da informação corporativa	47
Quadro 4.3.2-5 – Execução orçamentária – ação 2000 plano 002 - Modernização e Sustentação dos Processos e Sistemas.....	48
Quadro 4.3.2-6 - Execução orçamentária – ação 2000 plano 003 – Outras despesas.....	50
Quadro 4.3.2-7 – Execução orçamentária – ação 20 TP – Pagamento de pessoal.....	52
Quadro 4.3.2-8 – Execução orçamentária – Assistência Médica e Odontológica	53
Quadro 4.3.2-9 – Execução Orçamentária – ação 2012 – Auxílio Alimentação	54
Quadro 4.3.2-10 – Execução Orçamentária – ação 2011 Auxílio transporte.....	55
Quadro 4.3.2-11 – Execução orçamentária – ação 2010 – Assistência Pré-escolar.....	56
Quadro 4.3.2-12 – Execução orçamentária – Ação 00M1 – Auxílio Funeral e Natalidade.....	56
Quadro 4.3.2-13 – Execução orçamentária – Ação 09HB – Contribuição RPPS.....	57
Quadro 4.3.2-14 – Execução orçamentária – Ação 0181 – Pagamento de aposentadoria e pensão	58
Quadro 4.3.2-15 – Execução orçamentária – Contribuição IOPS.....	59
Quadro 4.3.6-1 - Quadro - Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	60
Quadro 4.3.7-1– Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios	62
Quadro 4.3.7-2 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse	62
Quadro 4.3.7-3 – situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão	62
Quadro 4.3.9-1 - Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários da UPC – Total	66
Quadro 4.3.9-2 – Despesas por grupo e elemento de Despesas executadas diretamente pela UPC – Créditos Originários.....	67
Quadro 4.14-1 Indicadores de Desempenho - Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental	70
Quadro 4.14-2 – Indicadores de Desempenho - Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Internos.....	71
Quadro 4.14-3 – Indicadores de Desempenho - Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Externos.....	72
Quadro 4.14-4 Índice de Resolutividade das Demandas de Auditoria Interna	73

Quadro 4.14-5 – Indicadores de Desempenho - Decidir de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL	74
Quadro 4.14-6 – Indicadores de Desempenho - Decidir de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL	75
Quadro 4.14-7 – Indicadores de Desempenho – Índice de mapeamento de processos.....	76
Quadro 4.14-8 - Indicadores de Desempenho - Índice de Resolutividade dos processos de correção	77
Quadro 4.14-9 - – Indicadores de Desempenho - Índice de respostas a demandas - LAI	78
Quadro 4.14-10 - Indicadores de Desempenho - Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios de EFPC	79
Quadro 4.14-11 - Indicadores de Desempenho - Cooperar com a ampliação da cobertura previdenciária.....	80
Quadro 4.14-12 - Indicadores de Desempenho - Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC	81
Quadro 4.14-13 - Indicadores de Desempenho - Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC	81
Quadro 4.14-14 -Indicadores de Desempenho - Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC	82
Quadro 4.14-15 - Indicadores de Desempenho -. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC	83
Quadro 4.14-16 - Indicadores de Desempenho -. Índice de resposta a consultas - DIACE	84
4.14-17 - Indicadores de Desempenho - Prazo médio de análise dos relatórios Regimes Especiais	85
Quadro 4.14-18 - Indicadores de Desempenho – Índice de produtividade dos auditores fiscais....	86
Quadro 4.14-19 - Indicadores de Desempenho - Índice de tratamento de denúncias/representações	87
Quadro 4.14-20 - Indicadores de Desempenho - Tempo médio de tratamento de denúncia e representações	88
Quadro 4.14-21 - Indicadores de Desempenho - Índice de fiscalizações diretas.....	89
Quadro 4.14-22 - Indicadores de Desempenho Percentual de Execução Orçamentária	89
Quadro 4.14-23 - Indicadores de Desempenho - Desenvolver cultura organizacional.....	90
Quadro 4.14-24 - Indicadores de Desempenho -. Aperfeiçoar a gestão de pessoas	91
Quadro 4.14-25 - Indicadores de Desempenho - Aperfeiçoar a gestão de pessoas	92
Quadro 4.14-26 - – Indicadores de Desempenho - Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade.....	93
Quadro 4.14-27 - Indicadores de Desempenho – Ampliar a eficiência nas compras e contratações.....	95
Quadro 4.14-28 - Indicadores de Desempenho - Índice de produtividade Ditec	96
Quadro 4.14-29 - Indicadores de Desempenho - Percentual de utilização de prazo para análise Ditec	97
Quadro 4.14-30 - Indicadores de Desempenho - Índice de resposta a consultas - DITEC	98

Quadro 4.14-31 - Indicadores de Desempenho - Prazo médio de análise das consultas – CGEN..	99
Quadro 4.14-32 - Indicadores de Desempenho - Prazo médio de análise das consultas - CGCJ .	100
Quadro 4.14-33 - Indicadores de Desempenho - Índice de Contestação	101
Quadro 4.14-34 - Indicadores de Desempenho - Prazo médio de análise das consultas - CGAD	101
Quadro 4.46-1 - Resultado da execução física e financeira do exercício de 2015.....	104
Quadro 5.9-1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UPC.....	111
Quadro 7.6-1 - Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis	119
Quadro 7.7-1 – Notas explicativas às demonstrações contábeis	120
Quadro 8.1.1-1 - - Força de Trabalho da UPC	123
Quadro 8.1.1-2 – Distribuição da Lotação Efetiva.....	124
Quadro 8.1.1-3 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.....	124
Quadro 8.1.1-4 – Servidores por nível de escolaridade	125
Quadro 8.1.1-5 – Servidores por faixa etária.	126
Quadro 8.1.10-1 – Composição do Quadro de Estagiários	129
Quadro 8.3-1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2015.....	131
Quadro 9.1.1-1 Tratamento de determinação TCU – acórdão 3178/2014 item 1.8	143
Quadro 9.1.2-1 – Determinação TCU – Acórdão 88352015/2014/2 – item 1.7.1	145
Quadro 9.2.1-1 – Recomendação CGU – item 1.1.3.1/1	146
Quadro 9.2.2-1 – Recomendação CGU – item 1.1.3.1/2	147
Quadro 9.2.3-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.1/1	148
Quadro 9.2.3-2 – Recomendação CGU – item 1.1.1.1/2	149
Quadro 9.2.4-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.1/3	149
Quadro 9.2.5-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.1/4	150
Quadro 9.2.6-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.2/1	151
Quadro 9.2.7-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.2/2	152
Quadro 9.2.8-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.3/1	153
Quadro 9.2.9-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.5/1	153
Quadro 9.2.10-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.5/2	154
Quadro 9.2.11-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.5/3	155
Quadro 9.2.12-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.5/4	156
Quadro 9.2.13-1 - Recomendação CGU – item 2.1.1.1/1	157
Quadro 9.2.14-1- Recomendação CGU – item 2.1.2.1/1	158
Quadro 9.2.15-1 – Recomendação CGU – item 2.1.2.1/2	159
Quadro 9.2.16-1 – Recomendação CGU – item 3.1.1.1/1	160
Quadro 9.2.17-1 – Recomendação CGU – item 3.1.1.1/2	160
Quadro 20.3-1 - - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UPC, da obrigação de entregar a DBR.....	166

1.5. LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

Anexo 1 – Demonstrações Contábeis e Demonstrações Financeiras

1.6. SUMÁRIO

1.3.	LISTA DE ABREVIações E SIGLAS.....	3
1.4.	Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras	6
1.5.	Lista de anexos e apêndices	9
1.6.	Sumário	9
2.	APRESENTAÇÃO.....	13
3.	Visão geral da unidade prestadora de contas	15
3.1.	Identificação da unidade	15
3.2.	Finalidade e competências	16
3.3.	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	17
3.5.	Ambiente de atuação	18
3.6.	Organograma.....	19
3.7.	Macroprocessos finalísticos	21
4.	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	28
4.1.	Planejamento organizacional	28
4.1.2.	Descrição sintética dos objetivos do exercício e desdobramento das ações	28
4.1.3.	Estágio de implementação do planejamento estratégico.....	29
4.1.4.	Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	31
4.1.5.	Desdobramento do plano estratégico	32
4.2.	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos.....	41
4.3.	Desempenho orçamentário.....	41
4.3.1.	Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados.....	43
4.3.2.	Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	44
4.3.3.	Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	60
4.3.5.	Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento	60
4.3.6.	Restos a pagar de exercícios anteriores.....	60
4.3.7.	Execução descentralizada com transferência de recursos.....	61
4.3.7.5.	Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas.....	63

4.3.8.	Informações sobre a realização das receitas.....	63
4.3.9.	Informações sobre a execução das despesas	65
4.3.10.	Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal	68
4.4.	desempenho operacional	68
4.11.	Gestão das multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização	68
4.14.	Apresentação e análise de indicadores de desempenho	70
4.20.	Informações consolidadas sobre a fiscalização e o controle dos planos de benefícios e sobre as entidades fechadas de previdência complementar	102
4.46.	Resultados da execução física e financeira das ações planejadas para o exercício	103
5.	GOVERNANÇA	105
5.1.	Descrição das estruturas de governança.....	105
5.2.	Informações sobre os dirigentes e colegiados.....	106
5.7.	Atuação da unidade de auditoria interna.....	106
5.8.	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	110
5.9.	Gestão de riscos e controles internos	111
6.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	114
6.1.	Canais de acesso do cidadão	114
6.2.	Carta de Serviços ao Cidadão	116
6.3.	Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	116
6.4.	Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade.	116
6.7.	Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	117
7.	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	118
7.1.	Desempenho financeiro do exercício	118
7.3.	Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	118
7.4.	Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade.....	119
7.6.	Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.....	119
7.7.	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	119
7.9.	Demonstração da gestão e registro contábil dos créditos a receber	121
8.	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	123
8.1.	Gestão de Pessoas	123
8.1.1.	Estrutura de Pessoal da Unidade	123
8.1.2.	Demonstrativo das despesas com pessoal	127
8.1.3.	Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal	128
8.1.10.	Contratação de pessoal de apoio e de estagiários	129

8.2.	Gestão do patrimônio e da infraestrutura	129
8.2.7.	Informações sobre os imóveis locados de terceiros	129
8.3.	Gestão da tecnologia da informação	130
8.3.1.	Principais sistemas de informações.....	134
8.3.2.	Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.....	141
8.4.	Gestão ambiental e sustentabilidade	141
8.4.1.	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.....	141
9.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	143
9.1.	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	143
9.1.1.	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	143
9.1.2.	Determinação do TCU emitida em 2015, com prazo para atendimento até 31/03/2016	145
9.2.	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	146
9.2.1.	Recomendação CGU emitida em 2014 pendente de implementação	146
9.2.2.	Recomendação CGU emitida em 2014 pendente de implementação	147
9.2.3.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	148
9.2.4.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	149
9.2.5.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	150
9.2.6.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	151
9.2.7.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	152
9.2.8.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	153
9.2.9.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	153
9.2.10.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	154
9.2.11.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	155
9.2.12.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	156
9.2.13.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	157
9.2.14.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	158
9.2.15.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	159
9.2.16.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	160
9.2.17.	Recomendação CGU emitida em 2015 pendente de implementação	160
9.3.	Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário	161
9.9.	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	161
11.	ANEXOS E APÊNDICES	162
12.	Relatório e/ou parecer da unidade de auditoria interna.....	163
20.	Declarações de integridade	164

20.1.	Integridade e completude das informações dos contratos e convênios nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal	164
20.2.	Integridade e completude dos registros de informações no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões	165
20.3.	Integridade e completude do atendimento dos requisitos da Lei nº 8.730/1993, quando à entrega das Declarações de Bens e Rendas	166
20.4.	Integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento	168

2. APRESENTAÇÃO

O presente relatório foi elaborado considerando as orientações normativas vigentes, em especial as emanadas pelo Tribunal de Contas da União, tendo em vista as especificidades desta Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC), e para fins de apresentação da prestação de contas ordinária anual à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo.

Diante disso, preliminarmente informamos que em 2014 a Previc revisou seu planejamento estratégico para o ano de 2015 com objetivo de otimizar seus processos, preservando sua integridade e tornando-os, ao mesmo tempo, mais ágeis e seguros. Para isso, foram definidos três pilares que nortearam suas ações: Fomento, Desoneração e aperfeiçoamento da Supervisão Baseada em Riscos (SBR), mediante a implantação do Programa de Supervisão da Previc (PSP).

Esses 3 pilares e mais 5 outros orientadores foram estabelecidos como objetivos estratégicos da Autarquia, sendo subdivididos em 9 ações estratégicas, cuja a concretização neste ano se daria mediante a realização de 38 ações específicas, que proporcionassem resultados considerados relevantes para a Autarquia, no sentido de se reafirmar como uma instituição de excelência na supervisão das entidades fechadas de previdência complementar (EFPC) e para cumprir sua missão, que é de atuar na supervisão dos fundos de pensão de forma ágil, eficiente e transparente.

Trata-se de um planejamento ousado, cuja implementação ao final de 2015 atingiu 86% do objetivo traçado, demonstrando em elevado grau o desafio assumido por esta Autarquia.

Assim, do escopo proposto para 2015, cabe destacar a conclusão de 99% das atividades relativas aos três pilares, os quais se referem aos objetivos estratégicos destinados a gerar resultados para a sociedade, decorrentes da atuação direta desta Superintendência por meio de seu planejamento estratégico. Neste ponto, destaca-se também o início da implementação do PSP, mediante a aprovação pela Diretoria Colegiada de seu memorial descritivo – documento diretivo para as ações de supervisão da Autarquia, e a elaboração de relatórios gerenciais e técnicos que visam à automação dos processos de supervisão. Ainda referente ao PSP, cabe destacar as ações relativas ao aprimoramento de sua supervisão prudencial e à elaboração de seu plano de ação fiscal (PAF) para o ano de 2016.

Cumprir mencionar que as atividades decorrentes desse planejamento estratégico foram executadas em conjunto com as ações referentes ao vigente Acordo de Metas de Gestão e Desempenho da Previc, com a ressalva de que este está sendo reavaliado para melhor exprimir o desempenho de gestão da Autarquia.

No âmbito da atual competência regulamentar desta Previc, para fins de aprimoramento do arcabouço normativo, destaca-se a edição de 5 instruções, que dispõem sobre:

- Os critérios para definição da duração do passivo e da taxa de juros parâmetro, de que trata a Resolução CGPC nº 18, de 28 de março de 2006, bem como do ajuste de precificação, de que trata a Resolução CGPC nº 26, de 29 de setembro de 2008 (Instrução Previc nº 19/2015);
- A classificação das EFPC em perfis, para fins de supervisão no âmbito da Previc em função do porte, complexidade e riscos (Instrução Previc nº 20/2015);
- Aprimoramentos relativos às demonstrações contábeis das EFPC (Instruções Previc nº 21 e 25/2015);

- Orientações e procedimentos a serem adotados pelas EFPC na realização dos estudos técnicos que visem a atestar a adequação das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras às características da massa de participantes e assistidos e do plano de benefícios de caráter previdenciário (Instrução Previc nº 23/2015);

Ademais, cabe ainda ressaltar que no ano 2015 foi instaurada, pela Câmara dos Deputados, Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) que tratou especificamente do sistema de previdência complementar fechado. Trata-se de situação particularmente relevante, que ensejou dedicação intensiva por parte da Autarquia, de modo a atuar de forma proativa em relação às demandas suscitadas pela Comissão, em cooperação para o devido fortalecimento do referido sistema.

Diante disso, prestamos contas de nossa atuação, sempre ciente do nosso dever institucional e da necessidade constante de melhorias para fins de atendimento ao interesse público, com o objetivo de assegurar higidez e confiabilidade ao sistema fechado de previdência complementar.

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

3.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Quadro 3.1-1 - Identificação da UPC – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL		Código SIORG: 1930
Identificação da Unidade Prestadora de Contas		
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: 07.290.290/0001-02
Principal Atividade: Seguridade Social		Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(061) 2021-2002	(061) 2021-2003
Endereço Eletrônico: previc.gab@previdencia.gov.br		
Página na Internet: http://www.previc.gov.br/		
Endereço Postal: Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco N, 9º andar, Brasília – DF - CEP – 70.040.020		
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Prestadora de Contas		
Código SIAFI	Nome	
333001	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade	
333002	Coordenação-Geral de Recursos Humanos	
333003	Setorial de Contabilidade da Previc	
333004	Gabinete Previc	
333005	Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística	
Gestões Relacionadas à Unidade Prestadora de Contas		
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		33206
333002		33206
333003		33206

333004	33206
333005	33206
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Prestadora de Contas	
Código SIAFI	Nome
333001	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade

3.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

A Previc é a Autarquia especial sucessora da extinta Secretaria de Previdência Complementar – SPC, do Ministério do Trabalho e Previdência. Com a transformação da Secretaria em Autarquia, esta ganhou independência patrimonial e administrativa, tendo sido necessário, nestes primeiros anos de existência, estruturar os processos e tarefas das áreas meio, infraestrutura, pessoal, etc.

Em cumprimento ao mandato legal estipulado no artigo 3º da Lei Complementar nº 109/2001 e Lei nº 12.154/2009, a Superintendência Nacional de Previdência Complementar-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 está estruturada com o objetivo de ampliar o acesso 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 compreende ações fiscais presenciais 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.

3.3. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

Normas Relacionadas à Unidade Prestadora de Contas
Normas de criação e alteração da Unidade Prestadora de Contas
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 Prestadora de Contas
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
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Prestadora de Contas
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 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/previc.php?id_spc=269 , conteúdo específico com toda a legislação da previdência complementar, publicações, editais e demais informações relacionadas às atividades da UPC.

3.5. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

O sistema de previdência complementar fechado concluiu o ano de 2015 com 307 EFPC, 1.104 planos previdenciários, 3.171 patrocinadores (2.674 privados e 497 públicos) e 502 instituidores, proporcionando proteção para 7.126.243 de pessoas, dentre participantes ativos (2.524.036), aposentados (558.299), pensionistas (171.740) e designados (3.872.168). O ativo total do sistema é de R\$ 720,29 bilhões de reais, distribuído em três modalidades de planos de benefícios definido, contribuição definida e contribuição variável. Cabe ressaltar que os dados de participantes e designados são referentes a dezembro de 2014.

Trata-se de um sistema sólido, seguro e com grande potencial de crescimento, que cobre cerca de 3,5% da população brasileira, com ativos que representam aproximadamente 11,8% do PIB brasileiro atual (considerando informações disponibilizadas pelo IBGE para dez/2015). Registre-se que o sistema brasileiro ocupa a 8ª posição no ranking mundial em termos de ativos, conforme a última divulgação da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE (*Pension Markets in Focus – 2015*, com dados posicionados em 2014).

Em sinergia com o mercado, a Previc fez ajustes necessários ao sistema previdenciário, publicando importantes Instruções Normativas, editadas com a finalidade de desoneração e simplificação das operações no sistema. Neste sentido, podemos citar as Instruções Previc:

Tabela 1: Lista de Normativos expedidos pela Previc em 2015

Nº Instrução	Conteúdo
25	Altera a Instrução MPS/SPC nº 34 que trata das Demonstrações Contábeis das EFPC
23	Estabelece orientações e procedimentos a serem adotados pelas entidades fechadas de previdência complementar na realização dos estudos técnicos que visem a atestar a adequação das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras às características da massa de participantes e assistidos e do plano de benefícios de caráter previdenciário.
21	Flexibiliza a data de envio das demonstrações contábeis à Previc, de acordo com classificação das EFPC em função do porte, complexidade e riscos
20	Classifica as entidades fechadas de previdência complementar em perfis, para fins de supervisão no âmbito da Previc em função do porte, complexidade e riscos
19	Dispõe sobre os critérios para definição da duração do passivo e da taxa de juros parâmetro, de que trata a Resolução CGPC nº 18, de 28 de março de 2006, bem como do ajuste de precificação, de que trata a Resolução CGPC nº 26, de 29 de setembro de 2008.

A atuação da Previc está estrategicamente ligada a uma série de medidas proativas, em linha com os anseios do sistema fechado de previdência complementar, contribuindo para aumentar a hígidez e sustentabilidade do setor, na medida em que vem continuamente buscando a desoneração dos custos incorridos pelas entidades e, por conseguinte, dos próprios participantes e assistidos, sem qualquer prejuízo à segurança, tornando assim a criação e manutenção dos planos de benefícios mais atrativos para participantes e patrocinadores.

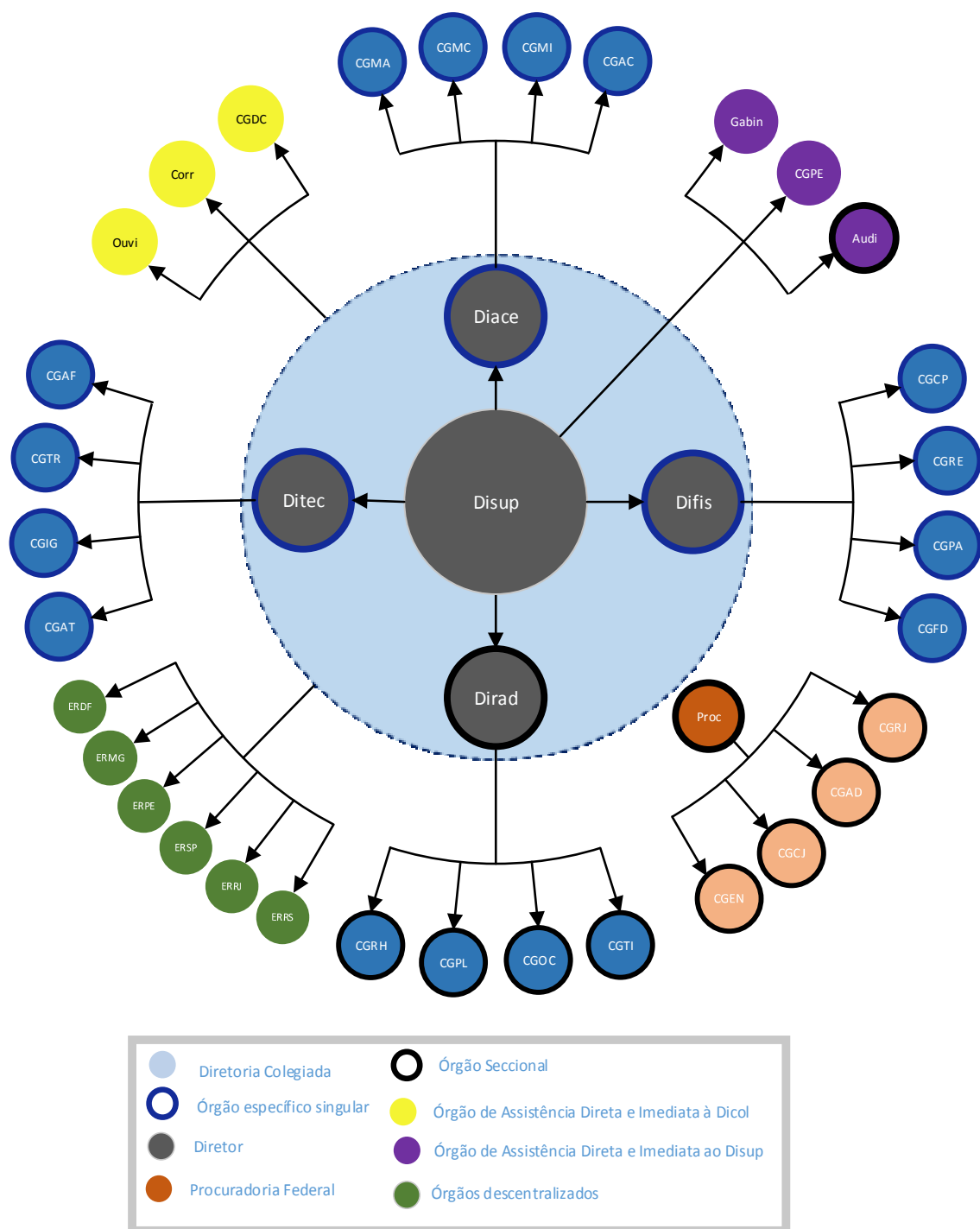
A Previc continuará, em 2016, analisando os cenários econômico, mercadológico, demográfico e jurídico do Sistema de Previdência Fechada no Brasil, posicionando sua estratégia de forma que os objetivos e ações implantadas sejam sempre com vistas à melhoria contínua do sistema de previdência complementar fechada.

3.6. ORGANOGRAMA

O organograma a seguir descreve as Diretorias e respectivas Coordenações Gerais e unidades da Autarquia, nos termos da Lei de criação da Superintendência, do Decreto da 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 do Trabalho e Previdência Social e nomeados pela Presidente da República.

Figura 1 – Organograma Previc



DIRETORIA COLEGIADA: Diretor Superintendente Diretor de Análise Técnica Diretor de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos Diretor de Fiscalização Diretor de Administração	
DISUP - Diretor Superintendente Gabin - Gabinete CGPE – Coordenação – Geral de Projetos Especiais Audi – Auditoria Interna	DIRAD - Diretoria de Administração CGPL - Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística CGOC - Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos CGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
DITEC - Diretoria de Análise Técnica CGAF - Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento CGAT - Coordenação-Geral para Alterações CGIG - Coordenação-Geral de Informações Gerenciais CGTR - Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada	Órgão da AGU – Procuradoria Federal CGRJ - Coordenação-Geral de Representação Judicial CGAD - Coordenação-Geral de Matéria Administrativa CGCJ - Coordenação-Geral de Consultoria e Assessoramento Jurídica CGEN - Coordenação-Geral de Estudos e Normas
DIFIS - Diretoria de Fiscalização CGFD - Coordenação-Geral de Fiscalização Direta CGCP - Coordenação-Geral de Controle de Processos CGRE - Coordenação-Geral de Regimes Especiais CGPA - Coordenação-Geral de Planejamento e Ação Fiscal	Corr – Corregedoria Ouvi – Ouvidoria CGDC – Coordenação Geral de Apoio à Diretoria Colegiada
DIACE - Diretoria de Assuntos, Atuariais, Contábeis e Econômicos CGMA - Coordenação-Geral de Monitoramento Atuarial CGMC - Coordenação-Geral de Monitoramento Contábil CGMI - Coordenação-Geral de Monitoramento de Investimento CGAC - Coordenação-Geral de Pesquisas Atuariais, Contábeis e Econômicas	ERMG - Escritório Regional de Minas Gerais ERRJ - Escritório Regional do Rio de Janeiro ERSP - Escritório Regional de São Paulo ERPE - Escritório Regional de Pernambuco ERRS - Escritório Regional do Rio Grande Sul ERDF – Escritório Regional do Distrito Federal

3.7. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

O projeto PSP - Programa de Supervisão da Previc, começou a ser implementado em 2015 e tem previsão de conclusão em 2018. O objetivo maior do projeto é o de incorporar novos mecanismos de inteligência ao processo de supervisão, de modo que a Previc consiga aprimorar os trabalhos de antecipação de fatos, ou seja, consiga agir antes que o problema aconteça. O modelo atual de supervisão será remodelado, com a inclusão da predição, buscando assim mitigar os riscos de reparação.

O trabalho inclui deslocamento de pessoal, intensificação de Tecnologia da Informação, definição de novas rotinas, aperfeiçoamento dos controles internos, instalação de uma matriz de risco consolidada, bem como ampla difusão e troca de conhecimento entre as diretorias.

O projeto está em andamento e muitos macroprocessos finalísticos estão sendo afetados, portanto no quadro a seguir alguns pontos serão aperfeiçoados. A Previc busca melhorar os processos de trabalho e, conseqüentemente, aprimorar a qualidade do serviço. Ao longo do projeto será realizada uma revisão geral da Cadeia de Valor (documento que dispõe uma série de macroprocessos relacionados e desenvolvidos por uma organização com o objetivo de atender às necessidades de seus ‘clientes’ internos e externos).

Quadro 3.7-1– Macroprocessos Finalísticos

MACROPROCESSO	DESCRIÇÃO	PROCESSO	ETAPAS	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRODUTOS	CLIENTES
Licenciamento	Trata-se do macroprocesso de concessão de autorização para a realização das operações que envolvam Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC e Planos de Benefícios. Segundo a Lei Complementar 109/2001, as EFPC somente poderão instituir e operar planos de benefícios para os quais tenham autorização específica, segundo as normas aprovadas pelo órgão regulador e fiscalizador. Compete a Previc, autarquia de fiscalização e supervisão das atividades das EFPC, conforme lei 12.154/2009, autorizar a constituição e o funcionamento das EFPC, bem como a aplicação dos respectivos estatutos e regulamentos de Planos de Benefícios. Compete a	Autorizar Criação de EFPC e Planos de Benefícios	1. Registrar Demanda	Ditec (CGTR, CGAF)	Exigência; Cancelamento; Suspensão; Prorrogação; Aprovação; Indeferimento.	Patrocinador e Instituidor
			2. Autorizar a Constituição de EFPC			
			3. Autorizar a Aplicação de Regulamento			
			4. Autorizar a Celebração de Convênio de Adesão			
			5. Registrar Conclusão de Análise			
		Autorizar Alteração de Estatuto e Planos de Benefícios	1. Registrar Demanda	Ditec (CGIG, CGAT, CGTR)	Exigência; Cancelamento; Suspensão; Prorrogação; Aprovação; Indeferimento; Encaminhamento para monitoramento ou fiscalização.	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
			2. Analisar Operações			
			3. Registrar Conclusões			
		Encerrar EFPC e Planos de Benefícios	1. Registrar Demanda	Ditec (CGTR)	Exigência; Cancelamento; Suspensão; Prorrogação; Aprovação; Indeferimento; Encaminhamento para monitoramento ou fiscalização.	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
			2. Analisar Operações			
			3. Registrar Conclusões			

			2. Tratar Demonstrativos de Investimentos	Diacé (CGMI)	Ofício, Nota, memorando e e-mail.	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
			3. Tratar Dados das Centrais de Custódia			
			4. Preparar Monitoramento			
			5. Monitorar Aspecto Legal			
			6. Monitorar Operações de Investimentos			
			7. Monitorar Riscos			
			8. Concluir Monitoramento			
		Acompanhar Resultados do Monitoramento	1. Identificar tratamentos das irregularidades detectadas	Diacé (CGMI, CGMA, CGMC, CGAC)	Ofícios;	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
			2. Monitorar tratamento das irregularidades			
			3. Providências decorrentes do monitoramento			
Fiscalização	É o exercício do poder de polícia legalmente atribuído à Previc para a fiscalização das atividades das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC e de suas operações. Compreende as atividades de lavrar ou propor a lavratura de auto de infração quando constatar a ocorrência de	Planejar Fiscalização	1. Montar Cronograma do PAF	Difis (CGPA)	PAF	CGFD
			2. Preparar Versão do PAF			
			3. Validar PAF			
		Realizar Ação Fiscal	1. Preparar Fiscalização	Difis (CGFD)	Relatório de Fiscalização; Auto de Infração	Patrocinadora, Instituidora, Participante e Beneficiário
			2. Realizar Auditoria Direta			
			3. Emitir Relatório de Fiscalização de Campo			
		Realizar Cobrança Administrativa	1. Verificar Pendência e Cobrar	Difis (CGCP)	Aviso de Cobrança da TAFIC; Inscrição	Patrocinadora, Instituidora,

	Previc também, autorizar alterações de estatutos das EFPC e regulamentos dos Planos de Benefícios, bem como o encerramento das atividades das EFPC e dos Planos de Benefícios.	Gerenciar Cadastros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir padrões de cadastro 2. Monitorar Cadastro 3. Aperfeiçoar Cadastro 	Ditec (CGIG)	CADPrevic; CAND; Sistema de Estatísticas de Benefício e População;	Sociedade em geral
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.	Planejar Monitoramento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar Elaboração do Planejamento 2. Tratar Premissas 3. Levantar Temas Relevantes e Resultados Anteriores 4. Executar Análise SWOT 5. Incorporar Necessidades de Fiscalização 6. Finalizar Planejamento 	Diacé (CGMI, CGMA, CGMC, CGAC)	PPM - Plano Permanente de Monitoramento	Diacé (CGMI, CGMA, CGMC, CGAC)
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber documentações 2. Monitorar Demonstrações Atuariais 3. Concluir Monitoramento 			
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber documentações 2. Monitorar Demonstrações Contábeis 3. Concluir Monitoramento 			
			1. Tratar Política de Investimentos			

	descumprimento de obrigação legal ou regulamentar, quando não couber a formalização de termo de ajustamento de conduta; aplicar ou propor a aplicação de penalidade administrativa ao responsável pela infração objeto de processo administrativo decorrente de ação fiscal, representação, denúncia ou outras situações previstas em lei; e decretar intervenção e liquidação extrajudicial das EFPC, bem como nomear interventor ou liquidante, nos termos da lei.		2. Emitir Aviso de Cobrança da TAFIC		no CADIN e Dívida Ativa	Participante e Beneficiário
			3. Inscrição no CADIN e Dívida Ativa			
		Tratar Denúncias e Representações	1. Formalizar Denúncia	Difis (CGCP)	Nota de recebimento ou não da denúncia; memorando; e-mail	Patrocinadora, Instituidora, Participante e Beneficiário
			2. Analisar Mérito sobre Denúncia			
		Decretar Regime Especial	1. Decretar Regime Especial	Difis (CGRE)	Portaria Previc de Intervenção ou administração especial.	Patrocinadora, Instituidora, Participante e Beneficiário
			2. Acompanhar Regime Especial			
			3. Encerrar Regime Especial			
		Aplicar Regime Disciplinar	1. Julgar Auto de Infração primeira instância	Difis (CGFD)	Ata da Dicol; Despacho com resultado do julgamento; Ofício;	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
			2. Acompanhar Resultados do Julgamento do Auto de Infração			
		Acompanhar Resultados da Fiscalização	1. Acompanhar Conclusões Geradas na Ação Fiscal	Difis (CGFD, CGRE, CGCP, CGPA)	Relatórios de Acompanhamento.	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
			2. Acompanhamento de Denúncias			
			3. Analisar TAC			
			4. Acompanhamento do TAC			
			5. Acompanhamento de Informação Fiscal			
Interação com a sociedade	É o Macroprocesso Finalístico que visa	Promover educação previdenciária	1. Elaborar Programa de Educação Previdenciária	Diace (CGAC)	Eventos; cartilhas, apresentações.	Sociedade em geral

interagir diretamente com a sociedade por meio da educação previdenciária, atendimento de consultas, disponibilização de informações e mediação de conflitos, buscando a solução pacífica das controvérsias e o reconhecimento das pessoas como sujeito de direitos.		2. Acompanhar a Execução do Programa			
	Administrar consultas	1. Receber Consultas	Difis (CGFD, CGRE, CGCP, CGPA) Diace (CGMI, CGMA, CGMC, CGAC) Ditec (CGIG, CGAT, CGTR, CGAF)	Ofícios;	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Mercado; Participante; Beneficiário.
		2. Analisar Consultas			
		3. Responder Consultas			
	Disponibilizar informações	1. Avaliar Informações e Demandas	Ouvidoria	E-mail; Ofícios;	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Mercado; Participante; Beneficiário.
		2. Disponibilizar Informações			
	Solucionar conflitos	1. Receber demanda de Mediação ou Conciliação	Procuradoria (Comissão de Mediação, Conciliação e Arbitragem)	Extrato de sentenças arbitrais;	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Participante; Beneficiário.
		2. Dirimir conflitos			
		Acompanhar solução de conflitos			
	Tratar Demandas de Ouvidoria	1. Receber Reclamações, Solicitações e Elogios	Ouvidoria	E-mail; Ofícios;	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Mercado; Participante; Beneficiário.
		2. Tratar Reclamações, Solicitações e Elogios			
	Realizar Consulta ou Audiência Pública	1. Preparar Consulta Pública	Ouvidoria	Consulta Pública; Audiência Pública.	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Mercado; Participante; Beneficiário.
		2. Preparar Audiência Pública			
		3. Acompanhar Consulta ou Audiência Pública			

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

Em outubro de 2014, a Previc deu início à revisão de seu planejamento estratégico para o ano de 2015. A intenção do órgão foi otimizar processos, preservando sua integridade e tornando-os mais ágeis e seguros. Três pilares nortearam as ações da superintendência: Fomento, Desoneração e a aplicação efetiva da Supervisão Baseada em Riscos.

Com o objetivo de materializar seu planejamento estratégico, estabeleceu-se um prazo mais curto (um ano) para o alcance das metas traçadas, as quais envolveram ações concisas, de entrega de resultados. O Planejamento da Autarquia está alinhado com o Plano Plurianual do Governo Federal e com o Mapa Estratégico da Previdência Social, com o intuito de atender a macro estratégia de Estado e às diretrizes da Previdência Social.

Com o objetivo de melhor atender a sociedade no seu mister de assegurar a higidez e a confiabilidade do sistema de previdência complementar fechada, a Previc planeja uma alteração de sua estrutura organizacional, que tornará a Autarquia mais proativa e ágil, em consonância com os objetivos estratégicos da Supervisão Baseada em Risco.

4.1.2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO E DESDOBRAMENTO DAS AÇÕES

As ações estratégicas da Previc, Autarquia vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTPS, estão alinhadas ao Programa Temático 2061 – Previdência Social do PPA 2012-2015 e contribuem para o atingimento dos seguintes objetivos estratégicos:

O250 – Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário

O251 – Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários

O252 - Fomentar políticas e ações de sustentabilidade dos regimes previdenciários.

O quadro a seguir apresenta os objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico da Previc para o ano de 2015, bem como as ações estratégicas alinhadas aos objetivos.

Quadro 4.1.2-1 – Objetivos Estratégicos do Planejamento Estratégico de 2015

Objetivos Estratégicos	Ações Estratégicas
PSP O1. Garantir excelência na supervisão do regime de previdência complementar.	A1. Rever o atual modelo de supervisão, promover adequações e dar início à implantação do “Modelo de SBR da Previc” em todos os níveis da Autarquia.
DESONERAÇÃO O2. Desonerar as entidades fechadas de previdência complementar.	A2. Criar mecanismos de desoneração das entidades fechadas de previdência complementar
FOMENTO O3. Criar condições para ampliação da cobertura previdenciária complementar.	A3. Aperfeiçoar os processos de licenciamento para criar estímulo à ampliação da cobertura previdenciária.
	A4. Auxiliar na formulação de regras e mecanismos que possam estimular a ampliação da cobertura previdenciária.
GESTÃO DE PESSOAS O4. Aperfeiçoar a gestão de pessoas para agregar valor aos processos e atingir a excelência organizacional. O5. Ter o conhecimento técnico previdenciário como diferencial da Autarquia.	A5. Intensificar as exigências relativas às competências técnicas essenciais para atração, desenvolvimento e retenção de servidores, no âmbito da Política de Gestão de Pessoas.
	A6. Desenvolver ferramentas e mecanismos que possibilitem a geração, utilização e retenção do conhecimento na Autarquia.
GESTÃO DE TI O6. Tornar a Autarquia intensiva em TI.	A7. Realinhar as soluções de TI aos novos objetivos da Autarquia.
GESTÃO DE PROCESSOS O7. Modernizar os processos da Autarquia.	A8. Transformar e desenvolver a visão integrada dos processos.
COMUNICAÇÃO O8. Transformar a comunicação e o relacionamento da Autarquia com seus públicos (interno e externo)	A9. Planejar e implementar política e estratégia de comunicação interna e externa.

4.1.3. ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Em termos de cumprimento das metas institucionais de 2015, a Autarquia fez 86% das metas globais do ano. O quadro abaixo demonstra o desempenho da Autarquia no período, aberto por objetivo estratégico:

Planejamento Estratégico 2015

86%

RESULTADOS PARA A SOCIEDADE (RS)	PSP	DESONERAÇÃO	FOMENTO	
	Objetivo Estratégico 1 - Garantir excelência na supervisão do regime de previdência complementar	Objetivo Estratégico 2 - Desonerar as entidades fechadas de previdência complementar	Objetivo Estratégico 3 - Criar condições para ampliação da cobertura previdenciária complementar	Percentual de Conclusão (RS)
	95%	100%	100%	99%
PROCESSOS INTERNS (PI)	GESTÃO DE PESSOAS	GESTÃO DO CONHECIMENTO	GESTÃO DE TI	
	Objetivo Estratégico 4 - Aperfeiçoar a gestão de pessoas para agregar valor aos processos e atingir a excelência organizacional	Objetivo Estratégico 5 - Ter o conhecimento técnico previdenciário como diferencial da autarquia	Objetivo Estratégico 6 - Tornar a autarquia intensiva em TI	Percentual de Conclusão (PI)
	46%	15%	83%	58%
APRENDIZADO E CONHECIMENTO (AC)	GESTÃO DE PROCESSOS		GESTÃO DA COMUNICAÇÃO	
	Objetivo Estratégico 7 - Modernizar os processos da autarquia		Objetivo Estratégico 8 - Transformar a comunicação e o relacionamento da autarquia com seus públicos (interno e externo)	Percentual de Conclusão (AC)
	88%		92%	90%

A Previc obteve um nível de atingimento dos objetivos estratégicos igual ou acima de 83% em seis dos oito objetivos da Autarquia. Seguem abaixo as justificativas para o não atingimento dos objetivos 4 e 5:

Objetivo Estratégico 4 - Aperfeiçoar a gestão de pessoas para agregar valor aos processos e atingir a excelência organizacional

No planejamento das 5 (cinco) ações não foi considerado adequadamente o grau de complexidade destas e a relação de dependência entre as iniciativas, o que prejudicou o desempenho final. Convém ressaltar que a conclusão integral de uma delas era fulcral para o desencadeamento de outras três ações em curso, tal como à elaboração da Política de Gestão de Pessoas para a Autarquia, consubstanciada pela Portaria nº 84, de 23 de fevereiro de 2016, a qual lançou diretrizes para revisão e adequação do processo de avaliação de desempenho, iniciativa dependente. Outras duas iniciativas também dependiam da política de gestão de pessoas, ou do mapeamento de competências.

Da mesma forma, foi concluída a ação de mapeamento das competências organizacionais, gerenciais e técnicas da Autarquia que subsidiará outras duas ações do Planejamento Estratégico: o desenvolvimento de perfis necessários para a atração de pessoas (recrutamento e seleção de cargos comissionados) e a elaboração do plano de desenvolvimento dos servidores. A última tem previsão de conclusão no primeiro trimestre de 2016.

Objetivo Estratégico 5 - Ter o conhecimento técnico previdenciário como diferencial da Autarquia

O escopo adotado pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos no tocante à Gestão do Conhecimento foi restrito: voltado à identificação do conhecimento necessário ao desempenho das competências transversais, técnicas e gerenciais da Autarquia

Dando continuidade ao processo de planejamento estratégico, a Previc desenvolveu o plano estratégico para 2016, que contemplará quatro eixos ou programas estratégicos: a transição para a nova estrutura em decorrência do decreto a ser publicado, materializada no projeto batizado de “Novo Decreto”, o projeto “Nova Fiscalização”, o Projeto do Programa de Supervisão da Previc - PSP e o Projeto de Licenciamento Automático.

Esses projetos têm caráter estruturantes e definirão a forma como a Autarquia irá desempenhar suas competências depois de implementada a nova estrutura organizacional. Consequentemente, esses projetos serão a base para o Planejamento Estratégico de 2016.

4.1.4. VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS

O Planejamento Estratégico 2015 está plenamente vinculado às competências institucionais da Previc. O quadro a seguir demonstra as competências da Autarquia, dispostas nos termos da Lei nº 12.154, de 2009, e os respectivos objetivos estratégicos vinculados a essas competências. As ações estratégicas alinhadas aos objetivos estratégicos podem ser obtidas no quadro constante no item 4.1.2.

Quadro 4.1.4-1 – Relacionamento entre competências e objetivos estratégicos

COMPETÊNCIAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS							
	PSP	DESONERAÇÃO	FOMENTO	GESTÃO DE PESSOAS	GESTÃO DO CONHECIMENTO	GESTÃO DE TI	GESTÃO DE PROCESSOS	COMUNICAÇÃO
autorizar a constituição e o funcionamento das EFPC, bem como a aplicação dos respectivos estatutos, dos regulamentos dos planos de benefícios e suas alterações	X	X	X	X	X	X	X	X
autorizar as operações de fusão, cisão, incorporação ou de qualquer outra forma de reorganização societária, relativas às EFPC	X	X		X	X		X	X
autorizar a celebração de convênios e termos de adesão por patrocinadores e instituidores, bem como as retiradas de patrocinadores e instituidores	X	X	X	X	X	X		
autorizar as transferências de patrocínio, grupos de participantes e assistidos, planos de benefícios e reservas entre entidades fechadas de previdência complementar	X	X		X	X	X	X	X
proceder à fiscalização das atividades das EFPC	X			X	X	X	X	
apurar e julgar infrações e aplicar as penalidades cabíveis	X			X	X	X	X	
expedir instruções e estabelecer procedimentos para a aplicação das normas relativas à área de competência	X	X	X	X	X		X	
decretar intervenção e liquidação extrajudicial das EFPC, bem como nomear interventor ou liquidante	X			X	X			X
nomear administrador especial de plano de benefícios específicos, podendo atribuir-lhe poderes de intervenção e liquidação extrajudicial	X			X	X	X		X
promover a mediação e a conciliação entre EFPC e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores.		X		X	X	X	X	
deliberar e adotar os procedimentos necessários à celebração, alteração ou extinção de seus contratos		X		X	X	X	X	
deliberar e adotar os procedimentos necessários à nomeação e exoneração de servidores				X	X		X	
contratar obras ou serviços				X	X		X	
adquirir, administrar e alienar seus bens				X	X		X	
elaborar sua proposta de orçamento				X	X		X	
criar unidades regionais.	X			X	X		X	

4.1.5. DESDOBRAMENTO DO PLANO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico 2015 foi desdobrado em oito Objetivos Estratégicos, cujas atividades estão descritas nos quadros 4.1.5.1 a 4.1.5.8 e sua execução relatada no item 4.1.3.

4.1.5.1 Objetivo Estratégico 1 - Garantir excelência na supervisão do regime de previdência complementar

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações estratégicas	100% x (Quantidade de ações estratégicas/Quantidade de ações concluídas)	01/04/2015	31/12/2015

Ação Estratégica 01

Rever o atual modelo de supervisão, promover adequações e implantar o “Modelo de SBR da Previc” em todos os níveis da Autarquia.

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	100% x (Quantidade de ações /Quantidade de ações concluídas)	01/04/2015	31/12/2015

Ações Específicas			
Nº	Detalhamento das Ações	Início	Fim
1.1	Formular uma proposição de modelo de SBR para a Previc	01/03/2015	31/03/2015
1.2	Acompanhar os resultados da implementação da SBR e propor adequações, quando for o caso.	01/04/2015	16/11/2015
1.3	Publicar documento com o conceito de SBR da Previc	01/04/2015	16/11/2015
1.4.	Executar projeto de melhoria dos processos de Monitoramento	05/01/2015	31/03/2015
1.5	Executar ações de melhoria conforme Plano de Implementação dos processos de Monitoramento.	01/04/2015	31/12/2015

4.1.5.2 Objetivo Estratégico 2 - Desonerar as entidades fechadas de previdência complementar

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações estratégicas	100% x (Quantidade de ações estratégicas/Quantidade de ações concluídas)	01/04/2015	31/12/2015

Ação Estratégica 02

Criar mecanismos de desoneração das EFPC.

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	100% x (Quantidade de ações /Quantidade de ações concluídas)	01/04/2015	31/12/2015

Ações Específicas

Nº	Detalhamento das Ações	Início	Fim
2.1.	Elaborar um documento com a identificação das causas da oneração das EFPC a partir de informações da sociedade civil	01/04/2015	30/06/2015
2.2	Executar ações de desoneração identificadas no documento	01/07/2015	31/12/2015
2.3.	Estimular o uso de soluções conciliatórias, como por exemplo, a reativação da CMCA - Câmara de Mediação, Conciliação e Arbitragem.	01/04/2015	31/12/2015
2.4.	Apresentar documento com a identificação das causas de oneração das EFPC	01/04/2015	30/06/2015

4.1.5.3 Objetivo Estratégico 3 - Criar condições para ampliação da cobertura previdenciária complementar

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações estratégicas	100%x (Quantidade de ações estratégicas/Quantidade de ações concluídas)	01/04/2015	31/12/2015

Ação Estratégica 03

Aperfeiçoar os processos de licenciamento para criar estímulo à ampliação da cobertura previdenciária.

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	100%x(Quantidade de ações /Quantidade de ações concluídas)	01/01/2015	31/12/2015

Ações Específicas

Nº	Detalhamento das Ações	Início	Fim
3.1	Mapear a situação atual do processo Gerenciar Cadastro.	05/01/2015	30/01/2015
3.2	Analisar alinhamento entre a estratégia e a situação atual dos processos.	02/02/2015	27/02/2015
3.3	Analisar melhorias nos processos e sistemas.	02/03/2015	16/03/2015
3.4	Concluir implementação do processo de orientar licenciamento (incubadora)	16/02/2015	31/12/2015
3.5	Analisar capacidade e quantidade de recursos humanos para execução do processo de negócio (análise de alocação de recursos).	02/03/2015	31/03/2015
3.6	Redesenhar o macroprocesso licenciamento.	16/02/2015	31/12/2015
3.7	Planejar ações de melhoria que irão suportar a execução do novo processo de licenciamento.	05/01/2015	30/04/2015
3.8	Executar ações de melhoria conforme Plano de Implementação do processo.	04/05/2015	31/12/2015

4.1.5.4. Objetivo Estratégico 4 - Aperfeiçoar a gestão de pessoas para agregar valor aos processos e atingir a excelência organizacional

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações estratégicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	15/04/2015	31/12/2015

Ação Estratégica 05

Intensificar as exigências relativas às competências técnicas essenciais para atração, desenvolvimento e retenção de servidores, no âmbito da Política de Gestão de Pessoas.

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	15/04/2015	31/12/2015

Ações Específicas

Nº	Detalhamento das Ações	Início	Fim
5.1.	Elaborar Política de Gestão de Pessoas para a autarquia.	15/04/2015	31/12/2015
5.2.	Efetuar o mapeamento das competências organizacionais, gerenciais e técnicas da autarquia.	01/05/2015	31/12/2015
5.3.	Desenvolver os perfis necessários para atração de pessoas (recrutamento e seleção para cargos comissionados, contratação de terceiros e seleção por meio de concurso público), com base nas competências mapeadas.	01/06/2015	31/12/2015
5.4.	Revisar e adequar o processo de avaliação de desempenho com base nas competências mapeadas.	01/09/2015	31/12/2015
5.5.	Elaborar plano de desenvolvimento dos servidores com base nos gaps de aprendizagem identificados nas avaliações de desempenho.	15/04/2015	31/12/2015

4.1.5.5. Objetivo Estratégico 5 - Ter o conhecimento técnico previdenciário como diferencial da autarquia

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações estratégicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	01/09/2015	31/12/2015

Ação Estratégica 06

Desenvolver ferramentas e mecanismos que possibilitem a geração, utilização e retenção do conhecimento na autarquia.

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	01/09/2015	31/12/2015

Ações Específicas

Nº	Detalhamento das Ações	Início	Fim
6.1.	Identificar quais os tipos de conhecimento que a autarquia precisa gerar, utilizar e reter.	01/09/2015	31/10/2015
6.2.	Elaborar Plano de geração de conhecimento (estudos, pesquisas, trabalhos técnicos, etc.).	01/11/2015	31/12/2015

4.1.5.6. Objetivo Estratégico 6 - Tornar a autarquia intensiva em TI

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	01/04/2015	31/12/2015

Ação Estratégica 07

Realinhar as soluções de TI aos novos objetivos da autarquia.

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	01/04/2015	31/12/2015

Ações Específicas

Nº	Detalhamento das Ações	Início	Fim
7.1.	Definir a estratégia de TI para a autarquia.	01/04/2015	22/06/2015
7.2	Elaborar PDTI alinhado ao PETI.	23/06/2015	07/12/2015
7.3	Levantar necessidades de sistemas integrados de tecnologia para auxiliar a supervisão das EFPC e dos Planos (licenciamento e supervisão).	16/02/2015	31/12/2015
7.4	Levantar os requisitos dos sistemas integrados de tecnologia para auxiliar a supervisão das EFPC e dos Planos (licenciamento e supervisão).	01/06/2015	31/12/2015
7.5	Automatizar o processo de Autorizar Alterações de Estatutos e Planos de Benefícios.	05/01/2015	31/12/2015
7.6	Automatizar o processo de Gerenciar Aquisições de Bens e Serviços e processo de fiscalização dos contratos.	04/05/2015	31/12/2015

4.1.5.7. Objetivo Estratégico 7 - Modernizar os processos da autarquia

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	19/01/2015	31/12/2015

Ação Estratégica 08

Transformar e desenvolver a visão integrada dos processos.

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	19/01/2015	31/12/2015

Ações Específicas

Nº	Detalhamento das Ações	Início	Fim
8.1	Mapear o macroprocesso Gestão Estratégica.	19/01/2015	31/04/2015
8.2	Analisar, propor melhorias e redesenhar o macroprocesso Gestão Estratégica.	01/05/2015	31/12/2015
8.3	Mapear o processo Realizar Aquisições e Gerenciar Contratos.	19/01/2015	29/05/2015
8.4	Analisar, propor melhorias e redesenhar o macroprocesso Realizar Aquisições e Gerenciar Contratos.	01/06/2015	31/12/2015
8.5	Analisar, propor melhorias e redesenhar o macroprocesso Gestão de Pessoas.	01/04/2015	30/06/2015
8.6	Executar ações de melhoria conforme Plano de Implementação dos processos de Gestão de Pessoas.	01/07/2015	31/12/2015
8.7	Analisar, propor melhorias e redesenhar o macroprocesso licenciamento.	16/02/2015	31/12/2015

4.1.5.8. Objetivo Estratégico 8 - Transformar a comunicação e o relacionamento da Autarquia com seus públicos (interno e externo)

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	15/03/2015	31/12/2015

Ação Estratégica 09

Planejar e implementar política e estratégia de comunicação interna e externa.

Meta	Indicador	Início	Fim
Concluir 100% das ações específicas	Índice de execução das ações estabelecidas no Plano de Ação 2015	15/03/2015	31/12/2015

Ações Específicas

Nº	Detalhamento das Ações	Início	Fim
9.1.	Elaborar Política de Comunicação para a autarquia.	20/05/2015	31/12/2015
9.2.	Elaborar Plano de Comunicação, interna e externa, de forma segmentada, com ações sistemáticas.	15/05/2015	31/12/2015
9.3.	Elaborar Plano com ações para dar visibilidade da Autarquia no mercado de previdência complementar.		
9.4.	Rever e adequar os canais de comunicação utilizados pela autarquia (novo site, nova Intranet, etc.).	15/03/2015	31/12/2015
9.5.	Definir a estratégia discursiva da PREVIC, definindo quem fala e o quê fala pela autarquia.	15/04/2015	31/12/2015
9.6	Elaborar projeto de Pesquisa de Satisfação da Comunicação da autarquia.	01/11/2015	31/12/2015

4.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS

Os objetivos estão desdobrados em ações estratégicas, num total de 38 ações. Para cada objetivo estratégico existe um indicador de percentual de execução, cujo acompanhamento é efetuado mensalmente pela CGPE. A execução de cada ação é acompanhada mensalmente por meio de uma planilha de acompanhamento com cronograma e o resumo das entregas. O status de execução do Planejamento Estratégico deve ser reportado à Diretoria Colegiada mensalmente.

4.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, unidade orçamentária 33206, tem sob sua responsabilidade, considerando o Plano Plurianual da União – PPA, Lei nº 12.593/12 e a Lei Orçamentária Anual nº 13.115/2015, o programa temático Previdência Social, código 2061, com a finalidade de prover créditos orçamentários e os recursos financeiros que permitem aos agentes públicos zelar pela segurança, liquidez e solvência dos planos das EFPC, objetivando assegurar aos participantes os benefícios contratados nos respectivos planos; o programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social - código 2114, o programa Operações Especiais - Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais – código 0910 e o programa de Previdência de Inativos e Pensionistas da União - código 0089.

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

Na Lei nº 13.115/2015- LOA, foram fixados créditos a ordem da UO 33206 – Previc, e legislação complementar conforme apresentação no quadro abaixo, por grupo de natureza da despesa e elemento.

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 Unidade Prestadora de Contas atua em conjunto no processo de planejamento dos créditos orçamentários do governo federal e, conseqüentemente, trabalha com os limites estabelecidos para o Ministério do Trabalho e Previdência Social, por meio do órgão central de orçamento - Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP.

No decorrer do exercício foi aberto crédito orçamentário suplementar, fixado nos termos do Decreto s/nº maio/2015, na ordem de R\$ 60.000,00.

Tabela 4.3-1 – Dotação Orçamentária

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			27.374.847	-	32.718.202	
CRÉDITOS	Suplementares		60.000	-		
	Especiais	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Créditos Cancelados		-	-	-	
Outras Operações			-	-	-	
Dotação final 2015 (A)			27.434.847	-	32.718.202	
Dotação final 2014(B)			26.211.552	-	32.467.668	
Variação (A/B-1) * 100			4,66	-	0,77	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL			3.666.962	-	-	-
CRÉDITOS	Suplementares		-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	-	-	-
Outras Operações			-	-	-	-
Dotação final 2015 (A)			3.666.962	-	-	-
Dotação final 2014(B)			4.998.417	-	-	-
Variação (A/B-1) * 100			-26,63	-	-	

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

A UPC planejou e consignou seus créditos orçamentários na proposta encaminhada por intermédio de projeto de lei - PLOA, recebendo na LOA a autorização de utilização de créditos suficientes para as necessidades de manutenção e funcionamento da Autarquia.

A Autarquia participa da gerência dos créditos correspondentes às despesas com pessoal e benefícios a servidores fornecendo subsídios para que a Secretaria de Orçamento Federal – SOF realize a administração do encaminhamento das necessidades orçamentárias, inclusive os créditos adicionais, quando necessário. Registrou-se um incremento de 4,66% nas despesas orçadas com pessoal e encargos para o exercício de 2015.

Em relação às despesas discricionárias, os créditos para aplicação na manutenção e funcionamento da Autarquia teve um leve aumento de 0,77% nos créditos relativos às despesas de custeio e uma redução de 26% nos de investimentos, despesas de capital.

4.3.1. OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Os objetivos relacionados ao programa 2061 – Previdência Social expressam o que deve ser feito, direcionando as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de iniciativas, considerando aquelas mais diretamente e estrategicamente vinculadas à UPC. Tais objetivos estão relacionados a seguir:

- **Objetivo, código 0250 PPA:** Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário, conhecendo o perfil do cidadão e fortalecendo a educação previdenciária.

Iniciativa: Fortalecer a educação previdenciária com foco na inclusão e fidelização.

- **Objetivo, código 0251 PPA:** Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários e o reconhecimento automático de direito.

Iniciativa: Ampliar e modernizar a rede de atendimento da Previdência Social.

- **Objetivo, código 0252 PPA:** Fomentar políticas e ações de sustentabilidade dos regimes previdenciários, com foco em supervisão, controle e gestão.

Iniciativa: Intensificar a fiscalização das entidades fechadas de previdência complementar e dos regimes próprios.

Para promoção de ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário, conhecendo o perfil do cidadão e fortalecendo a educação previdenciária, planejou-se um crédito orçamentário de R\$ 252 mil, porém a execução desse montante foi prejudicada por fatores exógenos; todavia, promoveu-se atividades governamentais compartilhadas que serão implementadas no decorrer do exercício de 2016. Parte do crédito orçamentário planejado foi para aplicação no desenvolvimento de projeto de treinamento a dirigentes das EFPC, cujo conteúdo foi elaborado, mas não houve tempo hábil para dar início à contratação externa para o desenvolvimento da plataforma web.

Em relação à geração de melhoria da qualidade dos serviços previdenciários e o reconhecimento automático de direito, com crédito orçamentário na ordem de R\$ 756 mil, a Autarquia planejou e vem implementando nos seus Escritórios Regionais uma nova estruturação operacional, aplicando 78% dos recursos disponibilizados.

Quanto ao fomento de políticas e ações de sustentabilidade dos regimes previdenciários, com foco em supervisão, controle e gestão de riscos, a Autarquia atua conforme legislação específica, fiscalizando e supervisionando o mercado de previdência complementar fechado. A Previc vem realizando um grande esforço na revisão da atual metodologia da Supervisão Baseada em Riscos, melhorando as atividades de supervisão e fiscalização do mercado operado pelas EFPC. Desta forma, a ação de fiscalização das entidades de previdência complementar, não refletem, em sua integralidade, o custo das fiscalizações diretas e indiretas realizadas no exercício.

Aprovou-se crédito na ordem de R\$ 1,2 milhão, limitado a R\$ 350 mil, realizando-se uma execução de R\$ 194 mil.

Em 2015, para cumprir as restrições orçamentárias impostas pelo governo federal em função da crise econômica, a Autarquia gerenciou seus créditos/recursos de forma que o corte na disponibilização dos recursos não afetasse a realização das metas, ou seja, a supervisão e fiscalização direta e indireta das EFPCs programadas para o exercício foram realizadas. Adicionalmente, os Escritórios Regionais foram mantidos e funcionaram a contento com a realidade esperada.

4.3.2. EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE

As ações orçamentárias vinculadas aos objetivos do programa Temático 2061 - Previdência Social, 2114 - Gestão e Manutenção e 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União constam na Lei nº 13.115/2015 e Programa 0910 - Operações Especiais - Gestão da Participação em Organizações e Entidades Nacionais e Internacionais. Assim, apresenta-se abaixo o resultado da programação e da execução orçamentária e financeira referentes ao exercício de 2015 da Unidade Orçamentária 33206 - Previc.

Ações do Programa Temático 2061 – Previdência Social

Quadro 4.3.2-1 – Execução orçamentária – ação 2592 – Fiscalização das EFPC

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: Temático	
Unidade Orçamentária		33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.				
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.271.016	1.271.016	194.143	194.143	194.143	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Plano de benefício fiscalizado			Unidade	123	-	84
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			

Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0	0	0	Plano de benefício fiscalizado	unidade	0
<p>Análise Situacional</p> <p>O planejamento orçamentário dessa ação considera os seguintes insumos: diárias, passagens e ajuda de custo, os quais são necessários para a realização das auditorias nas EFPC. As atividades programadas foram: fiscalização direta e indireta, reuniões técnicas nacionais e internacionais, grupos de trabalhos e comissões de inquéritos.</p> <p>A execução financeira com baixo nível de utilização do crédito autorizado decorreu essencialmente do esforço fiscal, o qual reduziu o limite da despesa. Implementou-se um esforço em reduzir despesas/gastos com diárias e passagens, seguindo orientação da administração da Autarquia. Desse modo, tem-se adotado, dentro do possível, e afetando o mínimo no resultado das ações fiscais diretas, a otimização das alocações de fiscalizações que impliquem em viagens e deslocamentos dos AFRFB e dos Coordenadores; redução no tempo de execução de atividades fora dos locais de lotação e diminuição nos pagamentos de diárias e passagens aéreas.</p> <p>O crédito orçamentário fixado para esta ação foi na ordem de R\$ 1,2 milhão, limitado, porém, mediante restrição imposta pelo governo federal, para R\$ 350 mil. A execução orçamentária e financeira atingiu R\$ 194 mil, 55% do limite disponível. Explica-se que no planejamento orçamentário são computados gastos com eventos os quais podem ocorrer ou não, a depender da necessidade no decorrer do exercício, como: comissões de inquéritos, ou seja, criam demandas por deslocamentos de servidores dentro do território nacional.</p> <p>Para o ano de 2015 as ações fiscais diretas passaram a ser divididas em ações amplas e em ações específicas, sendo que as ações diretas amplas tem como escopo principal a análise da governança da entidade e podem atingir um ou mais planos de uma entidade. Dessa forma, em uma ação fiscal ampla podem ser fiscalizados mais de um plano de benefícios.</p> <p>Como resultado das fiscalizações de 2015, foram realizadas 84 ações fiscais diretas do total de 85 estabelecidas no Programa Anual de Fiscalização – PAF 2015, sendo expedidos 41 Autos de Infração para 07 EFPC e efetivados ou aditados 10 propostas de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), além da produção de 25 subsídios para Ações Fiscais Diretas Específicas. Como produto dos procedimentos de supervisão interna realizados pela DIFIS foram apuradas 159 denúncias/representações, decretada a Intervenção em 01 EFPC e emitidos 219 Relatórios de Interventores e Liquidantes. Cumpre ressaltar que a meta de 123 planos estabelecida nessa ação é diferente da definida no PAF 2015 - 85 ações fiscais, em função do informado no parágrafo anterior.</p> <p>Não foram contabilizadas despesas na forma de restos a pagar para o exercício seguinte.</p>					

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-2 – Execução orçamentária da ação 20 EI – Funcionamento dos Escritórios

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 do direito Código: 0251				
Programa		Previdência Social		Código:2061		Tipo: Temático
Unidade Orçamentária		33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.				
Ação Prioritária		() Sim (X)Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

755.928	755.928	586.799*	395.962*	395.962*	0	190.837*
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Unidade em funcionamento			Unidade	5	-	5
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	0	0	Unidade em funcionamento		-	-

*Inclui R\$ 481 mil de descentralização externa de crédito conforme Termo de Cooperação assinado entre Previc e INSS.

Análise Situacional

O crédito planejado dessa ação orçamentária refere-se ao funcionamento dos Escritórios Regionais da Previc, tendo como objetivo a manutenção destes, unidades que coordenam operacionalmente as ações de fiscalização direta, localizados nas capitais dos estados de São Paulo, Rio de Janeiro, Minas Gerais, Pernambuco e Rio Grande do Sul, regiões do país onde se concentram a maior parte das entidades fechadas de previdência complementar.

Os Escritórios Regionais estão instalados em espaços físicos cedidos pelo Instituto do Seguro Social – INSS, sob contrato de cessão de uso, conforme estabelece legislação específica aplicada ao caso. Complementarmente a cessão de espaço físico a Previc mantém Termo de Cooperação com o INSS com o objetivo que esse último preste apoio administrativo.

O crédito orçamentário planejado foi suficiente para manutenção das funcionalidades dos Escritórios, viabilizando a consecução das atividades finalísticas desta Autarquia, quer seja: a supervisão e fiscalização das EFPC.

O crédito aprovado para essa ação foi de R\$ 756 mil; a execução se deu através de descentralização externa de crédito, para o INSS, a qual chegou a R\$ 481 mil, e execução direta de R\$ 105 mil reais. A execução orçamentária total chegou a 78%.

Destacou-se o limite para empenho, liquidação, pagamento e descentralização de crédito para o INSS, o montante de R\$ 587 mil reais, do qual foi utilizado 100%.

A manutenção dos escritórios depende em grande parte da disponibilidade de meios do INSS. Como os objetos de trabalho e consequentemente as equipes/interlocutores externos tem demandas muito diferentes da Autarquia cedente do espaço, estão sendo empreendidas medidas para viabilizar a troca de parceiros públicos, tal como o Banco Central do Brasil no Rio de Janeiro, ou mesmo a locação de espaço menores e mais adaptados à realidade da Previc, com custos globais equivalentes à Cooperação com o INSS.

A Autarquia manteve em funcionamento 5 (cinco) escritórios, de uma meta de 5 (cinco) prevista para o exercício de 2015 – LOA. A meta física foi alcançada em 100% em relação à previsão inicial.

A inscrição de restos a pagar não processados somou R\$ 190 mil reais, os quais referem-se a compromissos assumidos e ainda não liquidados em 2015, que serão liquidados e pagos no decorrer do exercício seguinte.

Não foram contabilizadas despesas na forma de restos a pagar não processados no encerramento do exercício de 2014.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-3 – Execução orçamentária – ação 20 GN – educação financeira e previdenciária

Identificação da Ação	
Código	20GN Tipo: Atividade
Título	Educação Financeira e Previdenciária
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. Código:0250

Programa	Previdência Social		Código:2061		Tipo: Temático	
Unidade Orçamentária	33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
251.861	251.861	5.140	5.140	5.140	0	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Pessoa informada		Unidade	100.000		0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0			0	

Análise Situacional

Essa ação tem como foco a promoção da disseminação da cultura previdenciária para as atuais e próximas gerações, informando e conscientizando a sociedade sobre seus direitos e deveres com relação à Previdência Social e Complementar, com a finalidade de assegurar a proteção social aos trabalhadores e sua família.

A Autarquia vem mantendo nos seus orçamentos créditos para atender ao objetivo de promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário, conhecendo o perfil do cidadão e fortalecendo a educação, porém com a revogação da Instrução SPC nº 32/2009 pela Instrução Previc nº 11/2014, o envolvimento da Previc no tema de Educação Previdenciária teve seu foco redirecionado para o estímulo das EFPC a manter os projetos com base em conceitos de Governança, enfocando a atuação educativa sobre as EFPC em vez da mera dispensa de obrigações.

Foi planejado crédito orçamentário na ordem de R\$ 252 mil reais, limitado a R\$ 100 mil, para aplicação no desenvolvimento de projeto de treinamento a dirigentes das EFPC; o conteúdo do projeto de ensino a distância foi elaborado, mas não houve tempo hábil para dar início a contratação externa para desenvolvimento da plataforma web. Do limite disponível foram realizados 5 mil, representando 5% do total disponível.

Em relação à meta física, a mesma não foi realizada.

Não foram contabilizadas despesas na forma de restos a pagar para o exercício seguinte.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-4 – Execução orçamentária – ação 20 HR – Gestão da informação corporativa

Identificação da Ação		
Código	20HR	Tipo: Atividade
Título	Gestão da Informação Corporativa na Previdência	
Iniciativa	Promover o acesso à informação de forma transparente e tempestiva	
Objetivo	Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários e o reconhecimento automático do direito	
Programa	Previdência Social	Código:2061 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.	

Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
360.000	360.000	360.000	290.880	290.880	0	69.120
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Sistema disponibilizado			Unidade	1	-	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	0	0	Sistema disponibilizado		Unidade	0

Análise Situacional

Essa ação tem como objetivo a implementação de políticas de gestão de informação corporativa. Assim, em 2015 o planejamento orçamentário fixou crédito de R\$ 360 mil para aplicação no mapeamento e redesenho de diversos processos na Autarquia, sem ter sido contingenciada ou limitada.

Demandou-se a contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica (empresa Publix) para o mapeamento e redesenho de diversos processos. Quatro macroprocessos foram priorizados: Gestão Estratégica (código: S2 ao S6), Gestão de Logística (código: S1 ao S4), Gestão de Pessoas (código: S1 ao S6) e Licenciamento (código: S1 ao S6). Do crédito autorizado foi aplicado 81%, tendo sido mapeados 12 processos de um total planejado de 14 processos, ou seja, realização de 86% da meta planejada.

No encerramento do exercício a inscrição de restos a pagar não processados registrou um montante de R\$ 69 mil, os quais serão liquidados e pagos no decorrer deste exercício.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Ações do Programa 2114 – Gestão e Manutenção

Quadro 4.3.2-5 – Execução orçamentária – ação 2000 plano 002 - Modernização e Sustentação dos Processos e Sistemas

Identificação da Ação		
Código	2000 Plano Orçamentário 002 - Modernização e Sustentação dos Processos e Sistemas de Fiscalização e Autorização de Planos de Benefícios das Entidades Fechadas de Previdência Complementar Tipo: Atividade	
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114 Tipo: Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.	
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	
Lei Orçamentária do exercício		
Execução Orçamentária e Financeira		
Dotação	Despesa	Restos a Pagar do exercício

Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
16.366.014	16.366.014	12.228.162	10.572.999	10.395.128	177.871	1.655.162
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Sistema Mantido			Sistema	15		15
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
2.236.267	1.734.551	437.657	Sistema Mantido	15	15	

Análise Situacional

O PO 002 - Plano Orçamentário da Ação 2000 tem como objetivo a orçamentação para a modernização e sustentação de sistemas informatizados utilizados nas atividades de supervisão, fiscalização e autorização de funcionamento de planos de benefícios das EFPC; no exercício de 2015 foi planejado um montante de crédito na ordem de R\$ 16,3 milhões (LOA), com R\$ 12,8 milhões para despesas de custeio e R\$ 3,5 milhões para investimento.

Os sistemas são prioritários para a Autarquia e estão sendo mantidos e operados, com várias iniciativas de melhoria das suas funcionalidades, visando a redução de redundâncias e a otimização da solução global de TI. A partir da estratégia da Autarquia de reestruturar sua plataforma de soluções de Tecnologia da Informação, houve impacto direto na redução de custos, por meio de revisão de contratos mantidos com a Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social – Dataprev, sem significar perda de qualidade dos serviços prestados.

Ademais, com esse mesmo entendimento, houve a necessidade de a administração efetuar a revisão de contratos, tais como a não renovação do contrato de sustentação do sítio da Previc junto ao Serpro. Assim, a sustentação do site passou a ser efetuada pela própria Autarquia, utilizando-se do serviço em nuvem, benefício concedido pela Microsoft oriundo da aquisição de licenças. Adicionalmente ocorreu a adequação do contrato de telefonia fixa aos reais parâmetros e necessidades funcionais, haja vista que no momento do contrato inicial não havia parâmetros suficientes para mensurar a real necessidade. Essa ação não alterou o gasto financeiro, porém ajustou a previsão orçamentária para a realidade da Autarquia.

Registre-se que a economia de gastos (restrição orçamentária) atingiu o orçamento de custeio e capital na ordem linear de 21%, tendo sido possível o cumprimento das atividades dessa ação somente com a repactuação contratual com a sua principal parceira de TI, a DATAPREV.

Todos os serviços essenciais estimados no orçamento para a manutenção dos sistemas prioritários foram cumpridos, conforme previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, chegando-se a um percentual total de 75% de execução do valor inicialmente planejado. Todavia, o limite estabelecido para empenho liquidação e pagamento no PO foi da ordem de R\$ 12,2 milhões, com execução prevista para 100%.

O quadro sob análise revela que, com relação às despesas do exercício de 2014 para pagamento em 2015, de um total de R\$ 2,2 milhões inscritos em restos a pagar não processados, executou-se R\$ 1,7 milhão, o que significa que ocorreu a liquidação de 76% das despesas no exercício de 2015 e o cancelamento de 24% dos créditos inscritos. Ressalta-se que não houve descontinuidade em nenhuma atividade ou projeto em face do comportamento da execução dos restos a pagar.

Já no encerramento do exercício de 2015, a inscrição de restos a pagar registrou R\$ 1,8 milhão de obrigações processadas e não processadas para liquidação e pagamento no decorrer do exercício de 2016.

Por último, o quadro abaixo demonstra os investimentos no decorrer do exercício de 2015, que serviram para dar suporte técnico e funcionalidade às atribuições da Autarquia. Tais investimentos foram adquiridos a partir de necessidades fundamentadas e avaliadas com critério e rigor, de modo a atender o órgão da melhor forma possível.

Em síntese, o montante de recursos aplicados em despesas de capital – investimentos, foram na ordem de R\$ 1,5 milhão, correspondendo a 88% do limite disponibilizado para as despesas para esse fim e 6% do limite das despesas discricionárias, conforme quadro a seguir:

Item	Valor e %	Objetivo
Aquisição de um conjunto de licenças de softwares - direito de uso (Lanlink)	R\$ 612 mil 40%	Direito de uso de licença por máquina instalada, de pacote de software aplicativo Office, incluindo atualizações, permite a utilização de softwares como Word, Excel, SQL Server e ferramentas de programação, além da possibilidade de realização de cursos on-line e presenciais sobre as ferramentas adquiridas.
Aquisição de mobiliário em geral para os Escritórios Regionais e sede da autarquia	R\$ 463 mil 30%	Modernização com a substituição e padronização de bens móveis existentes nos Escritórios Regionais e Sede da Previc, por serem considerados inadequados; e, ainda, o ingresso de novos servidores/colaboradores
Aquisição de 4 servidores de rede (L&B Tecnologia em Informática)	R\$ 316 mil 21%	Dar segurança e integrar os sistemas e infraestrutura de TIC da autarquia, com excelência e qualidade, bem como fomentar a adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI.
Aquisição de 25 unidades de Desktops (La Bela Informática)	R\$ 112 mil 7,8%	Continuidade ao processo de manutenção e adaptação da infraestrutura tecnológica para torná-la mais compatível com as atividades desempenhadas pela autarquia, de modo que os processos e sistemas possam ser operados com níveis de produtividade, qualidade e segurança adequados.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-6 - Execução orçamentária – ação 2000 plano 003 – Outras despesas

Identificação da Ação						
Código	2000 Plano Orçamentário 003 – Demais Despesas					Tipo: Atividade
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114					Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
15.088.050	15.088.050	13.895.751	12.165.572	11.103.490	1.062.082	1.287.578
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada

1.146.004	363.627	774.603	-	-	-
<p>Análise Situacional</p> <p>Com a finalidade de constituir um centro de custo administrativo da unidade orçamentária da Autarquia, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas, nessa ação são realizadas atividades de compras de material de consumo e permanente, contratações de serviços gerais, concessão de diárias e passagens, indenizações e outros materiais e serviços de responsabilidade da área de patrimônio e logística, compreendendo a manutenção e aprimoramentos do funcionamento da Autarquia.</p> <p>Dos créditos disponibilizados a essa ação, no total de R\$ 15 milhões, Plano Orçamentário – PO 003, foram realizados 92% da dotação final aprovada. Para os créditos destinados a investimentos – compra de material permanente - na ordem de R\$ 101 mil, a Autarquia aplicou 28%.</p> <p>Porém, comparativamente, considerando o limite estabelecido em razão do contingenciamento, para empenho, liquidação e pagamento para o Plano Orçamentário em epígrafe, no montante de R\$ 14,1 milhões, a execução para custeio e investimento somou R\$ 13,8 milhões, o equivalente a 98% do limite autorizado para o exercício.</p> <p>Conclui-se que as restrições orçamentárias para o exercício impactaram atividades e projetos que seriam realizados pela Autarquia. No caso específico desse plano orçamentário, registra-se que o mesmo foi priorizado, considerando que gastos contratados para a manutenção básica da estrutura administrativa foram mantidos.</p> <p>Com relação às despesas de exercícios anteriores, o quadro revela que as despesas do exercício de 2014 para pagamento em 2015, inscritas em restos a pagar processados e não processados, de um montante de R\$ 1,1 milhão, 32% ocorreu a liquidação, e o equivalente a 68% foram cancelados. Ressalta-se que não houve descontinuidade em nenhuma atividade ou projeto em face do comportamento da execução dos restos a pagar.</p> <p>Já no encerramento do exercício de 2015, a inscrição em restos a pagar registrou R\$ 2,3 milhões para liquidação e pagamento em 2016.</p>					

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Identificação da Ação						
Código		4572			Tipo: Atividade	
Título		Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação				
Programa		Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114 Tipo: Gestão e Manutenção				
Unidade Orçamentária		33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.				
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.009.177	1.009.177	178.555	149.936	149.936	0	28.619
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Servidor capacitado			Unidade	586	-	431
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
29.170	7.480	21.690	Servidor capacitado		Unidade	3

Análise Situacional

Com a finalidade de promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação dos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional a Diretoria Colegiada da Previc por intermédio 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 da Previc, está baseado no disciplinamento e na execução de capacitação e desenvolvimento de servidores da Autarquia. O planejamento da área de recursos humanos foi bastante afetado pela restrição orçamentária do exercício. O orçamento aprovado para ações de capacitações no valor de R\$ 1.009.177,00 (um milhão e nove mil e cento e setenta e sete reais) sofreu contingência, reduzindo-o para R\$ 300.874,47 (trezentos mil, oitocentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos). Considerando que do total citado acima, R\$ 114.849,00 (cento e quatorze mil oitocentos e quarenta e nove reais) referem-se à natureza de despesa de diárias e passagens o que resultou em uma previsão orçamentária de R\$ 186.026,00 (cento e oitenta e seis mil e vinte e seis reais) disponível para as ações de treinamento e desenvolvimento. Deste montante foi executado R\$ 178.555,17 (cento e setenta e oito mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e dezessete centavos), relativos a 96% do orçamento disponibilizado.

Cumprir reforçar que no ano de 2015, mesmo com o limite orçamentário imposto, foram realizadas **117 (cento e dezessete)** ações de capacitação e **431 (quatrocentos e trinta e uma)** participações em treinamentos, presenciais e à distância, voltadas aos servidores, dentre as quais destacamos: *Media Training*, Auditoria, Redação Oficial, Oratória, diversas palestras, entre outros, o que resultou no cumprimento de 73,55% das metas físicas. Diante de um quadro de contingenciamento de gastos, a CODEP/CGRH uniu esforços a fim de disseminar entre os servidores o autodesenvolvimento e a busca por opções de treinamentos, oficinas e workshops gratuitos nas escolas de governo, como a Escola Nacional de Administração Pública - Enap, além de incentivar a participação em EAD - Ensino à Distância. A ação visou, principalmente, a garantia da capacitação aos servidores mesmo em um cenário desfavorável do ponto de vista orçamentário. Os resultados foram alcançados principalmente por conta da criação do meio de comunicação “Previc Pessoas” o qual mantém periodicidade semanal e onde são divulgadas as iniciativas gratuitas de capacitação.

Se por um lado o percentual de pessoas capacitadas foi reduzido, as medidas de qualificação dos gastos permitiram uma redução do custo médio por capacitação para R\$ 414,28 (quatrocentos e quatorze reais e vinte e oito centavos), contra R\$ 1.389,50 do ano anterior. Destaca-se que o valor disponível para capacitação em 2015 foi cinco vezes inferior ao exercício anterior. Ainda que a restrição orçamentária tenha estimulado o ganho de eficiência, a programação de 2016 deve retomar patamares que permitam a retomada da amplitude de capacitações.

Em relação à execução dos restos a pagar não processados ocorreu a liquidação de 26% das despesas no exercício de 2015 e cancelamento de 74% dos créditos inscritos; registre-se que não houve descontinuidade em nenhuma atividade ou projeto em face do comportamento da execução dos restos a pagar.

A inscrição de restos a pagar não processados somou R\$ 29 mil reais, os quais referem-se a compromissos assumidos e ainda não liquidados em 2015, que serão liquidadas e pagas no decorrer deste exercício.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-7 – Execução orçamentária – ação 20 TP – Pagamento de pessoal

Identificação da Ação		
Código	20TP Tipo: Atividade	
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União	
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114 Tipo: Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.	
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	
Lei Orçamentária do exercício		
Execução Orçamentária e Financeira		
Dotação	Despesa	Restos a Pagar do exercício

Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
23.746.430	23.443.074	22.746.863	22.098.272	22.002.115	96.157	648.590
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
331.771	220.038	111.733	-		-	-

Análise Situacional

O planejamento do crédito orçamentário dessa ação é compartilhado com a Secretária de Orçamento Federal-SOF/MP, considerando o sistema de controle de pessoal civil ativo e inativo. O crédito fixado é para pagamento de salários devidos a servidores e empregados ativos civis da União e ressarcimento de pessoal requisitado. A execução desse crédito atingiu 97% do programado.

Em relação à execução dos restos a pagar não processados, ocorreu a liquidação de 66% das despesas no exercício de 2015 e cancelamento de 34% dos créditos inscritos; registre-se que não houve descontinuidade em nenhuma atividade ou projeto em face do comportamento da execução dos restos a pagar.

O montante de R\$ 744 mil foi inscrito em Restos a Pagar processados e não processados e refere-se compromissos assumidos e inscritos em restos a pagar, os quais serão liquidados e pagos no decorrer do exercício seguinte. Referem-se a ressarcimentos de pessoal requisitados a ser repassados ao BB e CEF.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-8 – Execução orçamentária – Assistência Médica e Odontológica

Identificação da Ação						
Código		2004			Tipo: Atividade	
Título		Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis				
Programa		Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114 Tipo: Gestão e Manutenção				
Unidade Orçamentária		33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.				
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
459.144	459.144	459.144	260.180	246.761	13.419	198.963
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						

Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
11.485	5.452	6.033	-	-	-

Análise Situacional

O crédito orçamentário planejado para essa ação é para atender aos servidores e seus dependentes que tem plano de saúde contratado com a GEAP, bem como aqueles que preferem receber ressarcimento do órgão para suprir essa despesa. A ação vem sendo executada de forma satisfatória, o que possibilitou o atendimento aos servidores.

A execução foi satisfatória atingindo 100% do orçamento disponibilizado, considerando a inscrição de restos a pagar não processados.

Devido à promoção oferecida pelo o plano de saúde, houve adesão/ressarcimento de servidores e de seus dependentes, tendo ocorrido o acréscimo do físico realizado.

Em relação à execução dos restos a pagar não processados ocorreu a liquidação de 47% das despesas no exercício de 2015 e cancelamento de 53% dos créditos inscritos; registre-se que não houve descontinuidade em nenhuma atividade ou projeto em face do comportamento da execução dos restos a pagar.

Foi inscrito restos a pagar na ordem de R\$ 211 mil, sendo R\$ 198 mil de restos a pagar não processados.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-9 – Execução Orçamentária – ação 2012 – Auxílio Alimentação

Identificação da Ação						
Código		2012				Tipo: Atividade
Título		Auxílio-Alimentação				
Programa		Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114 Tipo: Gestão e Manutenção				
Unidade Orçamentária		33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.				
Ação Prioritária		() Sim (X)Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
720.000	720.000	578.453	554.909	553.763	1.145	23.544
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
11.698	5.451	6.246	-		-	-
Análise Situacional						
Trata-se de crédito planejado e disponibilizado para pagamento de auxílio-alimentação aos servidores e empregados ativos civis da União. A execução dos créditos disponibilizado atingiu 80%.						

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

Em relação à execução dos restos a pagar não processados ocorreu a liquidação de 46% das despesas no exercício de 2015 e cancelamento de 54% dos créditos inscritos; registre-se que não houve descontinuidade em nenhuma atividade ou projeto em face do comportamento da execução dos restos a pagar.

Foram inscritos em restos a pagar, os quais serão liquidados e pagos no exercício seguinte, o montante de R\$ 24 mil;

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-10 – Execução Orçamentária – ação 2011 Auxílio transporte

Identificação da Ação						
Código		2011				Tipo: Atividade
Título		Auxílio – Transporte				
Programa		Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114 Tipo: Gestão e Manutenção				
Unidade Orçamentária		33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.				
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
24.000	24.000	15.377	15.377	15.377	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-
Análise Situacional						
A execução foi satisfatória atingindo 62% do orçamento disponibilizado.						
Não existem restos a pagar inscritos para essa ação, bem como não houve execução de restos a pagar no exercício de 2015.						

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-11 – Execução orçamentária – ação 2010 – Assistência Pré-escolar

Identificação da Ação						
Código		2010 Tipo: Atividade				
Título		Assistência Pré-Escolar				
Programa		Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114 Tipo: Gestão e Manutenção				
Unidade Orçamentária		33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.				
Ação Prioritária		() Sim (X)Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
36.000	36.000	26.821	26.821	26.821	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-
Análise Situacional						
A ação vem sendo executada de forma satisfatória e de acordo com seu planejamento, o que possibilitou o alcance da meta estipulada. A execução atingiu 75% do orçamento disponibilizado.						
Não existem restos a pagar inscritos para essa ação, bem como não houve execução de RP no exercício de 2015.						

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-12 – Execução orçamentária – Ação 00M1 – Auxílio Funeral e Natalidade

Identificação da Ação		
Código	00M1	Tipo: Atividade
Título	Auxílio-Funeral e Natalidade	
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114 Tipo: Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.	
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras	
Lei Orçamentária do exercício		
Execução Orçamentária e Financeira		
Dotação	Despesa	Restos a Pagar do exercício

Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
21.204	21.204	2.618	2.618	2.618	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-
Análise Situacional						
A ação vem sendo executada de forma satisfatória. De um montante de R\$ 20 mil foi executado 12% do valor orçado com pagamento de auxílio-natalidade..						
Não foram inscritos restos a pagar para essa ação.						

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.2-13 – Execução orçamentária – Ação 09HB – Contribuição RPPS

Identificação da Ação						
Código		09HB			Tipo: Atividade	
Título		Contribuição da União para o RPPS				
Programa		Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social Código:2114 Tipo: Gestão e Manutenção				
Unidade Orçamentária		33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.				
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.913.417	2.913.417	2.517.826	2.517.826	2.517.826	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-
Análise Situacional						

O crédito orçamentário fixado para essa ação refere-se à contribuição compulsória dos órgãos públicos para custeio do RPPS; registre-se que o empenho/execução atingiu a meta financeira do crédito disponibilizado na ordem de 86%. A Autarquia realizou as contribuições satisfatoriamente ao fundo previdenciário dos servidores públicos federais.

Não foram inscritos restos a pagar no exercício de 2015.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Ação do Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

A Unidade Prestadora de Contas 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/MP.

No decorrer do exercício foi aberto crédito orçamentário suplementar, fixado nos termos do Decreto s/nº, de maio/2015, na ordem de R\$ 60.000,00.

Quadro 4.3.2-14 – Execução orçamentária – Ação 0181 – Pagamento de aposentadoria e pensão

Identificação da Ação						
Código	0181		Tipo: Atividade			
Título	Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis					
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União Código:0089		Tipo: Operações Especiais			
Unidade Orçamentária	33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
715.000	775.000	752.148	752.148	752.148	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-
Análise Situacional						

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 97%.

Não foram inscritos restos a pagar no exercício de 2015 e nem execução de despesas de restos a pagar com esse título.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Ação do Programa 0910 – Operações Especiais - Gestão da Participação em Organizações e Entidades Nacionais e Internacionais

Quadro 4.3.2-15 – Execução orçamentária – Contribuição IOPS

Identificação da Ação						
Código		00B6			Tipo:	
Título		Contribuição à Organização Internacional de Supervisores de Previdência Privada - IOPS (MTPS)				
Programa		Gestão da Participação em Organizações e Entidades Nacionais e Internacionais Código: 0910 Tipo: Operações Especiais				
Unidade Orçamentária		33206- Superintendência Nacional de Previdência Complementar.				
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
22.770	22.770	19.079	19.079	19.079	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Análise Situacional

Pagamento de cotas contributivas de forma a assegurar o direito de participação do Brasil neste organismo internacional.

Base Legal:

Contribuição a organismo internacional sujeito de direito interno. Trata-se de ato discricionário do poder executivo, dispensada autorização legislativa conforme o disposto no art. 49 da CF - Parecer CONJUR 0341-1.16, de 2 de abril de 2009.

O crédito autorizado foi executado na ordem de 86%.

Não foram inscritos restos a pagar no exercício de 2015 e nem execução de despesas de restos a pagar com esse título.

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

4.3.3. FATORES INTERVENIENTES NO DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

A Autarquia planejou seus créditos orçamentários levando em conta o plano estratégico homologado pela Dicol, alinhado com o MTPS, considerando as fases orçamentárias qualitativa e quantitativa, que ocorrem um semestre antes do início do exercício da efetiva aplicação dos recursos. Empreende-se esforços para encontrar o ponto ótimo em relação aos recursos que estarão disponibilizados para serem aplicados nas atividades e projetos necessários à prestação de serviços à sociedade.

AA programação orçamentária atende as projeções e limites estabelecidos pelo órgão central de orçamento do governo federal e a supervisão do MTPS, contemplando assim a realização do conjunto dos interesses governamentais.

Do orçamento fixado de outras despesas de custeio e capital, a Autarquia trabalhou com um limite para empenho de 79% daquilo que foi fixado na LOA em 2015 (21% de corte linear), desconsiderando o pedido de expansão de créditos para adequação ao orçamento planejado na fase qualitativa.

4.3.5. OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS SEM RESPECTIVO CRÉDITO AUTORIZADO NO ORÇAMENTO

A UPC deixa de apresentar informações sobre esse tema considerando que não ocorreu fato dessa natureza no exercício de 2015.

4.3.6. RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

A execução financeira dos restos a pagar processados e não processados no exercício financeiro de 2015, considerando as obrigações do exercício de 2014 e 2013, ocorreu sem registro de fatos restritivos.

Das obrigações inscritas em restos a pagar – processadas e não processadas -, 62% foram liquidadas e pagas, 36% canceladas e 2% ficaram pendentes para liquidação, pagamento ou cancelamento no exercício de 2016. Adicionalmente, o valor foi bloqueado por decreto para baixa contábil.

O quadro a seguir demonstra os montantes inscritos no encerramento do exercício de 2014 para liquidação e pagamento no exercício de 2015, e a consequente inscrição dos restos a pagar do exercício de 2015:

Quadro 4.3.6-1 - Quadro - Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2015	-	-	-	4.061.853

2014	3.756.147	2.336.417	1.347.897	71.833
2013	47.883	182	47.701	-
Total	3.804.030	2.336.599	1.395.598	4.133.686
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2015	-	-	-	1.350.676
2014	1.829.836	1.768.057	61.779	-
2013	-	-	-	-
Total	1.829.836	1.768.057	61.779	1.350.676

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Análise Crítica

A inscrição de restos a pagar processados e não processados, no âmbito da Autarquia, refere-se às obrigações contratuais realizadas no encerramento do exercício correspondentes, na sua maior parte, a serviços realizados nos dois últimos meses do exercício financeiro encerrado.

Registre-se que a execução das obrigações inscritas em restos a pagar processados e não processados não impactou negativamente a execução orçamentária do exercício, considerando a explicação do parágrafo anterior.

4.3.7. EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA COM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

A Unidade Prestadora de Contas não possui estrutura dedicada à análise de prestação de contas de créditos externos descentralizados – transferências voluntárias - considerando que não existem instrumentos assinados com esse fim.

Com objetivo de proporcionar apoio administrativo e logístico aos Escritórios Regionais da Previc, foi firmado um Termo de Cooperação entre a Autarquia e o INSS

A Previc possui representações regionais nas cidades do Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte, Recife e Porto Alegre. Com exceção do DF, que funciona no prédio sede da Autarquia, os demais Escritórios Regionais funcionam em imóveis cedidos pelo INSS, em função da 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.

Esse Termo de Cooperação Técnica inclui a cessão de espaços físicos, além de suporte com os gastos com material de expediente, serviços de limpeza, conservação e segurança e outros do gênero.

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 e Decreto nº 8.180/2013, para suprir a Unidade Orçamentária 33206 Previc, com fins específicos.

Em relação à assinatura do Convênio de Adesão nº 01/2013, firmado entre a União por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Geap, a Autarquia cumpre as condições das cláusulas estabelecidas, em especial: 11º - Do Repasse de Recursos; 12º - Da Dotação e 13º - Da Prestação de Contas.

Quadro 4.3.7-1– Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Valores em R\$ 1,00

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
UG/GESTÃO:	333001/33206					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2015	2014	2013	2015	2014	2013
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de cooperação	1	1	1	481.799,	535.525,	464.381,
Totais	1	1	1	481.799,	535.525,	464.381,

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.7-2 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC 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					
UG/GESTÃO: 333001/33206					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de repasse	Termo de Cooperação
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	1
		Montante Repassado	-	-	481.799,
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	0
		Montante Repassado	-	-	0
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	0
		Montante Repassado	-	-	0

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Quadro 4.3.7-3 – situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Valores em R\$,100

Unidade Concedente ou Contratante	
Nome: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc	
UG/GESTÃO: 333001/33206	
	Instrumentos

Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Convênios	Contratos de repasse	Termo de Cooperação
Contas analisadas	Quantidade aprovada	-	-	1
	Quantidade reprovada	-	-	0
	Quantidade de TCE instauradas	-	-	0
	Montante repassado (R\$)	-	-	481.799
Contas NÃO analisadas	Quantidade	-	-	0
	Montante repassado (R\$)	-	-	0

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Não existe atraso na prestação de contas referente ao Termo de Cooperação entre Previc e INSS, considerando, ainda, a inexistência de instrumento de transferência referente a convênio ou contrato de repasse.

4.3.7.5. INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA DE PESSOAL PARA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

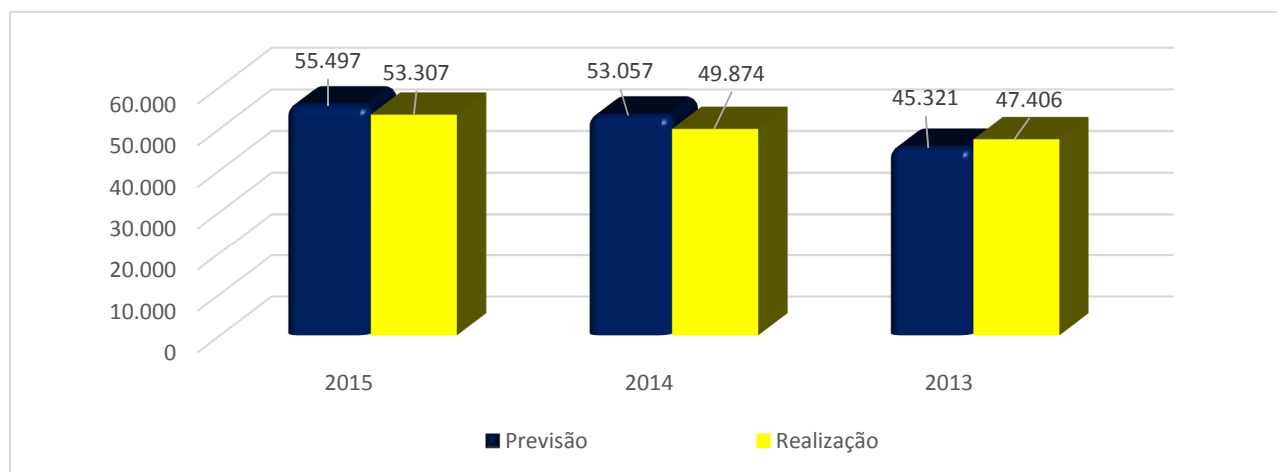
A UPCUPC não possui estrutura dedicada a análise de prestação de contas de créditos externos descentralizados – transferências voluntárias, considerando que não existem instrumentos assinados com esse fim.

4.3.8. INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS RECEITAS

As fontes de custeio da Previc estão definidas no artigo 11 da Lei 12.154/2009, lei de criação da Autarquia, sendo a taxa Tafic a principal fonte financiadora de suas atividades e projetos.

A arrecadação da receita da Autarquia ingressa no caixa único do Tesouro Nacional, por intermédio da guia de recolhimento da União – GRU, contabilizada no SIAFI e controlada pela área administrativa competente. A arrecadação corrente no período de 2013, 2014 e 2015 registrou o seguinte comportamento:

Gráfico 4.3.8-1 - Arrecadação Previc 2013 -2015 (R\$ mil)



Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

A arrecadação realizada no período 2013-2015 registrou um crescimento corrente de 12,44%; a previsão de receita para o exercício de 2016 importa em R\$ 56 milhões, crescimento corrente estimado de 2% entre a última arrecadação contabilizada em 2015.

O comportamento das receitas previstas e arrecadadas no exercício de 2015 está demonstrado na tabela seguinte:

Tabela 4.3.8-1 - Arrecadação das receitas Previc por categoria em 2015

Valores em R\$ mil

Categoria	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Realização	Déficit /Superávit
Receita Correntes	55.497	55.497	53.307	-2.190
Tributárias	55.041	55.041	52.348	-2.693
Patrimoniais	38	38	48	10
Serviços	0	0	0	0
Outras Receitas Correntes	418	418	911	493
Total	55.497	55.497	53.307	-2.190

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Para uma estimativa de receita no montante de R\$ 55 milhões, no exercício de 2015, apurou-se uma diferença a menor na ordem de R\$ 2 milhões. Infere-se que, apesar da estimativa de receita registrar esse resultado na previsão inicial, ocorreu um crescimento de realização em relação a 2014 da ordem de 6,8%.

Registre-se que a projeção de receitas comandada pela Secretaria de Orçamento Federal – SOF e informações gerenciais inseridas pela Autarquia no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, levaram àquela estimativa, porém não foi possível ajuste posterior.

4.3.9. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Para execução das despesas discricionárias foram aplicados limites para empenhos estabelecidos no decreto anual de programação financeira nº 8.456/2015 e alterações. O limite disponibilizado durante o exercício alcançou 79% do orçamento de outras despesas de custeio e capital, exceto o limite de benefícios assistenciais.

As despesas de caráter obrigatório - pessoal, encargos e benefícios assistenciais - participaram com 43% nos gastos totais planejados (LOA) 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 264 servidores.

No encerramento do exercício a unidade orçamentária empenhou 85% dos créditos planejados e disponibilizados na lei orçamentária.

As informações demonstradas no quadro a seguir espelham as despesas empenhadas pela Autarquia por modalidade de licitação, incluindo pagamento de pessoal e encargos sociais, aquisições de bens e serviços, bem como pagamento de diárias, passagens e outras, nos exercícios de 2015 e 2014.

Seguem a seguir informações complementares sobre a classificação das despesas por modalidade de licitação:

- ***dispensa de licitação***: contratos de serviços de empresa pública de processamento de dados (DATAPREV), aluguel de imóvel sede da Previc (CNC), fornecimento de energia elétrica (CEB), entre outros com a mesma característica;
- ***inexigibilidades de licitação***: modalidade adotada em virtude de um maior número de inscrição de servidores em cursos de especialização, conferências e eventos, assim como contratação de serviços de correios e telégrafos e da Bloomberg, empresa especializada em informações financeiras.
- ***licitação não aplicável***: foram utilizados créditos nos empenhos para os quais não se aplica a licitação, em virtude das características das despesas envolvidas, ou seja: pagamento da folha de salários e encargos, diárias, ajuda de custo e outros do gênero,
- ***e pregão***: inclui contratações com adesão à Ata de Registros de Preços – na qual foram empenhadas despesas com a compra de material permanente, equipamentos de processamento de dados, e material 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.

Quadro 4.3.9-1 - Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários da UPC – Total

Unidade Orçamentária: Previc		Código UO: 33206		UGO:333001
Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada		Despesa Paga	
	2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação (a + b + c+ d + e + f + g)	8.446.603	7.610.192	6.709.422	5.753.411
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	8.446.603	7.670.192	6.709.422	5.753.411
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h + i)	16.991.526	20.336.506	14.348.626	17.039.855
h) Dispensa	16.564.439	19.242.123	14.039.634	16.175.811
i) Inexigibilidade	427.087	1.094.383	308.992	864.044
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-
4. Pagamento de Pessoal (k + l)	22.946.383	23.164.300	22.201.634	22.832.529
k) Pagamento em Folha (GND 1)	22.746.863	22.849.142	22.002.114	22.517.371
l) Diárias	199.520	315.158	199.520	315.158
5. Outros (ex.: encargos sobre folha de pagamento e outros)	5.700.573	4.963.833	5.412.873	4.909.098
6. Total (1+2+3+4+5)	54.085.085	56.134.831	48.672.555	50.534.893

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

O quadro a seguir demonstra a execução das despesas de caráter obrigatório e as discricionárias: pessoal, encargos e benefícios assistenciais e outras despesas de custeio e capital.

Quadro 4.3.9-2 – Despesas por grupo e elemento de Despesas executadas diretamente pela UPC – Créditos Originários

RS 1,00

Unidade Orçamentária: Previc					Código UO: 33206		UGO:333001	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
1. Despesas de Pessoal	26.016.839	25.801.862	25.368.247	25.470.091	648.590	331.771	25.272.090	25.469.312
1- Vencimentos e vantagens (11)	19.577.291	20.044.654	19.577.291	20.044.654	0	0	19.577.291	20.043.874
2º Obrigações patronais (13)	2.860.335	2.952.720	2.860.335	2.952.720	0	0	2.860.335	2.952.720
3º Pessoal requisitado (96)	2.345.510	1.679.645	1.696.919	1.347.874	648.590	331.771	1.600.762	1.347.875
Demais elementos do grupo	1.233.703	1.124.843	1.233.702	1.124.843	0	0	1.233.702	1.124.843
2. Juros e Encargos da Dívida	0	0		0		0		0
3. Outras Despesas Correntes	26.507.529	28.133.592	23.697.688	26.021.056	2.809.843	2.112.534	22.444.216	24.178.045
1º Serviços de terceiros PJ (39)	20.205.658	22.247.048	17.970.212	20.211.269	2.160.445	2.035.418	16.780.623	18.680.832
2º Locação de mão de obra (37)	3.004.041	2.504.742	2.707.505	2.504.742	296.535	0	2.674.112	2.207.523
3º Indenizações e restituições (93)	852.032	700.831	730.889	683.745	121.142	17.085	717.470	670.580
Demais elementos do grupo	2.445.798	2.680.970	2.289.082	2.621.300	231.721	60.031	2.272.011	2.619.110
Total da Despesa Corrente	52.524.368	53.935.453	49.065.935	51.491.147	3.458.433	2.444.305	47.716.306	49.647.357
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
4. Investimentos	1.560.717	2.199.376	957.296	887.534	603.420	1.311.842	956.249	887.534
1º Equipamentos e material permanente (52)	920.053	730.829	329.092	40.629	590.961	690.200	328.045	40.629
2º Outros serviços de terceiros PJ (39)	640.664	1.389.797	628.204	846.905	12.459	542.892	628.204	846.905
3º Serviço de consultoria (35)		78.750				78.750		0
5. Inversões Financeiras	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Amortização da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0
Total da Despesa de Capital	1.560.717	2.199.376	957.296	887.534	603.420	1.311.842	956.249	887.534
Total da Despesa	54.085.085	56.134.829	50.023.231	52.378.681	4.061.853	3.756.147	48.672.555	50.534.891

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

4.3.10. SUPRIMENTOS DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO B E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

A UPC não concedeu suprimentos de fundos no exercício de 2015. Assim, os subitens desse tópico não são aplicáveis à Autarquia.

4.4. DESEMPENHO OPERACIONAL

4.11. GESTÃO DAS MULTAS APLICADAS EM DECORRÊNCIA DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO

O processo sancionador tem início com a lavratura do Auto de Infração (AI) e sua instrução começa no próprio Escritório Regional da Previc. Em sequência, o processo é enviado para a Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada (CGDC)), que tem a atribuição regimental de zelar pela instrução desse processo até o seu julgamento pela Diretoria Colegiada - DICOL (1ª instância julgadora). É esse o momento em que passa a existir uma decisão administrativa de aplicação de multa sancionatória. Caso haja recurso, tal processo passa a ser discutido na CRPC.

Nessa última instância administrativa, a CRPC pode confirmar a decisão proferida pela DICOL, reformá-la ou mesmo anulá-la.

Após a constituição do crédito, o processo é remetido para a Coordenação-Geral de Controle de Processos (CGCP) da Diretoria de Fiscalização (DIFIS) para iniciar os procedimentos de cobrança administrativa, cujo termo inicial ocorre com a emissão da Notificação Administrativa.

Caso a cobrança seja infrutífera, os créditos são pré-inscritos na Dívida Ativa cuja cobrança judicial passa a ser de competência da Procuradoria Federal junto à Previc.

A tabela abaixo mostra a quantidade de multas bem como o seu valor consolidado julgado definitivamente pela CRPC e remetidos para a CGCP/Previc para fins de execução da multa (cobrança administrativa e cobrança judicial).

Tabela 4.11-1 – Multas aplicadas pela CRPC

	2014	2015
Quantidade	9	38
Dados Financeiros	346.246,74	1.417.396,28

Fonte: CGCP/DIFIS

Embora reformas e anulações não sejam considerados tecnicamente “cancelamentos” ou “suspensões” de multa, propriamente dita, a CGDC coloca à disposição os valores de multa acumulados dos últimos 2 (dois) anos decorrentes de sua decisão em 1ª instância, “desde que já tenham uma decisão de última instância administrativa transitada em julgado”. Reitere-se que os valores informados em “DICOL (1ª instância)” decorrem apenas de

uma primeira decisão administrativa (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 (decisões de 1ª instância que já tenham decisão final transitada em julgado), as decisões de 2ª instância administrativa que confirmaram essas penalidades. Desse modo, cabe ressaltar que estão excluídas dessas informações, as decisões de 1ª instância que se encontram aguardando julgamento de 2ª instância.

Na tabela abaixo apresenta-se o valor consolidado de multas aplicadas em 1ª instância, desde que já tenha uma decisão transitada em julgado em 1ª ou em 2ª instância, comparado com os valores reformados e anulados apenas em 2ª instância. Levou-se em consideração o ano de julgamento em 1ª instância e estão incluídas as decisões de 2ª instância já transitadas em julgado em 2016 até 57ª Reunião Ordinária da CRPC, realizada em 27/01/2016.

Tabela 4.11-2 - Multas reformadas e multas aplicadas em 1ª instância

Multa - R\$	2014	2015	Total	% Reforma
Multas reformadas (última instância)	227.799,83	0,00	227.799,83	22,98%
Multas aplicadas (1ª instância)	627.192,31	342.340,52	969.532,83	

A tabela a seguir informa o percentual de arrecadação em relação às multas aplicadas de autos de infração em instância administrativa, de acordo com os dados fornecidos pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOC), nos últimos dois exercícios:

A tabela mostra a quantidade e valores dos Autos de Infração recolhidos à PREVIC – Cobrança Administrativa, no exercício de 2014, e 2015.

Tabela 4.11-3 - Quantidade Autuados / Multas Arrecadadas

	2014	2015
Quantidade	38	7
Dados Financeiros	178.353,00	382.518,00

Fonte: CGOC/DIRAD

Comparando o total de multas constituídas administrativamente em cada exercício, dados fornecidos pela CGCP conforme Tabela Multas Aplicadas pela CRPC, com o total de multas arrecadadas conforme Tabela Quantidade Autuados / Multas Arrecadadas, temos a análise abaixo:

Tabela 4.11-4 - Tabela Comparativa de multas

	2014	2015	Total	% Arrecadação
Recolhimentos (Contabilidade)	178.353,00	382.518,00	560.871,00	31,80
Multas Aplicadas	346.246,74	1.417.396,28	1.763.643,02	

Fonte: CGOC/DIRAD e CGCP/DIFIS

Os valores podem não guardar uma correlação direta entre si, haja vista que os recolhimentos (valores correntes contabilizados em cada exercício) podem corresponder tanto a multas aplicadas no próprio exercício, como também, a multas aplicadas em exercícios anteriores.

4.14. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Abaixo, encontram-se transcritas as fichas informativas e respectivos resultados dos indicadores de desempenho do Planejamento Estratégico e do Acordo de Metas de Gestão e Desempenho da Previc. Utilizou-se a forma de apresentação interna dos indicadores (com respectivas fichas informativas), uma vez que esta forma atende plenamente os requisitos colocados por esse Tribunal de Contas. A consolidação e acompanhamento dos indicadores descritos abaixo é realizado pela CGPE/PREVIC.

Quadro 4.14-1 Indicadores de Desempenho - Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental

Objetivo	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	$\frac{\text{Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas no ano em exercício}}{\text{Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental previstas para o ano em exercício}}$
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 da Comissão de Responsabilidade Socioambiental.
Responsável pelas informações das variáveis	Diretoria de Administração

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	▲		
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
1º trimestre	01	11	9,09%
2º trimestre	01	11	9,09%
Acumulado 1º semestre	02	11	18,18%
3º trimestre	01	11	9,09%
4º trimestre	01	11	9,09%
Acumulado no ano	04	11	36,36%
Justificativa	As normas sócio ambientais ainda não estão suficientemente consolidadas para que possam ser abarcadas ações suficientes para realização das referidas medidas. Para o ano de 2016, serão planejadas ações mais simples, especialmente planos de comunicação relacionados a controles de gastos de materiais de consumo, bem como redução de despesas de energia e de água, as quais permitem uma inserção e ambiência mais sustentável.		

Quadro 4.14-2 – Indicadores de Desempenho - Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Internos

Objetivo	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
1º trimestre	0	08	0%
2º trimestre	0	08	0%
Acumulado 1º Semestre	0	08	0%
3º trimestre	6	24	25%
4º trimestre	0	18	0%
Acumulado Ano	06	24	25%
Justificativa	Durante o exercício de 2014, foram emitidas 08 (oito) recomendações pela Controladoria Geral da União – CGU com prazo de atendimento em 2015. Desse total, apenas 02 (duas) não foram atendidas por não serem de responsabilidade direta da Previc. Em 2015, foram emitidas 16 recomendações pela CGU com prazo em 2015. Todas foram tratadas e respondidas, sendo encaminhadas para a CGU, aguardando o posicionamento da mesma. A fórmula de cálculo do indicador considera todas as recomendações emitidas em determinado período para efeito de cálculo, independente do prazo de atendimento.		

Quadro 4.14-3 – Indicadores de Desempenho - Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Externos

Objetivo	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
1º trimestre	0	01	0%
2º trimestre	1	01	100%
Acumulado 1º Semestre	1	01	100%
3º trimestre	0	01	0%
4º trimestre	0	01	0%
Acumulado Ano	1	02	50%
Justificativa	Encontra-se em andamento determinação do Tribunal de Contas da União – TCU com prazo final de atendimento em 31/03/2016.		

Quadro 4.14-4 Índice de Resolutividade das Demandas de Auditoria Interna

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 as 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	2014: 90% 2015: 100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício	(Quantidade de Recomendações + Quantidades de Recomendações não Atendidas nos Exercícios Anteriores)	Resultado apurado
1º trimestre	0	42	0%
2º trimestre	0	45	0%
Acumulado 1º Semestre	0	45	0%
3º trimestre	0	45	0%
4º trimestre	43	53	81,13%
Acumulado Ano	43	53	81,13%
Justificativa	Nesse indicador repete-se a situação apresentada na construção do indicador A21. Das 42 recomendações emitidas em 2014 com prazo de vencimento em 2015, 40 foram atendidas. Houve o incremento de 11 novas recomendações em 2015, já tendo sido atendidas 03. As demais terão seu prazo de atendimento em 2016.		

Quadro 4.14-5 – Indicadores de Desempenho - Decidir de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL

Objetivo estratégico	P1. Decidir de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL
Indicador	P11. 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 em estoque acrescidos os entrados no exercício
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.
Acordo de Gestão	[X] Consta expressamente no AG.

	<input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de Autos de Infração julgados no exercício	Quantidade de Autos de Infração em estoque acrescidos os entrados no exercício	Resultado apurado
1º trimestre	01	16	6,3%
2º trimestre	07	17	41,2%
Acumulado 1º Semestre	08	17	47,1%
3º trimestre	07	38	18,4%
4º trimestre	02	33	6,1%
Acumulado Ano	17	48	35,4%
Justificativa	<p>O ano de 2015 foi iniciado com estoque de 12 Autos de Infração sem julgamento, sendo então recebidos 36 novos Autos de Infração. Porém, houve uma concentração no recebimento, pois 27 foram recebidos no 3º trimestre e 2 no 4º trimestre, dificultando a análise dentro do exercício de 2015. Somente como comparativo, no presente ano já foram julgados 8 Autos de Infração até o dia 14/03/2016.</p> <p>Outro fator foi a mudança nos procedimentos de instrução dos processos, com a concessão de prazos para produção de provas (de pelo menos 30 dias), para evitar, ou pelo menos minimizar, as alegações de cerceamento de defesa, apontamento muito comum em todos os processos.</p>		

Quadro 4.14-6 – Indicadores de Desempenho - Decidir de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL

Objetivo estratégico	P1. Decidir de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL
Indicador	P12. Tempo médio de julgamento
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	Somatório dos tempos decorridos durante a instrução, análise e julgamento dos autos de infração julgados no exercício (em meses) / Quantidade 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 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.		
Acordo de Gestão	[X] Consta expressamente no AG. [] Compromisso do AG. [] Não consta no AG.		
Meta	2014: 3 meses 2015: 3 meses		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Somatório dos tempos decorridos durante a instrução, análise e julgamento dos autos de infração julgados no exercício (em meses)	Quantidade de Autos de Infração julgados no exercício	Resultado apurado
1º trimestre	4,00	01	4,00
2º trimestre	49,40	07	7,06
Acumulado 1º Semestre	53,40	08	6,68
3º trimestre	50,90	07	7,27
4º trimestre	6,30	02	3,15
Acumulado Ano	110,60	17	6,51
Justificativa	O fato de que o ano foi iniciado com estoque de 12 Autos de Infração implicou automaticamente em um prazo total maior (instrução, análise e julgamento), pois todos esses 12 autos foram julgados. Deve ser esclarecido que quando um auto de infração é remetido em diligência, por decisão da CGDC ou da DICOL, há o reinício da contagem dos prazos.		

Quadro 4.14-7 – Indicadores de Desempenho – Índice de mapeamento de processos

Objetivo estratégico	A3. Aperfeiçoar a cultura de gestão de processos, para integrar áreas e disseminar conhecimento
Nome do indicador	A31. Índice de mapeamento de processos
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 / Número de processos existentes, considerados prioritários.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de processos mapeados em relação ao número de processos considerados prioritários.
Periodicidade	Trimestral

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.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de processos mapeados	Número de processos existentes, considerados prioritários	Resultado apurado
1º trimestre	0	14	0%
2º trimestre	8	14	57%
Acumulado 1º Semestre	8	14	57%
3º trimestre	0	14	0%
4º trimestre	4	14	29%
Acumulado Ano	12	14	86%
Justificativa	Os processos “Realizar aquisições” e “Gerenciar contratos” serão concluídos em 2016		

Quadro 4.14-8 - Indicadores de Desempenho - Índice de Resolutividade dos processos de correção

Objetivo	A2. Fortalecer os controles internos
Indicador	A24. Índice de Resolutividade dos processos de correção
Responsável	Corregedoria
Finalidade	Mensurar a resolutividade dos processos de correção.
Descrição	Quantifica o total de processo de correção que foram solucionados.
Fórmula	Quantidade de processos de correção solucionados / Quantidade de processos do período (fluxo + estoque).
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na quantidade de processos de correção solucionados em relação à quantidade de processos do período.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle da Corregedoria.
Responsável pelas informações das variáveis	Corregedoria

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.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de processos de correção solucionados	Quantidade de processos do período (fluxo + estoque)	Resultado apurado
1º trimestre	0	0	0%
2º trimestre	0	01	0%
Acumulado 1º Semestre	0	01	0%
3º trimestre	1	03	33,33%
4º trimestre	0	00	0%
Acumulado Ano	1	04	25%
Justificativa	Cumpre informar que a Corregedoria desta Autarquia está sem o Corregedor titular desde o dia 23 de setembro de 2015, sendo este Corregedor nomeado no dia 10 de fevereiro de 2016, nos termos da Portaria nº 133, de 5 fevereiro de 2016. Realizado esse registro, consigna anotar que após receber e tomar conhecimento do acervo dos processos desta Corregedoria, verifica-se que há 4 (quatro) processos para estudo, análise e eventuais ações corretivas.		

Quadro 4.14-9 - Indicadores de Desempenho - Índice de respostas a demandas - LAI

Objetivo	A8. Desenvolver cultura para atendimento à sociedade
Indicador	P82. Índice de respostas a demandas - LAI
Responsável	Ouvidoria
Finalidade	Mensurar as respostas a demandas - LAI
Descrição	Quantifica o total de demandas reguladas pela Lei de Acesso à Informação que foram analisadas e respondidas nos prazos legais.
Fórmula	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo / Quantidade de demandas 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, que deve ser o do exercício, ou seja, de janeiro a dezembro de cada ano.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle da 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.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo	Quantidade de demandas do período (fluxo + estoque)	Resultado apurado
1º trimestre	21	21	100%
2º trimestre	23	23	100%
Acumulado 1º Semestre	44	44	100%
3º trimestre	37	37	100%
4º trimestre	35	35	100%
Acumulado Ano 2015	116	116	100%
Observação	Devido à metodologia de cálculo deste indicador, não se considerou os <u>5</u> pedidos de informação abertos em dezembro de 2015, cujo prazo de atendimento se encerra em janeiro de 2016.		

Quadro 4.14-10 - Indicadores de Desempenho - Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios de EFPC

Objetivo	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P32. Número de demonstrativos atuariais analisados
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Atuarial
Finalidade	Analisar demonstrativos atuariais dos planos de maior risco.
Descrição	Registra o número de demonstrativos atuariais dos Planos de Benefícios analisados pela CGMA.
Fórmula	Número de demonstrativos atuariais dos planos enquadrados como de maior risco analisados no exercício sobre o número total de planos enquadrados como de maior risco.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demonstrativos atuariais dos planos enquadrados como de maior risco analisados no exercício.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de análise de demonstrativos atuariais mantidos pela CGMA.
Responsável pelas informações das variáveis	CGMA
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demonstrações atuariais analisadas.

Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de demonstrativos atuariais dos planos enquadrados como de maior risco analisados no exercício	Número total de planos enquadrados como de maior risco.	Resultado apurado
1º trimestre	(*)	(*)	(*)
2º trimestre	(*)	(*)	(*)
Acumulado 1º Semestre	(*)	(*)	(*)
3º trimestre	20	28	71,4%
4º trimestre	28	28	100,0%
Acumulado Ano	28	28	100,0%
Observações	(*) O prazo de envio das Demonstrações Atuariais (D.A.) de final de exercício se encerra somente ao final de julho de cada ano - conforme previsto na Instrução Previc nº 21/2015, que estabelece prazos diferenciados conforme perfil das EFPC - motivo pelo qual a classificação dos planos nos critérios de risco e a análise dos demonstrativos análise dos demonstrativos é iniciada no terceiro trimestre.		

Quadro 4.14-11 - Indicadores de Desempenho - Cooperar com a ampliação da cobertura previdenciária

INDICADOR DESCONTINUADO	<p>Diante da publicação da Instrução Previc nº 11, de 10 de setembro de 2014, e também, da Instrução Previc nº 13, de 12 de novembro de 2014, o indicador que tinha como índice os projetos de educação financeira e previdenciária perdeu sua finalidade, posto que, as EFPC não enviam mais os programas nem os relatórios de educação financeira e previdenciária a esta Previc.</p> <p>Diante disso, este indicador foi descontinuado a partir do ano-base 2015, inclusive. Novo indicador de desempenho será introduzido no Acordo de Gestão a partir de 2016.</p> <p>Por esta razão, apenas os seus dados identificadores estão apresentados neste quadro.</p>
Objetivo estratégico	S3. Cooperar com a ampliação da cobertura previdenciária
Indicador	S31. 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.

Quadro 4.14-12 - Indicadores de Desempenho - Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC

Objetivo	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC		
Indicador	P35. Índice de monitoramento		
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 / Número de limites de alocação da Res. 3792 (Art. 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 (Art. 35 a 40). As análises devem se referir a todos os planos de benefícios administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar.		
Periodicidade	Trimestral		
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.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de limites analisados	Número de limites de alocação da Res. 3792 (Art. 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%
4º trimestre	0	0	0%
Acumulado Ano	44	44	100%

Quadro 4.14-13 - Indicadores de Desempenho - Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC

Objetivo	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P31. Percentual de Recepção das informações contábeis
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Contábil

Finalidade	Assegurar a recepção das informações contábeis das EFPC, em situação ativa, para submetê-las as regras técnicas de consistência contábil.		
Descrição	Medida de tratamento dado às situações de envio intempestivo dos demonstrativos atuariais, contábeis e de investimentos à Previc.		
Fórmula	Número de EFPC com demonstrações tempestivas e consistentes + Número de EFPC com demonstrações intempestivas e/ou inconsistentes instadas pela Previc / Número de EFPC em situação ativa.		
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	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de recebimento de demonstrativos mantidas pela CGMC.		
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.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input checked="" type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de EFPC com demonstrações tempestivas e consistentes + Número de EFPC com demonstrações intempestivas e/ou inconsistentes instadas pela Previc	Número de EFPC em situação ativa	Resultado apurado
1º trimestre	311	311	100%
2º trimestre	308	308	100%
Acumulado 1º Semestre	308	308	100%
3º trimestre	309	309	100%
4º trimestre	309	309	100%
Acumulado Ano	309	309	100%

Quadro 4.14-14 -Indicadores de Desempenho - Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC

Objetivo	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P33. 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.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demonstrações contábeis analisadas no exercício.

Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de análise de demonstrações contábeis mantida pela CGMC.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGMC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demonstrações contábeis analisadas.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	70		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de demonstrações contábeis analisadas	Meta	Resultado apurado
1º trimestre	(*)	(*)	0,00
2º trimestre	(*)	(*)	0,00
Acumulado 1º Semestre	(*)	(*)	0,00
3º trimestre	0	70	0,00
4º trimestre	70	70	100%
Acumulado Ano	70	70	100%
Observações	(*) O prazo de envio das Demonstrações Contábeis anuais se encerra somente ao final de julho de cada ano - conforme previsto na Instrução Previc nº 21/2015, que estabelece prazos diferenciados conforme perfil das EFPC - motivo pelo qual a análise dos demonstrativos é iniciada no segundo semestre.		

Quadro 4.14-15 - Indicadores de Desempenho -. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC

Objetivo	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P34. Índice de análise dos balancetes trimestrais
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Contábil
Finalidade	Promover o desenvolvimento do monitoramento dos balancetes trimestrais das entidades, considerando-se o emprego da Supervisão Baseada em Risco como indicativo dos principais aspectos a serem efetivamente monitorados.
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	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle do monitoramento mantida pela CGMC.
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.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	1,14		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de itens monitorados no exercício atual	Número de itens monitorados no ano anterior	Resultado apurado
1º trimestre		67	1,00
2º trimestre		67	1,00
Acumulado 1º Semestre		67	1,00
3º trimestre	71	67	1,06
4º trimestre	77	67	1,14
Acumulado Ano	77	67	1,14

Quadro 4.14-16 - Indicadores de Desempenho - Índice de resposta a consultas - DIACE

Objetivo	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P36. Índice de resposta a consultas – DIACE
Responsável	Coordenador-Geral de Estudos e Pesquisas Atuariais, Contábeis e de Investimentos
Finalidade	Avaliar o desempenho da DIACE em responder às consultas formuladas pelas EFPC no âmbito da Instrução Previc nº 04/2010
Descrição	Mede o percentual de consultas respondidas pela DIACE, recebidas entre novembro do ano anterior e outubro do ano em questão.
Fórmula	$\text{Número de consultas respondidas pela DIACE (no exercício)} / \text{Número de consultas recebidas pela DIACE mais o estoque}.$
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.
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.
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input checked="" type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.
Meta	100%
Polaridade	▲

Monitoramento do indicador	Número de consultas respondidas pela DIACE (no exercício)	Número de consultas recebidas pela DIACE mais o estoque)	Resultado apurado
1º trimestre	12	14	86%
2º trimestre	15	16	94%
Acumulado 1º Semestre	27	30	90%
3º trimestre	17	17	100%
4º trimestre	20	20	100%
Acumulado Ano	64	67	96%
OBSERVAÇÃO	As três consultas não respondidas no ano foram recebidas em dezembro de 2015 e respondidas em janeiro de 2016, dentro do prazo estabelecido na Instrução Previc nº 04/2010.		

4.14-17 - Indicadores de Desempenho - Prazo médio de análise dos relatórios Regimes Especiais

Objetivo	Atuar com eficácia nas EFPC e planos de benefícios em regime especial		
Indicador	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 na 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	22 dias úteis		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Soma dos tempos (em dias úteis) de análise dos relatórios, no ano em exercício	Número de relatórios analisados no ano em exercício	Resultado
1º trimestre	1260	63	20,00
2º trimestre	936	40	23,40
Acumulado 1º Semestre	2196	103	21,32

3º trimestre	1302	58	22,45
4º trimestre	1008	43	23,44
Acumulado Ano	4506	204	22,09

Quadro 4.14-18 - Indicadores de Desempenho – Índice de produtividade dos auditores fiscais

Objetivo	P4. Aprimorar os procedimentos de fiscalização dos Planos de Benefícios e EFPC		
Indicador	P42. 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 fiscalizações realizadas / Número de auditores em fiscalização direta.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de ações fiscais encerradas no ano 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	CGPA		
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.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> [X] Consta expressamente no AG. <input checked="" type="checkbox"/> [X] Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> [] Não consta no AG.		
Meta	Compromisso AG: produtividade mínima em 2012 de 3 fiscalizações por Auditor Fiscal. 2012: 3,00 2013: 3,15 2014: 3,31 2015: 3,48		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de fiscalizações realizadas	Número de auditores em fiscalização direta.	Resultado apurado
1º trimestre	1	28,16	0,04
2º trimestre	28	28,16	0,99
Acumulado 1º Semestre	29	28,16	1,03
3º trimestre	13	28,16	0,46
4º trimestre	42	28,16	1,49

Acumulado Ano	84	28,16	2,97
Justificativa	O não atingimento da meta deu-se principalmente em função da alocação de auditores fiscais para atividades que não estavam previstas no Programa Anual de Fiscalização de 2015. Podemos citar: (i) a participação da PREVIC na CPI dos fundos de pensão desde agosto de 2015, fato que mobilizou auditores de todos os escritórios de fiscalização; (ii) constituição e finalização da comissão de inquérito no Serpro; (iii) elaboração do Programa de Supervisão da Previc – PSP, foi constituído um grupo de trabalho para a elaboração do PSP no qual fazem parte diversos auditores; (iv) constituição de um GT para elaboração de um curso EAD sobre Previdência Complementar.		

Quadro 4.14-19 - Indicadores de Desempenho - Índice de tratamento de denúncias/representações

Objetivo	S1. Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário		
Indicador	S11. Índice de tratamento de denúncias/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	Quantidade de denúncias e representações analisadas / Quantidade de denúncias e representações recebidas + 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.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> [X] Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> [] Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> [] Não consta no AG.		
Meta	75%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de denúncias e representações analisadas	Quantidade de denúncias e representações recebidas + o estoque	Resultado apurado
1º trimestre	45,00	85,00	52,94%
2º trimestre	46,00	45,00	102,22%
Acumulado 1º Semestre	91,00	130,00	70,00%
3º trimestre	28,00	36,00	77,78%

4º trimestre	40,00	34,00	117,65%
Acumulado Ano	159,00	200,00	80%

Quadro 4.14-20 - Indicadores de Desempenho - Tempo médio de tratamento de denúncia e representações

Objetivo	S1. Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário		
Indicador	S12. Tempo médio de tratamento de denúncia 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	Tempo de análise de denúncias representações (em dias) / Quantidade de denúncias e representações analisadas		
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.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> X] Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/>] Compromisso do AG. <input type="checkbox"/>] Não consta no AG.		
Meta	180 dias		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Tempo de análise de denúncias representações (em dias)	Quantidade de denúncias e representações analisadas	Resultado apurado
1º trimestre	7123,00	45,00	158,29
2º trimestre	7653,00	46,00	166,37
Acumulado 1º Semestre	14776,00	91,00	162,37
3º trimestre	1676,00	28,00	59,86
4º trimestre	3155,00	40,00	78,88
Acumulado Ano	19607,00	159,00	123,31

Quadro 4.14-21 - Indicadores de Desempenho - Índice de fiscalizações diretas

Objetivo	P4. Aprimorar os procedimentos de fiscalização dos Planos de Benefícios e EFPC		
Indicador	P41. Índice de fiscalizações diretas		
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 / Número de ações fiscais programadas.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número total de ações fiscais encerradas no ano em relação ao número de ações fiscais programadas para o ano.		
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.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> [X] Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> [] Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> [] Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número total de ações fiscais encerradas.	Número de ações fiscais programadas.	Resultado apurado
1º trimestre	1	85	1,18%
2º trimestre	28	85	32,94%
Acumulado 1º Semestre	29	85	34,12%
3º trimestre	13	85	15,29%
4º trimestre	42	85	49,41%
Acumulado Ano	84	85	98,82%

Quadro 4.14-22 - Indicadores de Desempenho Percentual de Execução Orçamentária

Objetivo	A6. Ampliar a eficiência nas compras e contratações
Nome do indicador	A62. Percentual de execução orçamentária
Responsável	Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
Finalidade	Avaliar a eficácia no emprego de recursos orçamentários.
Descrição	Mede o percentual de emprego de recursos orçamentários, excluindo-se pessoal, encargos e despesas obrigatórias.

Fórmula	Despesa Total (exceto pessoal, encargos e despesas obrigatórias) / Limite Orçamento Disponível.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma das despesas empenhadas, excluindo-se as despesas de pessoal, encargos e despesas obrigatórias sobre o total do limite orçamentário disponibilizado.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	SIAFI.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGOC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o total empenhado (exceto pessoal, encargos e despesas obrigatórias) e o limite de orçamentário disponível.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	95%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Despesa Total (exceto pessoal, encargos e despesas obrigatórias)	Limite para Empenho Disponível	Resultado apurado
1º trimestre	3.909.200,	4.246.242,	92%
2º trimestre	12.107.318,	23.496.519,	51,52%
Acumulado 1º Semestre	16.016.519,	27.742.762,	57,73%
3º trimestre	17.127.498,	27.742.762,	69,22%
4º trimestre	27.459.590,	27.742.762,	98,97%
Acumulado no ano	27.459.590,	27.742.762,	98,97%

Quadro 4.14-23 - Indicadores de Desempenho - Desenvolver cultura organizacional

Objetivo	A1. Desenvolver cultura organizacional
Nome do indicador	A11. Percentual de ações de desenvolvimento da cultura organizacional
Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos
Finalidade	Promover o desenvolvimento da cultura organizacional da Previc, possibilitando a geração de uma identidade do servidor com a Autarquia.
Descrição	Mede o percentual de cumprimento do programa de ações da área de recursos humanos.
Fórmula	Número de ações de DCO realizadas no ano em exercício / Número de ações de DCO previstas para o ano em exercício.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de ações de DCO realizadas em relação ao número de ações de DCO previstas.
Periodicidade	Trimestral

Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações de DCO.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGRH		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de ações de DCO realizadas. O número de ações previstas para o ano é fixo.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de ações de DCO realizadas no trimestre / ano em exercício	Número de ações de DCO previstas para o trimestre / ano em exercício	Resultado apurado
1º trimestre	02	02	100%
2º trimestre	03	03	100%
Acumulado 1º Semestre	05	05	100%
3º trimestre	03	02	150%
4º trimestre	06	02	300%
Acumulado Ano	14	09	155%

Quadro 4.14-24 - Indicadores de Desempenho - Aperfeiçoar a gestão de pessoas

Objetivo	A4. Aperfeiçoar a gestão de pessoas
Nome do indicador	A41. Índice de capacitação em SBR - DIFIS e DIACE
Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos
Finalidade	Avaliar a capacitação das áreas de monitoramento e fiscalização 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 / Número de servidores da DIFIS e DIACE.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no contingente de profissionais atuante na fiscalização e no monitoramento, que representa o denominador da fórmula. Para o numerador, consultar planilha de controle de capacitação em SBR.
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.
Acordo de Gestão	[X] Consta expressamente no AG. [] Compromisso do AG.

	[] Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de servidores da DIFIS e DIACE capacitados em SBR * (2015)	Número de servidores da DIFIS e DIACE a ser capacitados ainda em (2015)	Resultado apurado
1º trimestre	24	30	80%
2º trimestre	0	0	0
Acumulado 1º Semestre	24	30	80%
3º trimestre	0	0	0
4º trimestre	0	0	0
Acumulado Ano	24	30	80%
Justificativa	A meta do referido indicador não foi atingida principalmente em razão do corte orçamentário que impossibilitou o cumprimento das ações de capacitação para os servidores da Previc. Em razão da redução do orçamento foram priorizados os compromissos previamente assumidos, bem como as maiores lacunas de competências dos servidores da Autarquia.		

Quadro 4.14-25 - Indicadores de Desempenho - Aperfeiçoar a gestão de pessoas

Objetivo	A4. Aperfeiçoar a gestão de pessoas		
Nome do indicador	A42. Índice de capacitação		
Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos		
Finalidade	Avaliar a capacitação dos servidores em exercício na Previc.		
Descrição	Mede o percentual de servidores da Previc capacitados no exercício.		
Fórmula	Número de servidores da Previc capacitados / Número total de servidores.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no contingente de profissionais da Previc que receberam capacitação de, no mínimo, 16h sobre o total de servidores em exercício na 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 total capacitados em toda Autarquia.		
Acordo de Gestão	[] Consta expressamente no AG. [] Compromisso do AG. [X] Não consta no AG.		
Meta	70%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de servidores da Previc capacitados	Número total de servidores	Resultado apurado

1º trimestre	33	264	12,5%
2º trimestre	22	264	8,33%
Acumulado 1º Semestre	55	264	21%
3º trimestre	65	264	25%
4º trimestre	31	264	12%
Acumulado Ano	151	264	57%
Justificativa	<p>A meta do referido indicador não foi atingida principalmente em razão do corte orçamentário que impossibilitou o cumprimento das ações de capacitação para os servidores da Previc. Por conta da redução do orçamento, priorizou-se os compromissos previamente assumidos, bem como as maiores lacunas de competências dos servidores da Autarquia.</p> <p>Conforme apresentado no acordo de Gestão de 2015, os eventos podem ser enquadrados em diversas categorias, classificados em turmas abertas e fechadas com a seguinte realidade: 120 (cento e vinte) ações de capacitação, 431 (quatrocentos e trinta e um) participações em treinamentos, com um total de 151 servidores capacitados.</p>		

Quadro 4.14-26 - – Indicadores de Desempenho - Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade

Objetivo	A7. Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade
Nome do indicador	A71. 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 / Número de sistemas previstos em cronograma no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.
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 pela 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.
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.
Meta	100%
Polaridade	▲

Monitoramento do indicador	Número de sistemas desenvolvidos ou com iniciação de desenvolvimento	Número de sistemas previstos em cronograma no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI	Resultado apurado
1º trimestre	4 (SICADI Investimentos, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”)	11 (Custodiantes, SICADI Investimentos, SIA, “Sistema de Supervisão”, “sistemas informatizados de gestão e controle de documentos e processos”, “melhorias em sistemas para registro de penalidades”, “Patrimônio e Almoxarifado”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”, SICADI)	36%
2º trimestre	6 (Custodiantes, SICADI Investimentos, “Sistema de Supervisão”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”)	11 (Custodiantes, SICADI Investimentos, SIA, “Sistema de Supervisão”, “sistemas informatizados de gestão e controle de documentos e processos”, “melhorias em sistemas para registro de penalidades”, “Patrimônio e Almoxarifado”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”, SICADI)	54%
Acumulado 1º Semestre	6 (Custodiantes, SICADI Investimentos, “Sistema de Supervisão”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”)	11 (Custodiantes, SICADI Investimentos, SIA, “Sistema de Supervisão”, “sistemas informatizados de gestão e controle de documentos e processos”, “melhorias em sistemas para registro de penalidades”, “Patrimônio e Almoxarifado”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”, SICADI)	54%
3º trimestre	7 (Custodiantes, SICADI Investimentos, “Sistema de Supervisão”, “Patrimônio e Almoxarifado”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”)	11 (Custodiantes, SICADI Investimentos, SIA, “Sistema de Supervisão”, “sistemas informatizados de gestão e controle de documentos e processos”, “melhorias em sistemas para registro de penalidades”, “Patrimônio e Almoxarifado”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”, SICADI)	63%
4º trimestre	7 (Custodiantes, SICADI Investimentos, “Sistema de Supervisão”, “Patrimônio e Almoxarifado”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”)	11 (Custodiantes, SICADI Investimentos, SIA, “Sistema de Supervisão”, “sistemas informatizados de gestão e controle de documentos e processos”, “melhorias em sistemas para registro de penalidades”, “Patrimônio e Almoxarifado”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”, SICADI)	63%
Acumulado Ano	7 (Custodiantes, SICADI Investimentos, “Sistema de Supervisão”, “Patrimônio e Almoxarifado”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança, controle de acesso físico e	11 (Custodiantes, SICADI Investimentos, SIA, “Sistema de Supervisão”, “sistemas informatizados de gestão e controle de documentos e processos”, “melhorias em sistemas para registro de penalidades”, “Patrimônio e Almoxarifado”, “Sistema de gestão de pessoas”, “sistema de segurança,	63%

	frequência”, “solução de gestão de contratos”)	controle de acesso físico e frequência”, “solução de gestão de contratos”, SICADI)	
Justificativa	<p>Das 11 iniciativas de desenvolvimento de sistemas ou iniciação de desenvolvimento, as seguintes iniciativas previstas no PDTI não tiveram qualquer tipo de avanço:</p> <p>Sistema de Arrecadação da PREVIC – SIA: este sistema é mantido em uma estrutura híbrida, com o desenvolvimento pela PREVIC e sustentação pela DATAPREV. A linguagem utilizada foi o PHP, porém o desenvolvimento era feito no âmbito do contrato de prestação de serviços, que foi objeto de recomendação da CGU, onde foi solicitado a interrupção deste tipo de ordem de serviço. Desde então a PREVIC está buscando alternativas, sendo que a própria DATAPREV declinou da tarefa pois a linguagem de programação não atende aos seus padrões. Neste momento, 03/2016, estamos avaliando junto com a CGOC a possibilidade de migração para a linguagem ‘java’ e futura sustentação em máquinas em ‘hosting’ na DATAPREV.</p> <p>Sistemas informatizados de gestão e controle de documentos e processos: devido a uma questão de escolha do fornecedor a implantação desta solução ficou prejudicada. De concreto tínhamos a possibilidade de implantar a solução exclusiva da DATAPREV, o ‘e-Doc’ ou a solução patrocinada pelo Ministério do Planejamento, o SEI. Após alguns debates para encontrar o melhor modelo de negócio, a própria DATAPREV irá comercializar o SEI como serviço. Atualmente esta nos parece a solução a ser perseguida e estamos apenas no aguardo das finalizações da DATAPREV com relação ao modelo de negócio. Cabe lembrar que também o SERPRO está em vias de comercializar a mesma solução, ou seja, o SEI como serviço.</p> <p>Melhorias em sistemas para registro de penalidades: esta melhoria foi interrompida por falta de definição das áreas de negócio (CGDC e DITEC) da forma e da plataforma a ser utilizada (CAND ou SCAI). A última posição era de que também a Procuradoria estava avaliando a questão da forma.</p> <p>SICADI (contábil): a alteração no SICADI Contábil se daria para atender a um novo formato de envio das informações de Estatística de Populações e Benefícios, porém após a primeira análise optou-se por outra alternativa, o envio via STA-BACEN.</p>		

Quadro 4.14-27 - Indicadores de Desempenho – Ampliar a eficiência nas compras e contratações

Objetivo estratégico	A6. Ampliar a eficiência nas compras e contratações
Nome do indicador	A61. Prazo médio de contratação
Responsável	Coordenador-Geral de Patrimônio e Logística
Finalidade	Avaliar a eficiência do processo de contratação.
Descrição	Mede o prazo médio dos processos de contratação da Previc, desde a formalização da demanda até a contratação.
Fórmula	Soma dos prazos decorridos da especificação da demanda à contratação / Número de contratações efetuadas.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) decorridos desde a especificação das demandas até a efetivação da contratação em relação ao número de contratações efetuadas.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de prazos da CGPL.
Responsável pelas informações das variáveis	CGPL

Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) a soma dos prazos utilizados para realização de contratações o número de contratações realizadas.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	2014: 120 dias – (Medido em 110 dias) 2015: 100 dias		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Soma dos prazos decorridos da especificação da demanda à contratação	Número de contratações efetuadas.	Resultado apurado
1º trimestre	556 dias	10 contratos	56 dias
2º trimestre	937 dias	5 contratos	187 dias
Acumulado 1º Semestre	1.493 dias	15 contratos	100 dias
3º trimestre	1.698 dias	12 contratos	142 dias
4º trimestre	1.146 dias	6 contratos	191 dias
Acumulado 2º Semestre	2.844 dias	18 contratos	158 dias
Acumulado Ano 2014	4.337 dias	33 contratos	131 dias
Justificativa	O referido processo fora mapeado ao longo do exercício de 2015, todavia a respectiva revisão do processo fora postergada para 2016. Com a efetiva revisão do processo e implementação complementar da ferramenta GED no âmbito da Previc, há previsão que os referidos tempos sejam alcançados.		

Quadro 4.14-28 - Indicadores de Desempenho - Índice de produtividade Ditec

Objetivo	P2. Aprimorar os processos de licenciamento
Indicador	P21. Índice de produtividade
Responsável	Coordenador-Geral de Informações Gerenciais
Finalidade	Mensurar a produtividade dos técnicos da DITEC
Descrição	Quantifica o total de processos respondidos dentro do prazo estabelecido.
Fórmula	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em Instrução Normativa-IN / Quantidade de demandas previstas para o período (fluxo + 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 recebidas cujo prazo finalize no período de análise, que deve ser o do exercício, ou seja, de janeiro a dezembro de cada ano.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantidas pela CGAF, CGAT, CGTR e CGIG. A consolidação é responsabilidade da 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.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em Instrução Normativa-IN	Quantidade de demandas previstas para o período (fluxo + estoque)	Resultado apurado
1º trimestre	379	379	100%
2º trimestre	414	414	100%
Acumulado 1º Semestre	793	793	100%
3º trimestre	385	385	100%
4º trimestre	343	343	100%
Acumulado Ano	1521	1521	100%

Quadro 4.14-29 - Indicadores de Desempenho - Percentual de utilização de prazo para análise Ditec

Objetivo	P2. Aprimorar os processos de licenciamento
Indicador	P22. Percentual de utilização de prazo para análise
Responsável	Coordenador-Geral de Informações Gerenciais
Finalidade	Mensurar a capacidade de atendimento das demandas na CGTR, CGAT, CGAF e CGIG 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, da Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada - CGTR e da Coordenação-Geral de Informações Gerenciais - CGIG, 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, CGTR e CGIG, 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.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input checked="" type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	70%		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	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	Resultado apurado
1º trimestre	5.872	8.619	68,13%
2º trimestre	7.893	10.364	76,16%
Acumulado 1º Semestre	13.765	18.983	72,51%
3º trimestre	7.399	9.965	74,25%
4º trimestre	7.636	8.940	85,41%
Acumulado Ano	28.769	37.843	76,02%

Quadro 4.14-30 - Indicadores de Desempenho - Índice de resposta a consultas - DITEC

Objetivo	P2. Aprimorar os processos de licenciamento
Indicador	P23. Índice de resposta a consultas - DITEC
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 cujo prazo termine no período de análise (contemplando o exercício vigente)
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, cujo prazo finalize no período de análise, que deve ser o do exercício, ou seja, de janeiro a dezembro de cada ano.
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.
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input checked="" type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.
Meta	100%

Polaridade	▲		
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	13	13	100%
2º trimestre	16	16	100%
Acumulado 1º Semestre	29	29	100%
3º trimestre	12	12	100%
4º trimestre	16	16	100%
Acumulado Ano	57	57	100%

Quadro 4.14-31 - Indicadores de Desempenho - Prazo médio de análise das consultas – CGEN

Objetivo	A5. Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal		
Indicador	A52. 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 mantidas 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	▼		
Monitoramento do indicador	Soma dos tempos (em dia) de análise das consultas à CGEN no exercício	Número de consultas analisadas no exercício	Resultado apurado
1º trimestre	555	23	24,13

2º trimestre	178	13	13,69
Acumulado 1º Semestre	733	36	37,82
3º trimestre	131	16	8,19
4º trimestre	389	33	11,79
Acumulado Ano	1253	85	14,74

Quadro 4.14-32 - Indicadores de Desempenho - Prazo médio de análise das consultas - CGCJ

Objetivo	A5. Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal		
Indicador 3	A53. 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 mantidas 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	▼		
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	969	24	40,37
2º trimestre	130	8	16,25
Acumulado 1º Semestre	1099	32	56,62
3º trimestre	174	10	17,40
4º trimestre	151	14	10,79
Acumulado Ano	1424	56	25,42

Quadro 4.14-33 - Indicadores de Desempenho - Índice de Contestação

Objetivo	S2. Garantir a excelência na supervisão do regime de previdência complementar		
Indicador	S21. Índice de Contestação		
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 mantidos / Atos contestados judicialmente		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de atos mantidos em relação ao número de atos da Previc contestados judicialmente, no ano.		
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.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> [X] Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> [] Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> [] Não consta no AG.		
Meta	70%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Atos mantidos	Atos contestados judicialmente	Resultado apurado
1º trimestre	1	1	50%
2º trimestre	4	0	100%
Acumulado 1º Semestre	5	1	83,3%
3º trimestre	1	2	40%
4º trimestre	0	3	30%
Acumulado Ano	11	7	60%
Justificativa	A longa duração de um processo judicial impede a aferição de resultado de desempenho monitorado a curto prazo.		

Quadro 4.14-34 - Indicadores de Desempenho - Prazo médio de análise das consultas - CGAD

Objetivo	A5. Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal
Indicador	A51 - 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 dia) 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 mantidas 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	▼		
Monitoramento do indicador	Soma dos tempos (em dia) de análise das consultas à CGAD no exercício	Número de consultas analisadas no exercício	Resultado apurado
1º trimestre	202	28	7,21
2º trimestre	326	25	13,04
Acumulado 1º Semestre	528	53	20,25
3º trimestre	471	22	21,41
4º trimestre	251	20	12,55
Acumulado Ano	1250	95	13,15

4.20. INFORMAÇÕES CONSOLIDADAS SOBRE A FISCALIZAÇÃO E O CONTROLE DOS PLANOS DE BENEFÍCIOS E SOBRE AS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

O Programa Anual de Fiscalização – PAF é resultado do planejamento e atuação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc no que se refere à sua atividade precípua de supervisão direta das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC e dos planos de benefícios por elas administrados.

Executado pela Diretoria de Fiscalização – DIFIS, o PAF é elaborado valendo-se de conceitos relacionados à Supervisão Baseada em Risco – SBR e de dispositivos previstos na Recomendação CGPC nº 02, de 27 de abril de 2009 e na Portaria Previc nº 605, de 19 de outubro de 2011.

O PAF 2015 foi composto por ações fiscais internas - AFI, pelos procedimentos de supervisão interna realizados pela DIFIS, pelas ações fiscais diretas, pelo trabalho de revisão dos manuais de fiscalização e pelas demandas futuras.

Para o exercício de 2015 foram programadas 85 Ações Fiscais, sendo concluídas 84 Ações Fiscais: 43 Ações Fiscais Diretas Amplas (AFDA) e 41 Ações Fiscais Diretas Específicas (AFDE)..

Como resultado da fiscalização de 2015, foram expedidos 41 Autos de Infração para 07 EFPC e efetivados ou aditados 10 propostas de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), além da produção de 25 subsídios para Ações Fiscais Diretas Específicas. Como produto dos procedimentos de supervisão interna realizados pela DIFIS foram apuradas 159 denúncias/representações, decretada a Intervenção em 01 EFPC e emitidos 219 Relatórios de Interventores e Liquidantes.

4.46. RESULTADOS DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES PLANEJADAS PARA O EXERCÍCIO

As ações consignadas na Lei Orçamentária Anual nº 13.115/2015, no programa temático: código 2061 – Previdência Social, código 2114 programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social; no programa de Previdência de Inativos e Pensionistas da União, código 0089 e Operações Especiais – Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais, código 0910.

Análise Crítica

O quadro a seguir compara o crédito orçamentário aprovado com a execução financeira e o físico planejado com o executado, não revelando as efetivas ocorrências orçamentárias durante o exercício em estudo. Nesse sentido, para um entendimento sobre o orçamento da Autarquia e tais ocorrências na execução orçamentária, faz-se necessária uma análise crítica do orçamento considerando o crédito aprovado e o limite estabelecido para empenho e pagamento das despesas discricionárias (custeio e capital). A execução orçamentária teve um desempenho da ordem de 86% em relação ao planejado, levando-se em consideração o orçamento como um todo. Todavia, diante das restrições orçamentárias impostas para o exercício de 2015 na ordem direta e linear de 21% para custeio e investimento, com exceção da ação de Educação Financeira e Previdenciária, que não logrou êxito pelas razões já expostas no relatório, todas as outras tiveram desempenho satisfatório e dentro do aceitável.

Para as despesas discricionárias, apesar do contingenciamento de crédito ocorrido no período, a Autarquia cumpriu fielmente o seu papel institucional, honrando todos os compromissos assumidos no período, sem interferir na qualidade dos serviços prestados. Para tanto, se fez necessário envidar esforços de gestão no sentido de ajustar ações de apoio, finalísticas e estratégicas, tais como, contratos, convênios, termos de cooperação, treinamento, planejamento estratégico, planos e programas, de modo a não deixar de cumprir com suas atribuições públicas. Os ajustes necessários praticados permitiram que a execução orçamentária e financeira em custeio e capital, ao encerramento do exercício de 2015, considerando os restos a pagar, chegasse ao percentual de 98,97%.

Quadro 4.46-1 - Resultado da execução física e financeira do exercício de 2015

Em R\$ 1,00

Ação	Crédito Orçamentário	Execução	%	Físico		%
				Previsto	Realizado	
Fiscalização das Entidades de Previdência Complementar	1.271.016	194.143	15,27	123	84	68,29
Funcionamento dos Escritórios Regionais da Previc	755.928	586.799	77,63	5	5	100,00
Educação Previdenciária e Financeira	251.861	5.140	2,04	100.000	0	0,00
Gestão da Informação Corporativa na Previdência	360.000	360.000	100,00	1	1	100,00
Gestão e Manutenção PO 002- Modernização e Sustentação dos Processos e Sistemas de Fiscalização e Autorização de Planos de Benefícios das EFPC	16.366.014	12.228.162	74,72	15	15	100,00
Gestão e Manutenção PO 003- Demais Despesas	15.088.050	13.895.751	92,10	-	-	-
Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	1.009.177	178.555	17,69	586	431	73,55
Pagamento de Pessoal Ativo da União	23.746.430	22.746.863	95,79	-	-	-
Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis	459.144	459.144	100,00	-	-	-
Auxílio-Alimentação	720.000	578.453	80,34	-	-	-
Auxílio - Transporte	24.000	15.377	64,07	-	-	-
Assistência Pré-Escolar	36.000	26.821	74,50	-	-	-
Auxílio-Funeral e Natalidade	21.204	2.618	12,35	-	-	-
Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis	775.000	752.148	97,05	-	-	-
Contribuição à Organização Internacional de Supervisores de Previdência Privada - IOPS	22.770	19.079	83,79	-	-	-
Contribuição da União para o RPPS	2.913.417	2.517.826	86,42	-	-	-
Total	63.820.011	54.566.879	85,50			

Fonte: SIAFI 2015 e CGOC/DIRAD

Nota: Inclui R\$ 481 mil de transferência externa de crédito

5. GOVERNANÇA

5.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

A Previc, Autarquia de natureza especial com autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio, vinculada ao MTPS, 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 nº 109/2001 e da Lei 12.154/2009.

Tem como 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.

Para a sustentação dos seus 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 nº 7.075 de 26 de janeiro de 2010, que aprova a estrutura regimental da Autarquia, bem como na Portaria MPS nº 183 de 26 de abril de 2010, que aprova o Regimento Interno da Previc.

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 do Sistema CONDEX – Controle de Demandas Externas, implantado na Auditoria no exercício de 2014.

Internamente, a Previc instituiu nos últimos anos 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
- CNA – Comissão Nacional de Atuária

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

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

- COREMEC - Comitê de Regulação e Fiscalização dos Mercados Financeiro, de Capitais, de Seguros, de Previdência e Capitalização
- CONEF – Comitê Nacional de Educação Financeira
- CNSP - Conselho Nacional de Seguros Privados

5.2. INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS

A Diretoria Colegiada - Dicol é composta por quatro diretores e por Diretor Superintendente. Neste ambiente, as decisões são colegiadas e tomadas em sessões semanais, por meio de votação aberta. As 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 as deliberações da Dicol de conhecimento público, ressalvados os casos de sigilo legal.

5.7. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna da Previc, órgão seccional de assessoramento à alta administração, tem como atividade principal a avaliação da efetividade da execução dos programas de governo e do desempenho das áreas meio e fim da Autarquia, em relação às atribuições, normas e procedimentos definidos para as mesmas, com o objetivo de colaborar para a maximização dos resultados a serem alcançados, em termos de eficiência, economicidade, eficácia, efetividade e equidade.

Compete à 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.*

Com intuito de cumprir sua missão institucional, bem como as instruções normativas emanadas pela Controladoria Geral da União – CGU, a AUDI elaborou o seu “Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT” em conformidade com as necessidades internas e externas da Previc, em especial, observando o Plano Plurianual – PPA e o Planejamento Estratégico da entidade, além de ater-se à legislação aplicável.

Nesse sentido, as ações de auditoria foram desenvolvidas durante o exercício de 2015 e, não obstante os bons resultados alcançados na avaliação do funcionamento dos Controles Internos, percebe-se a necessidade de se aprimorar, cada vez mais e com maior efetividade, os controles internos existentes para persecução de uma gestão de excelência.

Das ações desenvolvidas pela Auditoria Interna depreende-se que, de um modo geral, a Autarquia possui controles internos eficientes que proporcionam aderência dos procedimentos aos dispositivos legais e normativos afetos à sua atuação. No entanto, foram detectados pontos de melhorias no sentido de se mitigar os riscos inerentes à gestão da Previc e que a Administração do órgão está comprometida com a constante busca de implantação de Controles Internos mais efetivos, bem como com a implementação das constatações relatadas pela AUDI.

Ao longo do ano de 2015, a Auditoria Interna pautou sua atuação nas ações previstas no PAINT 2015, compreendendo os trabalhos de auditoria desenvolvidos pela equipe própria e o monitoramento da implementação das recomendações da CGU e de determinação do TCU, por meio do sistema informatizado CONDEX.

Em 2015, a AUDI também desempenhou outros trabalhos, como por exemplo, atividades administrativas próprias da gestão da unidade, elaboração do RAINT do exercício anterior e do PAINT do exercício seguinte, bem como reuniões administrativas necessárias à organização dos trabalhos e assessoramento aos gestores em demandas relacionadas à auditoria.

As auditorias ordinárias foram planejadas levando-se em consideração os aspectos relacionados à relevância, materialidade e criticidade. Além disso, foram identificados e avaliados os riscos inerentes a cada área e processos, sendo eleitas as ações a serem realizadas nos processos das áreas meio da Previc. A área fim foi alcançada no acompanhamento dos indicadores no aspecto de sua validação.

As vulnerabilidades, bem como os pontos de melhorias constatados foram objeto de recomendações nos relatórios de auditoria correspondentes.

O PAINT contemplou a programação de auditoria na Administração Central da Autarquia, de acordo com os riscos detectados foram planejadas 08 (oito) ações de auditoria denominadas de Programas. Dessas, 03 (três) foram concluídas integralmente, quais sejam: nº 01 – Avaliação dos Atos e Fatos da Gestão e Parecer de Auditoria; nº 03 – Auditoria nos Controles Patrimoniais e nº 08 - Auditoria no Processo de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil, Associada com Avaliação das Informações Gerenciais, de Planejamento e do Desempenho da Gestão.

Adicionalmente, foi desenvolvida a Ação Extraordinária de Auditoria nº 01/2015, que trata da Auditoria no Contrato Administrativo nº 09/2015 firmado entre a Previc e a empresa

CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, que teve início em virtude de solicitação realizada pelo Diretor de Administração, encaminhada via e-mail no dia 25 de março de 2015 com a finalidade de se verificar a legitimidade dos atos administrativos que integram o conjunto dos procedimentos executados, no âmbito do Processo nº 44011.000576/2014-27. O mencionado contrato tem como objeto a prestação de serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, os sistemas funcionais e os processos de execução da Previc.

A metodologia utilizada pela equipe da AUDI no desenvolvimento da ação pautou-se na análise da legalidade dos atos de gestão referentes ao processo de planejamento e contratação da empresa Central IT.

Na busca do atingimento do objetivo proposto foram utilizadas técnicas de auditoria de análise documental e processual administrativa, bem como a elaboração de Solicitações de Auditoria – SA e realizadas entrevistas presenciais. Como resultado, a equipe de auditoria identificou a conveniência de se fazer um mapeamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores envolvidos no processo de contratação, bem como, de aumentar a segurança jurídica dos procedimentos.

O produto da ação nº 01/2015 – Avaliação dos Atos e Fatos da Gestão e Parecer de Auditoria foi a emissão do respectivo Parecer de Auditoria referente aos resultados das atividades desenvolvidas e apresentadas pela Previc no exercício de 2014 e se consubstanciou na avaliação da consistência das informações e da composição do processo de Prestação de Contas Ordinárias daquele exercício.

Nas ações de auditoria nº 03 e 08/2015, ambas encerradas em novembro/2015, foram emitidas 08 (oito) recomendações - quatro para cada ação. Foi acordado com a área demandada, ou seja, a Diretoria de Administração da Previc, a apresentação de um plano de providências, no sentido do atendimento às recomendações com prazo estipulado até o dia 29 de janeiro de 2016.

Gráfico 5.7-1 - Recomendações emitidas pela Auditoria, exercício 2015

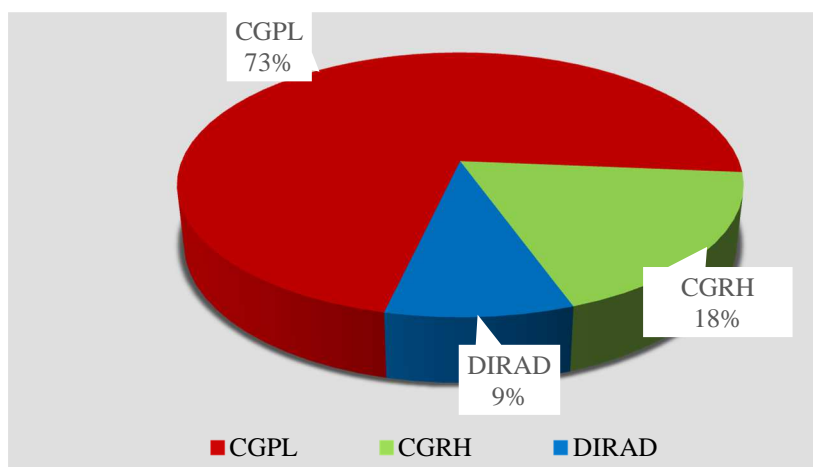


Gráfico 5.7-2 - Implementação de Recomendações emitidas pela Auditoria, exercício 2015

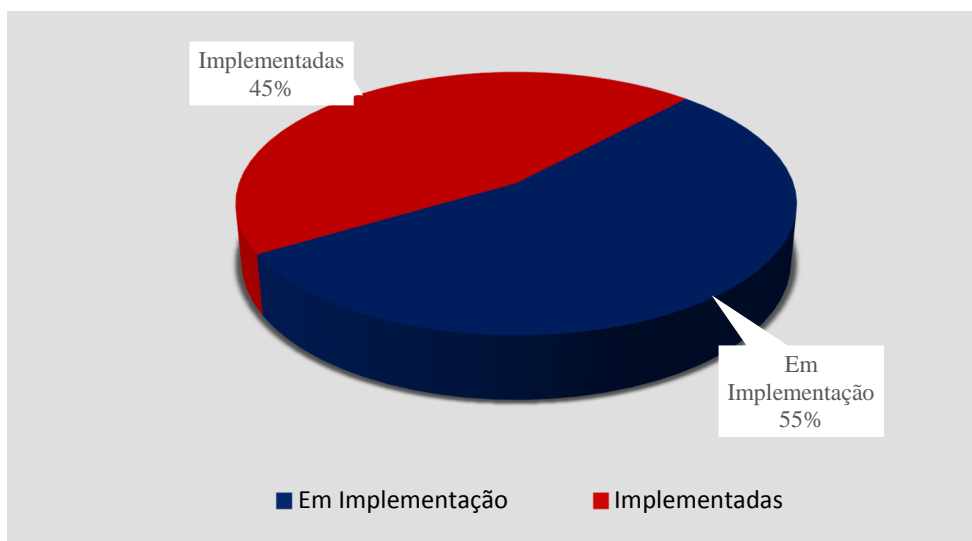
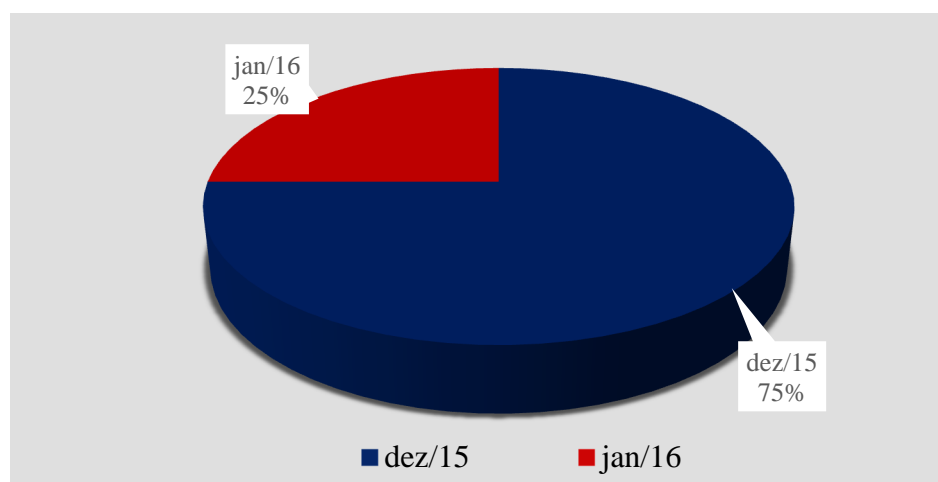


Gráfico 5.7-3 - Implementação de Recomendações por competência emitidas pela Auditoria, exercício 2015



Importante destacar que havia estoque de 42 (quarenta e duas) recomendações pendentes de atendimento, emitidas em exercícios anteriores. Sendo que destas, 40 (quarenta) foram implementadas em 2015, restando apenas 02 (duas) recomendações pendentes de atendimento, que são relacionadas à “Gestão do Conhecimento Institucional” na Previc.

Com relação à implementação dessas pendências, a partir de demanda da DIRAD, foi proposta uma “Política de Gestão de Pessoas” para a Previc. Esta política foi apresentada na 279ª Sessão Ordinária da Diretoria Colegiada, de 20 de novembro de 2015, submetida aos Diretores para apreciação e discussão e aprovada em 28 de dezembro de 2015.

As ações de n.º: 06 – Auditoria no Processo de Gestão das Contratações de Serviços de Prestação Continuada e 07 – Auditoria no Processo de Gestão da Folha de Pagamento

da Previc tiveram seu início em novembro de 2015 e não puderam ser concluídas dentro do exercício.

As referidas ações encontram-se em fase de “campo”, tendo conclusões previstas para o primeiro trimestre do exercício de 2016.

5.8. ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

A Unidade Correcional da UPC 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 situada na Estrutura Organizacional como órgão de assistência direta e imediata à Diretoria Colegiada, conforme art. 3º, inciso III, alínea “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 mencionado, bem como no art. 36 da Portaria MPS n.º 183, de 26 de abril de 2010.

Dentre as principais competências atribuídas regimentalmente à Corregedoria destacam-se: 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, tomada de contas especiais e demais procedimentos correcionais; 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 correcionais; 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 g) promover atividades de disseminação das normas disciplinares na Previc.

A Corregedoria conta atualmente em sua estrutura com o Corregedor-Chefe e uma servidora terceirizada que exerce as atividades de apoio administrativo de forma compartilhada entre as unidades de Ouvidoria, Auditoria e Corregedoria. Embora o quadro da Corregedoria seja composto apenas pelo Corregedor, existem atualmente 14 servidores treinados em PAD pela CGU, para eventuais necessidades de composição de comissão de sindicância ou inquérito disciplinar que se façam necessárias no âmbito da Corregedoria. Sempre que se fizer necessário estes servidores serão convocados pelo Diretor-Superintendente a partir de proposta do Corregedor.

No ano de 2015 (um processo em julho e três em setembro) foram apresentadas à Corregedoria quatro representações e/ou denúncias sendo que, em análise preliminar, tem-se a seguinte evolução:

- a) Em três destas representações há necessidade de instauração de sindicâncias investigativas, que serão realizadas no decorrer do exercício de 2016.

- b) Averiguou a Corregedoria, sobretudo na última representação recepcionada, sua incompetência normativa (*ratione personae*) para promover continuidade da ação correcional, consoante disposição em Regimento Interno. Assim, determinou-se a autuação do processo administrativo, protocolizado sob o nº 4401.000423/2015-61 e, em ato contínuo, encaminhou-se os autos ao então Ministério da Previdência Social – MPS, atual Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTPS (órgão supervisor desta Autarquia) no sentido de se adotar, em âmbito ministerial, as medidas cabíveis ao caso concreto.

No exercício de 2015 foram treinados dois servidores em Processo Administrativo Disciplinar, por meio de curso ministrado pela CGU, tudo com a finalidade de qualificar servidores para o exercício dessas atividades, notadamente quando convocados pelo Diretor-Superintendente.

Quanto à aderência do registro das informações relativas a processos disciplinares aos preceitos estabelecidos na Portaria CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007, principalmente no que se refere ao prazo de 30 dias para a inserção das referidas informações no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, cabe informar que não consta na Corregedoria quaisquer processos administrativos pendentes de registro no sistema citado, uma vez que os procedimentos que necessitam de registro foram efetuados no momento de suas instaurações e atualizados conforme andamento.

Por fim, cabe destacar que foi realizada a revisão e atualização da Portaria Previc nº 276, de 26 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a apuração de irregularidades funcionais dos servidores públicos em exercício na Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, por meio da edição da Portaria nº 59, de 09 de fevereiro de 2015.

5.9. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

O quadro a seguir resume a avaliação da alta administração da autarquia no que diz respeito a necessidade de controles internos.

Quadro 5.9-1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UPC

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
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 UPC são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UPC 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 UPC 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 UPC.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UPC.				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 UPC 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 UPC, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UPC são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UPC possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UPC 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 UPC é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UPC 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 UPC é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	

26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UPC, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UPC, 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 UPC é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UPC tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UPC tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
<p>Análise crítica e comentários relevantes: O método utilizado na avaliação dos controles foi a realização de pesquisa junto aos 04 (quatro) Diretores (DIFIS, DIRAD, DITEC E DIACE), sendo que cada um preencheu o quadro levando em consideração a avaliação da sua respectiva área de competência. Foi efetuada a média aritmética simples da soma das notas ofertadas por cada Diretor para cômputo da nota final. Arredondamentos foram feitos da seguinte forma:</p> <p>Até 0,25 para baixo e a partir de 0,50 para cima.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UPC.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UPC, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UPC.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UPC, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UPC.</p>					

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

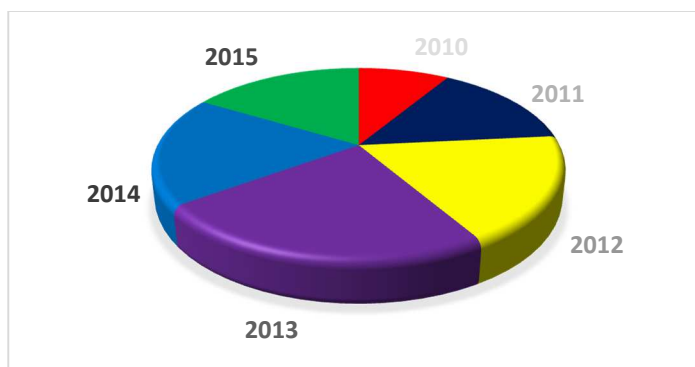
A Previc se relaciona com o cidadão por meio de duas unidades administrativas: a Ouvidoria e o Serviço de Informação ao Cidadão. A tabela e gráfico a seguir mostram o histórico das manifestações recebidas.

Tabela 6 - Manifestações recebidas, concluídas e pendentes por ano

Ano	Recebidas no Ano	% em Relação ao Total	Recebidas + Pendências Analisadas	Concluídas no Ano	% em Relação ao Recebido no Ano	Pendentes de Análise para o Ano Subsequente	% em Relação ao Recebido no Ano
2010	309	8,65%	309	299	96,76%	10	3,24%
2011	527	14,75%	537	532	99,07%	5	0,93%
2012	648	18,14%	653	648	99,23%	5	0,77%
2013	838	23,46%	843	837	99,29%	6	0,71%
2014	665	18,62%	671	671	100,00%	0	0,00%
2015	585	16,38%	585	585	100,00%	0	0,00%
Total	3572	100,00%					

Fonte: Ouvidoria/Previc

Gráfico da Tabela 6 - Manifestações recebidas por ano



Fonte: Ouvidoria / Previc

6.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

A Previc disponibiliza ao cidadão, por meio de sua Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão, os seguintes canais de acesso eletrônicos: e-OUV, e-SIC e o Sistema da Previdência Social (SOUWeb), e também, por Carta, e-mail institucional, Formulário de Manifestação, Presencial e Telefone.

Tabela 6.1 - A: Manifestações por Canais de Acesso por ano

Ano	Carta		E-mail		Formulário		Telefone		SOUWeb		Presencial		E-OUV		Total
2010	37	12%	177	57%	0	0%	0	0%	95	31%	0	0%			309
2011	22	4%	485	92%	0	0%	0	0%	20	4%	0	0%			527
2012	26	4%	585	90%	0	0%	36	6%	1	0%	0	0%			648
2013	68	8%	563	67%	2	0%	202	24%	1	0%	2	0%			838
2014	58	9%	361	54%	1	0%	233	35%	1	0%	11	2%			665
2015	23	4%	313	54%	0	0%	148	25%	0	0%	5	1%	96	16%	585
Total	234	7%	2484	70%	3	0%	619	17%	118	3%	18	1%	96	3%	3572

As manifestações recebidas são classificadas nos seguintes tipos: Denúncia, Representação, Reclamação, Sugestão, Elogio e Solicitações Diversas, cuja evolução é apresentada na tabela a seguir.

Tabela 6.1 - B: Manifestações por Tipo por ano

Ano	Denúncia		Representação		Reclamação		Sugestão		Elogio		Solicitações Diversas		Total
2010	49	16%	5	2%	115	37%	9	3%	1	0%	130	42%	309
2011	18	3%	7	1%	241	45%	8	2%	1	0%	256	48%	531
2012	40	6%	6	1%	244	37%	47	7%	2	0%	316	48%	655
2013	42	5%	6	1%	337	40%	20	2%	5	1%	428	51%	838
2014	35	5%	1	0%	283	42%	20	3%	3	0%	325	49%	667
2015	47	8%	0	0%	232	40%	7	1%	0	0%	299	51%	585
Total	231	6%	25	1%	1452	41%	111	3%	12	0%	1754	49%	3585

Informa-se que a diferença do total entre as duas tabelas é pelo fato de haver duas ou mais manifestações diferentes recepcionadas pelo mesmo canal de acesso.

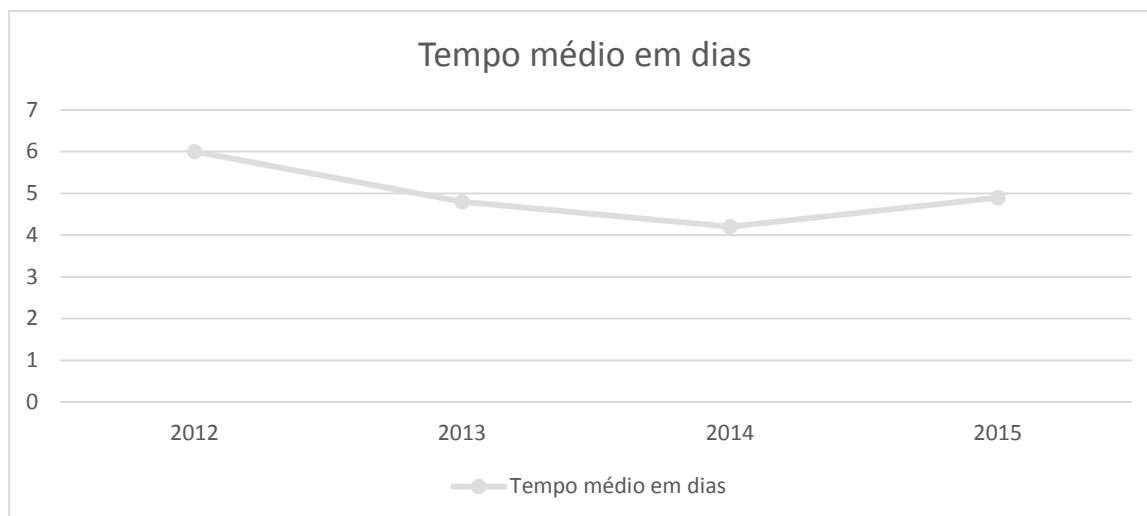
O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

A tabela a seguir demonstra o número de pedidos de informação recebidos pela Previc ao longo dos anos.

Tabela 6.1 - C: Pedidos de Informação por ano

Ano	Pedidos Recebidos		Recebidos + Pendentes	Respondidos no Ano		Pendentes de Análise para o mês Subsequente		Recursos	Tempo médio de resposta em dias
2012	66	15,14%	66	66	100,00%	0	0,00%	2	6
2013	111	25,46%	111	109	98,20%	2	1,80%	18	4,8
2014	138	31,65%	140	140	100,00%	0	0,00%	25	4,2
2015	121	27,75%	121	121	100,00%	0	0,00%	10	4,9
Total	436	100,00%						55	5,0

Gráfico da Evolução do tempo médio de resposta em dias



Os registros de dados gerenciais tanto da Ouvidoria quanto do SIC são feitos em planilhas mensais, sendo apuradas para fins estatísticos e relatórios mensais.

6.2. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

A Previc possui desde 2013 a Carta de Serviços ao Cidadão tanto em forma eletrônica, na página da Autarquia, como impressa, já disponibilizada a todas as EFPC, ambas de acesso irrestrito ao cidadão.

6.3. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

A Previc não possui pesquisa de satisfação porque utiliza os sistemas eletrônicos da CGU – e-OUV e e-SIC, que possuem essa pesquisa.

6.4. MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

Na página eletrônica da Previc há transparência das informações, o sistema de Ouvidoria (e-OUV) e o sistema do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC); assim como, para o Atendimento Presencial, instalações físicas adequadas tanto na Sede, em Brasília, quanto em seus Escritórios Regionais nas cidades: Belo Horizonte/MG, Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Porto Alegre/RS, Recife/PE.

6.7. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

A Previc possui, desde a criação da LAI, banners indicativos do Serviço de Informação ao Cidadão nas portarias de acesso à Autarquia, assim como local específico para receber e registrar os pedidos de informação presencial tanto na sede da Autarquia quanto nos Escritórios Regionais.

A Autarquia possui acessibilidade a qualquer cidadão portador de necessidades especiais (PNE), como rampas de acesso, elevadores e banheiros.

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1. DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

A Autarquia participa da programação financeira anual conforme decreto editado para regular a aplicação dos recursos ordinários próprios e da seguridade social, em razão das despesas contratadas no exercício financeiro, incluindo as despesas administrativas, as despesas de pessoal e encargos.

Registre-se que o desempenho financeiro foi adequado levando em consideração o modelo de execução controlado pelo caixa único do Tesouro Nacional, por intermédio da Secretaria do Tesouro Nacional. Adicionalmente, o desempenho financeiro esteve em linha com o esforço fiscal estabelecido no âmbito do governo federal.

7.3. TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

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 e taxas 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, estes 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 Autarquia realiza reavaliação e redução a valor recuperável dos bens contabilizados desde o exercício de 2012, providenciando os lançamentos contábeis de ajustes patrimoniais necessários.

Os bens permanentes da Previc - bens móveis e intangíveis - apresentam os montantes conforme tabela a seguir, posição em 31.12.2015:

Tabela 7.3-1 - Bens Permanentes da Previc – depreciação e amortização acumulada R\$ 1,00

Classificação	Valor Bruto	Depreciação Acumulada/ Amortização	Valor Líquido dos Bens
Bens Móveis	4.985.052	1.984.120	3.000.932
Bens Intangíveis	2.317.244	1.452.237	865.006

Fonte: CGOC/DIRAD/SIAFI

7.4.SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

A CGOC vem envidando esforços na implantação de melhorias na metodologia de apuração de custo das unidades administrativas da Previc. Não existe órgão específico criado para esse fim, porém o trabalho vem sendo gerenciado pelas coordenações-gerais da diretoria envolvidas nos processos operacionais e administrativos.

A utilização do SIC – Sistema de Informações de Custos é a ferramenta utilizada para a apuração de custos de cada unidade administrativa. Os métodos estão sendo aperfeiçoados em face das necessidades de geração de informações para acompanhamento dos gastos e tomada de decisão.

Considera-se que o processo em implantação possibilitará a verificação e acompanhamento dos gastos da Autarquia de forma organizada.

Informa-se, também, que a Autarquia vem participando de estudos realizados pelo MTPS para a aprovação do Guia de Mensuração de Custos Institucionais no âmbito da Previdência Social.

7.6.DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDEDIGNIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

Quadro 7.6-1 - Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UPC)			Código da UG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR- PREVIC			333003
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6, aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2015, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília – DF	Data	31.12.2015
Contador Responsável	Edson Dias Pinheiro	CRC nº	43601-0 CRC T RJ

Fonte: CGOC/DIRAD

7.7.DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

A Previc, Autarquia especial federal, integrante do orçamento fiscal e da seguridade social, participa da divulgação mensal e anual do Balanço Geral da União, considerando os programas/ações, atividades e projetos governamentais executados pelo órgão, em cumprimento ao inciso XXIV do artigo 84 da Constituição Federal.

As demonstrações contábeis da Autarquia foram elaboradas em consonância com a Lei nº 4.320/1964, pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 e 16.10 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008 e com as normas editadas pelo órgão central de contabilidade do Governo Federal – Secretaria do Tesouro Nacional/MF.

O balanço patrimonial apresenta disponibilidade de caixa aplicado na conta única do Tesouro Nacional, bem como valores a receber por conta dos compromissos assumidos pela Autarquia, considerando a metodologia de centralização de caixa único do tesouro. Os direitos referentes a Créditos em Circulação, Valores Realizáveis a Longo Prazo e Bens, foram avaliados pelo valor de realização.

Quadro 7.7-1 – Notas explicativas às demonstrações contábeis

ÓRGÃO: 33206 - Previc - Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis do exercício de 2015.		
Nº	DESCRIÇÃO	CONTEÚDO
1	Introdução ou Alteração de Práticas Contábeis	Os direitos referentes a ao Ativo Circulante e Não circulante e Bens foram avaliados pelo valor de realização. Para os bens móveis adquiridos no exercício de 2010 foram realizados os procedimentos de depreciação e amortização dos itens incorporados ao patrimônio da entidade; no que se refere aos procedimentos adicionais constantes na Macrofunção SIAFI 02.03.30 – Reavaliações, Redução a Valor de Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações, a entidade vem praticando os registros de depreciação mensalmente.
2	Resultados do Exercício	A Autarquia registrou até o mês de dezembro de 2015 um resultado negativo patrimonial de R\$ 2,703 milhões; esse resultado decorre de metodologia de contabilização de transferências financeira da receita auferida pela Autarquia para o caixa único do Tesouro Nacional, bem como a transferência financeira para pagamento de despesa no limite da autorização de gasto; essa movimentação praticamente anula o resultado patrimonial do exercício (entradas e saídas de recursos no limite da necessidade financeira de cada órgão).O resultado patrimonial registrado tem origem em registros patrimoniais aumentativos e diminutivos como: registros de créditos a receber e outros, menos as baixas como exemplo: as provisões, depreciações e amortizações. Assim, o resultado negativo apurado é originário dessa movimentação diferente do fluxo de recursos recebidos e pagos pelo caixa da Autarquia.
3	Renúncias de Receita	Não houve renúncia de receita no período examinado
4	Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável	Os procedimentos definidos na Macrofunção SIAFI 02.03.30 – Reavaliação e Redução ao Valor de Mercado estão sendo realizados mensalmente. A entidade utiliza sistema próprio de controle de seus bens móveis.
5	Conciliação de Imóveis	A Autarquia não possui imóvel próprio; a sede funciona em imóvel alugado de terceiros e os Escritórios Regionais são espaços cedidos pelo INSS, sob termo de cooperação daquela Autarquia.
6	Variação Cambial	O órgão não trabalha com esse tipo de operação, considerando a inexistência de créditos orçamentários com esse efeito.

7	Criação e Extinção de Órgãos e Unidades Gestoras	No exercício de 2010, foi criado o Órgão 33206 – Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, Unidade Orçamentária 33206, e Unidades Gestoras: 333001 – Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade; 333002 – Coordenação-Geral de Recursos Humanos; 333003 – Setorial de Contabilidade; 333004 – Gabinete Previc e 333005 – Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística. A Previc em 2015, criou as seguintes Unidades Gestoras Executoras 333006, 333007, 333008, 333009 e 333010, porém as mesmas não contabilizaram orçamento no exercício.
8	Integrações de saldos contábeis	A Previc não possui unidade gestora que utiliza o SIAFI parcialmente.
9	Ajustes de exercícios Anteriores	Ocorreram valores contabilizados no exercício 2015 diretamente na conta de Ajustes de Exercícios Anteriores no montante de R\$ 243.855,47 referente a amortização de despesas com software.
10	Eventos Subsequentes	Não ocorreu alteração de legislação que gerou reflexo significativo nos registros contábeis, bem como sinistros e nem variações significativas em relação a variação cambial, considerando que a Autarquia não registra esse tipo de operação.

Fonte: CGOC/DIRAD

7.9. DEMONSTRAÇÃO DA GESTÃO E REGISTRO CONTÁBIL DOS CRÉDITOS A RECEBER

A Autarquia possui duas fontes de recursos que geram créditos a receber. A primeira, fundamentada no artigo 10 e 12 da lei de criação da Previc (12.154/2009), é a Taxa de Fiscalização das EFPC - TAFIC, que representa a maior parte da receita orçada e arrecadada. A TAFIC enquadra-se no artigo nº 150 do Código Tributário Nacional, considerando que a mesma é recolhida pelas EFPC com a utilização de GRU, geradas na página da Previc na rede mundial de computadores. Registramos que a inadimplência gerada nos recolhimentos da TAFIC é quase nula. No exercício de 2015, registramos um saldo a receber na conta contábil SIAFI 112110000- Créditos Tributários a Receber no valor de R\$ 8.559,31. Assim, a unidade responsável na Autarquia pela cobrança de possíveis atrasos nos recolhimentos da taxa tem realizado tempestivas cobranças administrativas com base nos controles em funcionamento.

A outra fonte de recursos é a cobrança de multas por força do mesmo artigo da legislação citada; o fluxo de cobrança de multas está estabelecido no Decreto n.4.942/2003. A Autarquia possui estoques de créditos a receber no encerramento do exercício, conforme quadro abaixo:

Valores em R\$ 1,00

Tabela 7.9-1 – Estoque de créditos a receber da Previc

Número	Nome	R\$
121110500	DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	5.540.969
121219825	CRÉDITOS POR INFRAÇÕES LEGAIS/CONTRATUAIS	1.609.186
Total		7.150.155

Fonte: CGOC/DIRAD

A Autarquia vem tratando o assunto em conjunto com as unidades responsáveis pela cobrança administrativa e judicial da dívida, considerando a plena utilização do sistema

SISDAT, bem como o desenvolvimento de solução interna de controles administrativos dos processos de multas aplicadas.

Em relação à geração de caixa nos últimos exercícios, considerando a cobrança e recebimento desses créditos, demonstra-se as seguintes informações:

Tabela 7.9-2 - Autos de Infração recolhidos à Previc – Cobrança Administrativa

Exercício	Saldo/Valor Acumulado R\$ (valores correntes)
2012	391.844
2013	478.475
2014	178.353
2015	382.518

Fonte: CGOC/DIRAD/SIAFI

Tabela 7.9-3 - Percentual de recolhimento de Multas – Fase Administrativa

Exercício	Saldo/Valor Acumulado R\$ (valores correntes)	Saldo/Cobrança Administrativa R\$ (valores correntes)	Percentual (%)
2012	3.278.953	391.844	8,36
2013	1.778.835	478.475	26,90
2014	1.609.186	178.353	11,08
2015	1.609.186	382.518	23,77

FONTE: SIAFI 2015,14,13,12 e 11, BALANCETE e CGOC/DIRAD

Tabela 7.9-4 - Percentual de recolhimento de Multas – Fase Procuradoria

Exercício	Saldo/Valor Acumulado R\$ (valores correntes)	Arrecadação de Dívida Ativa R\$	Percentual de arrecadação %
2012	821.647	0	0
2013	4.611.607	209.652	4,55
2014	5.540.969	533.241	9,06
2015	5.540.969	461.719	8,33

FONTE: SIAFI 2015,14,13,12 e 11, BALANCETE e CGOC/DIRAD

Nota: A receita de dívida ativa começou a ingressar na contabilidade da Previc a partir do exercício de 2013.

8. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

8.1. GESTÃO DE PESSOAS

8.1.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

A Previc possui 264 servidores em exercício, pertencentes à carreira própria, à Receita Federal do Brasil, à AGU, servidores requisitados de outros órgãos e terceirizados, conforme explicitado nos quadros a seguir.

Quadro 8.1.1-1 - Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	274	243	22	17
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	243	22	17
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	234	92	0	04
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	40	11	04	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	140	18	12
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	21	2	7
4. Total de Servidores (1+2+3)	274	264	24	24

Fonte: CGRH/DIRAD

Quadro 8.1.1-2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	67	170
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	67	170
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	33	53
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	11	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	23	117
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	14	7
4. Total de Servidores (1+2+3)	81	177

Fonte: CGRH/DIRAD

OBS: Informamos que a diferença de 6 servidores no Quadro 8.1.1.2-1 acima em relação ao quadro 8.1.1.2-2, refere-se a servidores cedidos da UPC, para outros órgãos.

Quadro 8.1.1-3 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	117	103	17	17
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	117	103	17	17
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	19	3	2
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	11	4	5
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	52	8	3
1.2.4. Sem Vínculo	Não há	21	2	7
1.2.5. Aposentados	Não há	0	0	1
2. Funções Gratificadas	28	19	5	4
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	11	1	2
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não há	8	4	2
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	145	122	22	21

Fonte: CGRH – No item 2.3, lotação efetiva estão incluídos os servidores requisitados que ocupam a Gratificação GSISTE.

A Previc, no final do exercício de 2015, possuía um servidor cedido para a Advocacia-Geral da União (requisição irrecusável conforme Art. 47, da Lei Complementar 73/1993 e Art. 5º da Lei 8.682/1993), três para o Ministério do Trabalho e Previdência Social, Órgão ao qual a Autarquia é vinculada, e um para a Casa da Moeda do Brasil, Empresa Pública vinculada ao Ministério da Fazenda.

O quadro a seguir demonstra o grau de escolaridade dos servidores de Carreira e sem vínculo com a Administração Pública Federal.

Quadro 8.1.1-4 – Servidores por nível de escolaridade

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	8	104	79	25	3
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	8	104	79	25	3
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	1	2	10	16	10	1	0
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	4	11	6	0	0
2.3. Funções Gratificadas e GSISTE	0	0	1	2	6	5	4	1	0
3. Totais (1+2)	0	1	1	3	18	120	89	26	3
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									

Fonte: CGRH/DIRAD

Obs.: Não estão incluídos na tabela acima os servidores de carreira requisitados à UPC por outros órgãos.

Os servidores da Previc possuem, em sua maioria idade entre 31 e 50 anos, conforme demonstrado a seguir.

Quadro 8.1.1-5 – Servidores por faixa etária.

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	15	80	64	47	12
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	15	80	64	47	12
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	4	11	5	14	6
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	3	8	2	5	3
2.3. Funções Gratificadas - GSISTE	1	3	3	9	3
3. Totais (1+2)	19	91	69	61	18

Fonte: CGRH/DIRAD

Obs.: Não estão incluídos na tabela acima os 06 servidores de carreira requisitados à UPC por outros órgãos.

8.1.2. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL

Tabela 8.1.2-1 – Despesa com pessoal

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

Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada

2015	11.731.224	743.604	977.602	325.867	701.287	243.305	209.590	0	0	14.932.479
2014	12.441.361	811.050	1.036.780	345.593	411.792	200.453	194.237	2.655	0	15.443.921

Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada

2015	0	2.101.896	175.158	58.386	213.887	0	0	0	0	2.549.327
2014	0	2.239.345	186.612	62.084	360.759	0	0	0	0	2.848.800

Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)

2015	0	1.172.062	97.672	32.557	93.996	0	0	0	0	1.396.287
2013	0	1.294.813	107.902	35.967	111.900	0	0	0	0	1.550.582

Servidores cedidos com ônus

2015	810.312	0	67.526	22.509	26.856	0	0	0	0	927.203
2014	657.239	0	54.770	18.257	22.380	0	0	0	0	752.646

Servidores com contrato temporário

2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: CGRH: Obs.: O valor referente ressarcimento de servidores requisitados de empresas públicas, no valor R\$ 1617.528 ano, não está incluído na tabela acima.

Análise Crítica

Por meio do Aviso 033, de 19 de março de 2014, do Sr. Ministro de Estado da Previdência Social foi solicitada, para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a autorização para a realização do segundo concurso público, para o provimento de até 60 cargos das carreiras Previc (Especialistas, Analistas e Técnicos), sendo 30 para a reposição de vacâncias e 30 para provimento de parte das vagas existentes conforme Lei 12.154/2009.

O prazo de validade do 1º concurso encerrou-se em 30/05/2013. A partir daquela data e até 31/12/2015, houve o desligamento de 36 servidores por vacâncias e de 05 por aposentadorias.

Com base em estudo interno da força de trabalho, identificou-se a necessidade de prover as unidades com quantitativo suficiente de pessoas para o funcionamento satisfatório e a boa gestão de todas as atividades sob a responsabilidade da Autarquia.

Entretanto, até o encerramento do exercício, não houve autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a realização do 2º concurso desta Autarquia.

A distribuição da força de trabalho entre as áreas meio e fim obedece a critérios técnicos e de competências para o exercício das atividades, sopesadas as carreiras vinculadas ao Órgão e os servidores em exercício descentralizado ou fixado na Previc, a complexidade das tarefas, e as atribuições de cada cargo.

Em dezembro de 2015, 62,55% dos cargos e funções de confiança eram ocupados por servidores de carreira, percentual superior ao mínimo estabelecido no Decreto nº 5.497, de 2005.

Não há previsão de fortes impactos por aposentadoria sobre a força de trabalho, tendo em vista que o quadro é formado prioritariamente por servidores cuja faixa etária ainda não tem tempo para a jubilação, em sua grande maioria, conforme quadro 8.1.1.5.

8.1.3. INFORMAÇÕES SOBRE OS CONTROLES PARA MITIGAR RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL

Na área de controles e mitigação de riscos operacionais, a CGRH orienta-se por meio de normativos estabelecidos pelo Órgão Central do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, pelo Guia de Procedimentos Internos e o CHECKLIST (FERRAMENTA DE VITAL IMPORTÂNCIA).

8.1.10. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS

Quadro 8.1.10-1 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(Em R\$ 1,00)
1. Nível superior	01	02	08	04	10.371,60
1.1 Área Fim	01	0	0	01	1.382,88
1.2 Área Meio	0	02	08	03	8.988,72
2. Nível Médio	0	0	0	0	0
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0
3. Total (1+2)	01	02	08	04	10.371,60

OBS. O valor das despesas constantes no item 3, estão incluídos os valores mensais repassados ao CIEE.

Análise Crítica

A Previc iniciou o seu Programa de Estágios em julho de 2014, por meio de contrato firmado com o Centro Integrado Empresa Escola - CIEE (pregão eletrônico). O Programa prevê a contratação de até 30 estagiários, estudantes de nível superior, reservado 10% (dez por cento) do total dessas vagas para estudantes portadores de necessidades especiais, com jornada de 06 horas de trabalho.

Os estagiários foram alocados de acordo com as atividades desenvolvidas pelas Unidades meio e fim e em consonância com a área de estudo do candidato. O Programa tem permitido o desenvolvimento a contento das competências e habilidades profissionais desses estudantes, permitindo a preparação para a inserção e integração no mercado de trabalho e na sociedade.

8.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA

8.2.7. INFORMAÇÕES SOBRE OS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

A Previc possui apenas um imóvel locado de terceiros, onde se encontra instalada a sede da Autarquia, localizado na região central de Brasília-DF, no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Lote 08, Bloco N, do 3º ao 9º Andar.

Os custos de locação e de manutenção, no exercício de 2015, relacionados a este imóvel ficam assim informados:

Tabela 8.2.7-1 – Custos de locação o imóvel da sede

Período	Locação	Condomínio	IPTU
Janeiro	320.748	90.921	
Fevereiro	320.748	91.048	
Março	320.748	91.006	
Abril	320.748	103.711	
Maio	320.748	101.880	
Junho	320.748	66.752	
Julho	320.748	68.311	124.604
Agosto	33.912,11 + 9.214,21*	66.874	
Setembro	333.912	68.314	
Outubro	333.912	78.196	
Novembro	333.912	71.448	
Dezembro	333.912	0	

Fonte CGPL/Dirad

(*) Diferença do contrato de renovação (21 dias)

A variação condominial se deu por glosa na fatura do condomínio em virtude de a empresa responsável pelo condomínio não ter comprovado a efetiva realização dos gastos, muito embora os valores totais estejam inscritos em restos a pagar, por prudência, caso a empresa venha comprovar, futuramente, os gastos condominiais.

8.3. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O quadro abaixo discrimina todos os contratos geridos pela CGTI.

Quadro 8.3-1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2015

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2015
			CNPJ	Denominação		
053/2014	Serviços de Impressão Corporativa, digitalização e reprografia, com fornecimento e instalação de equipamento novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, com manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo, com exceção do papel, de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção.	02/12/14 a 02/06/17	07.432.517/0001-07	Simpres Comércio Locação e Serviços	Valor Estimado mensal: R\$ 16.498,16	R\$ 130.961,03
021/2015	Serviço Telefônico Fixo Comutado, nas modalidades Local, Longa Distância Nacional e Longa Distância Internacional a ser executado de forma contínua.	08/08/15 a 08/08/16	40.432.544/0001-47	Claro S.A.	Valor Estimado Anual: R\$ 139.721,74	R\$ 26.942,66
001/2011	Serviço Telefônico Fixo Comutado, nas modalidades Local, Longa Distância Nacional e Longa Distância Internacional a ser executado de forma contínua.	Encerrado em 07/08/15 (último TA)	40.432.544/0001-47	Claro S.A.	Valor Estimado Anual: R\$ 315.424,31	R\$ 30.382,22
009/2015	Serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução.	24/03/15 a 24/09/17	07.171.299.0001-96	Central IT	Valor Total (30 meses): R\$ 8.591.370,92	R\$ 2.284.394,83

012/2011	Serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução.	07/07/14 a 07/03/15 (último TA)	07.171.299.0001-96	Central IT	Valor Total: R\$ 1.803.445,00	R\$415.147,37
012/2013	Sustentação de Sistemas Corporativos da Previc, bem como as devidas manutenções corretivas dos sistemas.	01/01/15 a 31/12/15 (2º TA)	42.422.253/0001-01	Dataprev	Valor Total do Contrato: R\$ 10.870.855,92	R\$ 7.750.311,20
014/2013	Desenvolvimento e manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas corporativos da Previc.	30/12/14 a 30/12/15 (1º TA)	42.422.253/0001-01	Dataprev	Valor Estimado Anual: R\$ 993.490,00	R\$ 400.832,63
001/2014	Suporte Técnico, exclusivamente para os escritórios regionais da Previc, acesso remoto à rede corporativa (VPN), apuração especial (extração e tratamento) de dados para a sede e escritórios regionais e clonagem de base de dados dos sistemas corporativos.	1/1/15 a 31/12/15 (1º TA)	42.422.253/0001-01	Dataprev	Valor Estimado Anual: R\$ 1.641.176,62	R\$ 1.295.937,10 (falta 1 fatura de R\$ 400,00 em média)
013/2014	Hosting, incluindo suporte operacional.	24/6/14 a 24/6/16 (1º TA)	42.422.253/0001-01	Dataprev	Valor Estimado Anual: R\$ 42.619,92	R\$ 36.746,65
003/2014	Serviços Móvel Pessoal pós-pago, nas modalidades Nacional e Internacional.	19/03/14 a 18/03/16	40.432.544.0001-47	Claro	Valor Estimado Anual: R\$ 108.790,80	R\$ 43.260,03
009/2014	Aquisição permanente de um conjunto de licenças de software aplicativos e sistemas operacionais Microsoft, na modalidade Enterprise Agreement (EA) com garantia de atualização por 36 meses.	31/03/14 a 31/03/17	41.587.502/0011-10	Lanlink Informática	Valor Total: R\$ 1.835.719,44	R\$ 611.906,48
010/2014	Orientação e suporte técnico especializado de atendimento on-site ao conjunto de produtos Microsoft em operação nos servidores de rede e estações de trabalho da Previc pelo período de 24 meses.	31/03/14 a 31/03/16	41.587.502/0011-10	Lanlink Informática	Valor Total: R\$ 189.000,00	R\$ 0,00

012/2014	Criação de arquitetura da informação e do layout, desenvolvimento e implantação do portal de Intranet da Previc.	28/05/14 a 28/07/15 (último TA)	13.726.953/0001-83	Ivory IT	Valor Total: R\$ 80.000,00	R\$ 40.000,00
020/2014	Hospedagem Portal Internet, Treinamento em Gestão de Conteúdo, Apoio na customização em Zope/Plone (consultoria), certificado Digital – Equipamento A1 – e Serviço de Autoridade Certificadora.	19/08/14 a 19/08/15	33.683.111/0001-07	Serpro	Valor Total: R\$ 616.098,00	R\$ 367.668,26
015/2014	Aquisição de 12 nobreaks para evitar o desligamento abrupto de dispositivos sensíveis a variação repentina de energia elétrica, incluindo garantia e suporte técnico.	01/07/14 a 01/07/15	07.791.057/0001-03	MM Comércio e Locação de Eletro - Eletrônico	Valor Total: R\$ 10.350,00	R\$ 10.350,00
030/2014	Serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva em solução de telefonia fixa híbrida analógico-digital, incluindo migração dos softwares de gestão de solução para novo hardware e instalação e manutenção de sistema de gravação de ligações telefônicas, bem como consertos ou substituição de equipamentos.	17/10/14 a 17/10/16 (1º TA)	04.238.297/0001-89	3 Corp Technology S/A Infraestrutura de Telecom	Valor Total: R\$ 74.800,00	R\$ 72.384,00
056/2014	Aquisição de 200 notebooks.	26/12/14 a 26/12/17	61.797.924/0007-40	Hewlett Packard Brasil	Valor Total: R\$ 680.200,00	R\$ 680.200,00
010/2015	Aquisição de 200 maletas.	02/04/15 a 02/04/16	00.708.768/0001-14	Start Up Comercio e Serviços LTDA-ME	Valor Total: R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00
13/2015	Aquisição de 4 servidores de rede.	16/07/15 a 16/07/16	08.864.329/0001-02	L & B Tecnologia em Informática LTDA	Valor Total: R\$ 316.000,00	R\$ 316.000,00

8.3.1. PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES

A tabela abaixo discrimina os principais sistemas de informações da Previc, descrevendo-os e especificando suas finalidades, linguagem, banco de dados, áreas usuárias, responsável da área de negócio e criticidade. Quanto ao local de sustentação e instalação, os sistemas ControlDoc e SPCNet são sustentados pelo MTPS; o SIAD, IntraPrevic, SIGA e SIGEP são sustentados pela Previc; os sistemas EBP e Custodiantes estão em um processo de transição (descontinuidade de sustentação pela Dataprev e futuramente serão sustentados pela Previc) e os demais sistemas são mantidos pela Dataprev.

Entende-se que todos os sistemas apresentam criticidade alta, a exceção da ‘IntraPrevic’ e do sistema ‘SPCNet’, que são de criticidade média.

Tabela 8.3.1-1 – Principais sistemas de informações

Sistema	Descrição	Finalidade	Linguagem	Banco de Dados	Áreas usuárias	Área de Negócio Responsável
SAA - Sistema de Autorização de Acesso	Sistema de Autorização de Acesso aos Sistemas que compõem o Portal_Previc (CADPrevic, CAND, EPB, SICADI, DAWEB, SCAI e SCAP).	Gerenciamento do acesso aos sistemas corporativos mantidos pela DATAPREV, exceto o SCAI.	JAVA	ORACLE	EFPC, DITEC, DIRAD, DIACE e DIFIS	CGTI / DIRAD
GERID - Gerenciamento de Identidades*	Sistema de Autorização de Acesso ao SCAI.	Gerenciamento do acesso ao SCAI.	JAVA	Não tem banco de dados (conexão direta no LDAP da DATAPREV)	DIFIS	DIFIS / CGDC
CADPrevic - Cadastros da Previc	Sistema de Cadastro de Entidades, Planos, Benefícios, Patrocinadoras, Convênios e Regulamentos.	Repositório de informações cadastrais de EFPC, Planos, patrocinadores e instituidores. Tais informações são atualizadas por meio do mecanismo de análise eletrônica contida no sistema.	JAVA	ORACLE	EFPC, DITEC, DIRAD, DIACE, DIFIS, CGDC, CGPE, ACS, Ouvidoria, Procuradoria, Corregedoria, Auditoria	CGIG / DITEC

CAND - Cadastro Nacional de Dirigentes	Sistema de Cadastro	Repositório de informações cadastrais dos dirigentes das EFPC, possibilitando ainda a inclusão de informações de todos os outros cargos das EFPC. Tais informações como mandato, currículo, etc. são atualizadas pelas EFPC sem necessidade de intervenção da Previc.	JAVA	ORACLE	EFPC, DITEC, DIRAD, DIACE, DIFIS, CGDC, CGPE, ACS, Ouvidoria, Procuradoria, Corregedoria, Auditoria	CGIG / DITEC
EPB - Estatística de Planos de Benefícios	Sistema de Captação de dados estatísticos dos assistidos dos Planos de Benefícios.	Sistema de recebimento de informações de população das EFPC e Planos, bem como do sexo e faixa etária de tal população. Recebe ainda informações dos benefícios e institutos pagos mensalmente. Tais informações são remetidas pelas EFPC semestral e anualmente via sistema gerador de arquivo xml denominado Desktop.	JAVA	ORACLE	EFPC, DITEC, DIRAD, DIACE, DIFIS, CGDC, CGPE, ACS, Ouvidoria, Procuradoria, Corregedoria, Auditoria	CGIG / DITEC
SICADI - Sistema de Captação de Dados de Investimento: Módulo Contábil	Sistema de Captação de dados Contábeis da Entidades.	Captação de dados Contábeis da Entidades.	JAVA	ORACLE	EFPC, DIACE, DIFIS e DITEC	CGMC / DIACE

SICADI - Sistema de Captação de Dados de Investimento	Sistema de Captação de dados de Investimento. Contém o Cadastro de Imóveis, Política de Investimento, Demonstrativo de Investimento e as Divergências encontradas no período Investido.	Captação de dados de Investimento e manutenção do Cadastro de Imóveis, Política de Investimento, Demonstrativo de Investimento e as Divergências encontradas no período Investido.	JAVA	ORACLE	EFPC, DIACE, DIFIS e DITEC	CGMI / DIACE
CUSTODIANTE	Sistema de Comunicação com as Centrais de Custódias do Brasil para captação de dados financeiros referentes aos Planos de Benefícios.	Captação de dados financeiros referentes aos Planos de Benefícios.	JAVA	ORACLE	DIACE	CGMI / DIACE
DAWEB - Demonstração Atuarial Web	Sistema de Preenchimento de Demonstrações Atuariais dos Planos de Benefícios das Entidades.	Captação e manutenção das Demonstrações Atuariais dos Planos de Benefícios das Entidades.	JAVA	ORACLE	EFPC, DIACE, DIFIS e DITEC	CGMA / DIACE
SCAI - Sistema de Controle de Autos de Infração *	Sistema de cadastro e controle de	Manutenção do cadastro e controle dos Autos de Infração Emitidos para Pessoas Físicas e Jurídicas	JAVA	ORACLE	DIFIS, CGDC	CGPA / DIFIS; CGDC / DICOL

SIPPS - Sistema Informatizado de Protocolo da Previdência Social *	Sistema de controle de documentos utilizado pelas casas que compõem a Previdência Social (Previc, INSS, DATAPREV e Ministério da Previdência Social). Responsável é o INSS	Controle dos documentos nas casas da Previdência Social	JAVA	ORACLE	DITEC, DIRAD, DIACE, DIFIS, CGDC, CGPE, ACS, Ouvidoria, Procuradoria, Corregedoria, Auditoria	CGPL / DIRAD
ControlDoc - Controle de Documentos *	Sistema que Controla a Tramitação de Documentos dentro da Previc. Apenas a DITEC e a Procuradoria utilizam.	Controle de documentos com fluxo não estruturado. Está atualmente em desuso desde setembro/2014 com o início do uso do SIGEP em produção.	JAVA	ORACLE	DITEC e Procuradoria	CGIG / DITEC; Procuradoria
SPCNet	Sistema para Consultar Demonstrativos Atuariais entre os anos de 2004 a 2011.	Consulta aos Demonstrativos Atuariais entre os anos de 2004 a 2011.	JAVA	ORACLE	DIACE, DIFIS e DITEC	CGMA / DIACE
SIAD - Sistema de Administração das Atividades de Fiscalização *	Sistema de Controle das Ações Fiscais da DIFIS. Também possui módulos de Controle de Documentos, Ponto Eletrônico dos Auditores Fiscais e Relatórios de Títulos Públicos.	Controle das Ações Fiscais e promover a supervisão contínua na DIFIS	JAVA	MYSQL	DIACE e DIFIS	CGPA /DIFIS

IntraPrevic *	Site Intranet	Aperfeiçoamento da comunicação interna da Previc	WordPress	Próprio do WordPress	DITEC, DIRAD, DIACE, DIFIS, CGDC, CGPE, ACS, Ouvidoria, Procuradoria, Corregedoria, Auditoria	ACS / DISUP
SIA - Sistema Integrado de Arrecadação	Sistema de arrecadação da Taxa de Fiscalização (TAFIC).	Gerenciamento e controle da arrecadação de créditos tributários e não tributários da Previc, integrando as informações dos sistemas de cadastro e contábil (e futuramente do Sistema de Controle de Autos de Infração e do Sistema de Dívida Ativa – SISDAT) com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, possibilitando desde a emissão das guias de recolhimento (GRU) até o batimento dos valores pagos.	PHP	SQL Server	EFPC e os atuados em processos de Autos de Infração, TAC e Inquéritos Administrativos, DIRAD, DIFIS	CGOC / DIRAD
SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa *	Sistema de Patrimônio e Almoxarifado	Apoio ao controle patrimonial e de almoxarifado da Previc.	PHP	PostgreSql	DIRAD	CGPL / DIRAD

SIGEP - Sistema de Gestão Eletrônica de Processos	Sistema de Controle de fluxo de trabalho da Previc.	Controle de fluxo de processos de forma estruturada, denominado SIGEP – Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Processos.	SHAREPOINT (C#)	SQL Server	DITEC e CGDC	CGIG / DITEC
Sítio da Previc	Sítio da Previc na rede mundial de computadores (Internet)	Comunicação pela Previc ao público em geral dos principais assuntos referentes ao sistema de previdência complementar.	Zope Plone	Próprio do Zope Plone.	Previc	ACS/DISUP

8.3.2. INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PETI) E SOBRE O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI

A Estratégia de Tecnologia da Informação da Previc foi aprovada pela Diretoria Colegiada em 14/12/2015. Este documento estabelece norteadores, diretrizes e parâmetros para as decisões que envolvam Tecnologia da Informação (TI) na Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, permitindo um processo fluido e transparente, que possa servir de instrumento de comunicação a toda organização e não somente à Equipe da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação.

O PDTI-Previc, tinha vigência até final de 2015 e o processo de sua revisão iniciou-se em junho de 2015, quando foi instituído um Grupo de Trabalho (GT) para realizar o levantamento de novas necessidades em TI da Autarquia em todas as áreas de negócio. O resultado do GT, denominado “Relatório de Levantamento de Necessidades em TI” foi encaminhado ao Comitê Executivo de Tecnologia da Informação da Previc (CEXTI-Previc).

O CEXTI, por sua vez, sugeriu que todas as necessidades elencadas fossem avaliadas de acordo com as variáveis “adequação aos objetivos estratégicos da Previc”, “impacto no PSP” e “matriz GUT” e estimou a priorização das necessidades elencadas de acordo com a matriz GUT (gravidade, urgência e tendência) em todas as necessidades constantes do levantamento. Ao analisar o documento, a Diretoria Colegiada deliberou que o PDTI deveria ser elaborado apenas depois que fosse definido o Planejamento Estratégico 2016 da Previc, ainda em fase de elaboração pela Autarquia.

8.4. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

8.4.1. ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS

Por meio do Termo de Adesão, de 27 de maio de 2013, firmado entre esta Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc e o Ministério do Meio Ambiente – MMA, a Autarquia foi inserida no Programa Agenda Ambiental na Administração Pública A3P.

A Autarquia dispõe de lixeiras destinada à separação de resíduos recicláveis situadas nas copas de todos os andares do prédio sede, além das lixeiras distribuídas pela administradora do condomínio para separação de pilhas e outros materiais reaproveitáveis. A empresa prestadora dos serviços de limpeza e conservação faz a separação dos resíduos recicláveis em container próprio localizado no 3º subsolo do prédio sede desta Autarquia. Além disso, através de Cooperativa de Catadores de materiais recicláveis, devidamente selecionada através de rodízio próprio disposto em Termo de Compromisso publicado no DOU nº 124 de 01/07/2013 (fl. 136 – Seção 3), e no Decreto nº 5.940/2006, os resíduos são destinados às suas finalidades ambientais e, sobretudo, sociais.

Em observância às melhores práticas em aquisições e contratações públicas, esta Autarquia vem se utilizando dos modelos de documentos (Termos de Referência, Editais, Contratos e outros) disponibilizados pela Advocacia Geral da União em seu sítio na internet. Esses documentos, além de serem atualizados por equipe especializada, preocupam-se com as ações voltadas à sustentabilidade ambiental. Nas aquisições e contratações desta Autarquia observa-se, por óbvio, todos os princípios que regem as compras públicas, incluindo nesse rol os critérios de sustentabilidade ambiental, a Lei nº 12.305/2010, as Instruções Normativas/SLTI/MPOG nº 01/2010 e 01/2014 e o Decreto nº 7.746/2012.

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

Ao final de 2014 havia pendência de cumprimento do Acórdão 3178/2014, TC-015.113/2013-2, que determinava que a Previc informasse nas suas próximas contas as providências elencadas no quadro abaixo. A Previc deu cumprimento às exigências do Tribunal, conforme ficou consignado no Ofício 0502/2015 – TCU/SecexPrevidência, de 07 de maio de 2015.

9.1.1. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

Quadro 9.1.1-1 Tratamento de determinação TCU – acórdão 3178/2014 item 1.8

Unidade Prestadora de Contas					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					105915
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Comunicação Expedida	
1	TC-015.113/2013-2	3178/2014 – TCU -Plenário	1.8		
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE FISCALIZAÇÃO DIRETA					
Descrição da Deliberação					
Que a Previc informe nas próximas contas anuais as providências adotadas para instaurar processo administrativo a fim de apurar responsabilidades e aplicação de penalidades: pelos prejuízos ocorridos nas participações acionárias realizadas pela Funcef nas ações Coteminas-PN, conforme constatado na Notificação de Fiscalização 3.123/2000, da extinta Secretaria de Previdência Complementar; e 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 balcão organizado, conforme previa o art. 1º da Decisão Conjunta CVM/SPC nº 01, de 19/12/1996, ocorrido na Funcef, acerca da aquisição de ações da Ferropasa e controladas (Feronorte e Novoeste).					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE FISCALIZAÇÃO DIRETA					

Síntese da Providência Adotada

Apesar de a proposta sugerir encaminhar as informações no próximo processo de contas, a Previc encaminhou o Ofício 081/DIFIS/Previc (peça 31), de 13/1/2015, com elementos complementares para atender o cumprimento das determinações do Acórdão 11/2012. Considerando que as informações prestadas foram suficientes para o encerramento das questões pendentes referentes aos itens 1.7.1 e 1.7.6.2 do Acórdão 1248/2013-TCU-Plenário, o TCU sugeriu encerrar o presente processo, apensá-lo ao TC 019.048/2003-3 (item 14) e considerar cumpridas as determinações constantes dos itens 1.7.1 e 1.7.6.2 do Acórdão 11/2012-TCU-Plenário (item 14 desta instrução)

Síntese dos Resultados Obtidos

Os presentes autos foram encerrados.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Implementado

Fonte: Audi/Previc

No exercício de 2015, o TCU encaminhou o Ofício 1064/2015-TCU/Secex Previdência, de 20/10/2015 – Processo TC 033.469/2014-8, por meio do qual a Previc foi notificada do Acórdão 8835/2015-TCU-Segunda Câmara, Sessão de 13/10/2015, que determina que a Autarquia informe nas próximas contas as providências adotadas para as recomendações proferidas em relação às constatações 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.4, 1.1.2.1, 1.1.3.1 e 3.1.1.2 do Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201408564, da CGU.

Ressalta-se que destas, apenas as recomendações referentes à constatação de item 1.1.3.1 ainda encontravam-se pendentes de atendimento, conforme ficou consignado no item “2.16 – Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU”, do RAAC nº 201503389, quando de sua emissão pelo Órgão de controle interno.

“No que diz respeito ao Plano de Providências Permanente – PPP da Autarquia, analisaram-se as informações encaminhadas por meio dos Ofícios n.º 1087/2015/GABIN/DISUP/PREVIC e 2.256/2015/DISUP/PREVIC, de 31/03/2015 e 20/08/2015, respectivamente, quanto às providências adotadas e a adotar visando ao atendimento das recomendações constantes do PPP. Registra-se que tais recomendações foram oriundas da AAC 2013 realizada na Autarquia. Como resultado da avaliação procedida, verificou-se o atendimento de 6 (seis) das 8 (oito) recomendações, totalizando 75%...”

As recomendações que estavam pendentes de atendimento são referentes à constatação de “Deficiências na Política de Segurança da Informação – POSIC” da Previc e são no sentido de “Criar e implantar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes – ETIR no âmbito da Previc” e “Estabelecer, para a Política de Classificação da Informação, a codificação das informações gerenciadas pela Previc”.

Com relação a primeira, a Previc se posicionou, por meio do Ofício nº 2256/2015/DISUP/PREVIC, de 20 de agosto de 2015, no sentido de que elaborou uma proposta de “Plano de Resposta a Incidentes de Redes da Informação e Comunicações da Previc”, que foi apresentada ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações da Previc - CSIC/Previc,

em sua 15ª reunião ordinária, realizada em 20 de agosto de 2014. O CSIC apreciou o documento, que atende às necessidades da legislação em vigor.

Já com relação à segunda, manifestou-se que a codificação das informações da Previc integra o “Código de Classificação de Documentos de Arquivo das Atividades-fim e Tabela de Temporalidade de Destinação de Documentos da Previdência Social”, enviado pelo MPS ao Arquivo Nacional e ainda pendente de aprovação, conforme Ofício nº 133/2013/SE/MPS, de 18 de abril de 2013.

9.1.2. DETERMINAÇÃO DO TCU EMITIDA EM 2015, COM PRAZO PARA ATENDIMENTO ATÉ 31/03/2016

Quadro 9.1.2-1 – Determinação TCU – Acórdão 88352015/2014/2 – item 1.7.1

Unidade Prestadora de Contas				
Denominação Completa				Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR				105915
Deliberações do TCU				
Deliberações Expedidas pelo TCU				
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Comunicação Expedida
1	TC-033.469/2014-8	88352015/2014/2 Câmara	1.7.1	Ofício 1064/2015-TCU
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação				Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS				
Descrição da Deliberação				
Informar nas próximas contas as providências adotadas para as recomendações proferidas em relação às constatações 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.4, 1.1.2.1, 1.1.3.1 e 3.1.1.2.				
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento				
Setor Responsável pela Implementação				Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS				
Justificativa para o seu não cumprimento				
Determinação será cumprida quando da apresentação das contas referentes ao exercício de 2015, que tem prazo até 31 de março de 2016.				
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor				
Em Implementação				

Fonte: Audi/Previc

9.2. TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Em virtude do prazo para entrega do Relatório de Gestão do exercício 2013 ter sido prorrogado para 31 de julho de 2014, as recomendações decorrentes da auditoria, constantes do RAAC nº 201408564, tiveram seu prazo para cumprimento acordados somente para o exercício de 2015. E, conforme já relatado no item 9.1, que se refere ao tratamento das determinações e recomendações do TCU, das 08 (oito) recomendações constantes do referido relatório, a Previc deu cumprimento à 06 (seis), restando apenas 02 (duas) que seguem sendo acompanhadas quanto às suas implementações, por meio do sistema informatizado “Condex”.

9.2.1. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2014 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.1-1 – Recomendação CGU – item 1.1.3.1/1

Unidade Prestadora de Contas		
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
7	201408564/2013	1.1.3.1/1
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação		Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGTI		
Descrição da Deliberação		
Criar e implantar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes - ETIR no âmbito da Previc.		
Providências Adotadas		
Setor responsável pela implementação		Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGTI		
Justificativa para o seu não cumprimento		
<p>A previsão de implementação era para janeiro de 2016, porém independentemente disso houve atraso na efetivação da iniciativa, especialmente por existirem aspectos relevantes quanto a definição do escopo, limites técnicos quanto a eventual redundância de ações, já que se trata de rede Dataprev, a qual mantém primeira camada de tratamento de incidentes correspondente aos serviços contratados.</p> <p>Em 23 de fevereiro de 2016, no sentido do cumprimento da recomendação foi editada, pela Diretoria de Administração da Previc, a Portaria nº 79, de, que será publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 29 de fevereiro de 2016, que no artigo 1º institui a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR, no âmbito da Rede Computacional da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, em consonância à diretriz estabelecida no art. 21 da Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC da Previc.</p>		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		
Ausência de uma política consolidada.		

Necessidade de adaptação de um modelo próprio Previc, considerando a utilização da rede Dataprev

Necessidade de serviços, capacitação e/ou software para apoiar e aumentar a produtividade do trabalho de identificação, tratamento e aperfeiçoamento dos processos de trabalho relacionados a efetiva mitigação dos riscos de incidentes.

Fonte: Audi/Previc

9.2.2. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2014 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.2-1 – Recomendação CGU – item 1.1.3.1/2

Unidade Prestadora de Contas		
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
8	201408564/2013	1.1.3.1/2
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação		Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS - CGPE		
Descrição da Deliberação		
Estabelecer, para a Política de Classificação da Informação, a codificação das informações gerenciadas pela Previc.		
Providências Adotadas		
Sector responsável pela implementação		Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS - CGPE		
Justificativa para o seu não cumprimento		
A codificação das informações da Previc integra o “Código de Classificação de Documentos de arquivo das Atividades-fim e Tabela de Temporalidade de Destinação de Documentos da Previdência Social”, enviado pelo MPS ao Arquivo Nacional e ainda pendente de aprovação.		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		
Em Implementação Esta atividade não depende da Previc		

Fonte: Audi/Previc

No exercício de 2015, foi emitido pela CGU o RAAC nº 201503389 que listou 16 (dezesesseis) apontamentos de melhorias identificados durante a realização dos trabalhos pela equipe técnica do Órgão de Controle Interno, sendo que estes, ao final do exercício de 2015, encontravam-se pendentes de atendimento.

Segue a seguir a relação das recomendações constantes do referido Relatório.

9.2.3. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.3-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.1/1

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201503389/2015	1.1.1.1/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DIFIS			
Descrição da Deliberação			
Que a DIFIS proceda à revisão do processo de planejamento de suas ações fiscais contidas no PAF, com o intuito de substituir os critérios de indicação e de escolha aleatória por outros aderentes à Supervisão Baseada em Risco – SBR, diretriz de atuação da Previc.			
Providências			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DIFIS			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Atendida. No modelo vigente a partir de 2016 os critérios de indicação e de escolha aleatória deixaram de ser utilizados na elaboração do PAF.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Fonte: Audi/Previc

Quadro 9.2.3-2 – Recomendação CGU – item 1.1.1.1/2

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	201503389/2015	1.1.1.1/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DIFIS			
Descrição da Deliberação			
Que a DIFIS incorpore, nos normativos que regulam o processo de elaboração, acompanhamento e execução das suas ações fiscais, a determinação do fornecimento de informações sobre a existência de planos de benefícios que foram selecionados em detrimento de outros com risco maior, a partir das matrizes de risco utilizadas, como também as justificativas para as eventuais substituições, a fim de tornar os processos de aprovação e de revisão de seu programa de fiscalização mais transparentes.			
Providências			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DIFIS			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Em Implementação			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Em Implementação. Está previsto para o primeiro semestre de 2016 a revisão dos normativos que tratam do processo de elaboração acompanhamento e execução das ações fiscais, quando serão incorporadas regras que tratem de eventuais substituições ou alterações em ações fiscais, buscando maior transparência no processo. A proposta será a de incluir dispositivo que preveja que alterações no planejamento de ações fiscais poderão ser realizadas em caráter excepcional, desde que a partir de pedido formalmente fundamentado e justificado e com aprovação das Coordenações de Fiscalização Direta e de Planejamento.			

Fonte: Audi/Previc

9.2.4. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.4-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.1/3

Unidade Prestadora de Contas	
Denominação Completa	Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	105915

Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	201503389/2014	1.1.1.1/3	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DIFIS			
Descrição da Deliberação			
Que a DIFIS finalize os estudos e testes de modificação de metodologia de planejamento no sentido de tornar, tanto quanto possível, os escopos das ações fiscais direcionados aos riscos os quais as EFPC e os planos de benefícios por elas administrados estão mais expostos.			
Providências			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DIFIS			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Em Implementação			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Esta recomendação encontra-se atendida pela versão atual do PAF, na medida em que as Ações Fiscais Específicas, conforme exposto anteriormente, terão escopo direcionados aos principais riscos identificados pela Central de Análise da Previc.			

Fonte: Audi/Previc

9.2.5. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.5-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.1/4

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	201503389/2014	1.1.1.1/4	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DIFIS			
Descrição da Deliberação			

Que a DIFIS incorpore, no normativo que regula o processo de acompanhamento da execução do PAF, a determinação da identificação dos processos que efetivamente vieram de PAFs anteriores, dos processos que foram solucionados e, principalmente, dos que não foram solucionados no exercício, e que provavelmente constarão dos PAFs seguintes, como também da composição do estoque desses mesmos processos, demonstrando a real situação relacionada à Supervisão Contínua.

Providências	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DIFIS	
Justificativa para o seu não cumprimento	
Em Implementação	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Em Implementação. Esta recomendação será incorporada na revisão dos normativos que tratam do processo de elaboração acompanhamento e execução das ações fiscais, prevista para ocorrer no primeiro semestre de 2016. Cabe ressaltar que no modelo atual os processos relativos às entidades em processo de supervisão permanente ficarão a cargo das equipes de supervisão de cada entidade, com significativa alteração do modelo anterior, tendo em vista que estas entidades passam a estar constantemente sob supervisão.	

Fonte: Audi/Previc

9.2.6. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.6-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.2/1

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	201503389/2014	1.1.1.2/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE MONITORAMENTO DE INVESTIMENTO			
Descrição da Deliberação			
Que a CGMI finalize os estudos e implemente o sistema de monitoramento de risco de investimentos, de forma a tornar sua atuação mais alinhada à Supervisão Baseada em Riscos, ampliando inclusive o escopo de suas verificações de modo a tratar também questões relacionadas aos diversos riscos inerentes às aplicações dos recursos garantidores dos planos de benefícios administrados pelas EFPC.			
Providências			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE MONITORAMENTO DE INVESTIMENTO			

Justificativa para o seu não cumprimento
Em Implementação
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Em Implementação - A recomendação encaminhada pela CGU foi incorporada no Programa de Supervisão da Previc desde 2015, em consonância com o Planejamento Estratégico da Autarquia. Foi instituído Grupo de Trabalho específico (Portaria Previc nº 77, de 23/2/2016) destinado a realizar a implantação do referido sistema, cujas atividades estão em pleno desempenho

Fonte: Audi/Previc

9.2.7. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.7-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.2/2

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	201503389/2014	1.1.1.2/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE MONITORAMENTO DE INVESTIMENTO			
Descrição da Deliberação			
Que a CGMI realize estudos visando aferir a conveniência da utilização das informações das centrais de custódia e liquidação conveniadas de forma sistemática e periódica, a partir de processo de trabalho definido em decorrência da identificação de aplicações que agreguem valor às informações disponibilizadas pelas centrais.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE MONITORAMENTO DE INVESTIMENTO			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Em Implementação			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Em Implementação - A recomendação encaminhada pela CGU foi incorporada no Programa de Supervisão da Previc desde 2015, em consonância com o Planejamento Estratégico da Autarquia. Foi instituído Grupo de Trabalho específico (Portaria Previc nº 78, de 23/2/2016) para tratar do tema, cujas atividades estão em pleno desempenho.			

Fonte: Audi/Previc

9.2.8. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.8-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.3/1

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	201503389/2014	1.1.1.3/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE			
Descrição da Deliberação			
Que a Previc formalize ao Ministério da Previdência Social proposta de alteração da sua estrutura organizacional, reposicionando-se a Auditoria Interna como Órgão de assistência direta à Diretoria Colegiada.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE			
Justificativa para o seu não cumprimento			
A proposta de alteração de sua estrutura organizacional foi encaminhada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, contemplando o reposicionamento de sua unidade de auditoria interna. No entanto, o Decreto de alteração ainda não foi aprovado, encontrando-se em tramitação no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A Autarquia não tem ingerência quanto a aprovação do Decreto de alteração			

Fonte: Audi/Previc

9.2.9. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.9-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.5/1

Unidade Prestadora de Contas	
Denominação Completa	Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	105915
Recomendação do OCI	
Recomendações Expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	201503389/2014	1.1.15/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
Descrição da Deliberação			
Que a Previc contemple em seu Plano Anual de Capacitação – PAC ações de treinamento e capacitação para os servidores da Auditoria Interna nas especificidades afetas às atividades por eles desempenhadas, em conformidade com os ditames de seu Manual de Auditoria.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
Justificativa para o seu não cumprimento			
A Previc mantém Plano Anual de Capacitação – PAC, o qual segue diretriz de preenchimento das lacunas de conhecimento de todas as áreas da organização. No ano de 2015, embora tenha sido reduzida significativamente a capacidade de realização das atividades, em virtude de restrição orçamentária, não se deixou de contemplar ações de capacitação para os servidores com encargo de realizar a auditoria interna da Previc. Foi promovida a capacitação pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil de três servidores lotados, até então, na Auditoria. Ressalta-se que, para o PAC de 2016, a Previc continuará investindo na capacitação de todos os seus servidores, levando em consideração os resultados do trabalho de Mapeamento de Competência que vem sendo realizado na Autarquia.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Restrição orçamentária			

Fonte: Audi/Previc

9.2.10. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.10-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.5/2

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	201503389/2014	1.1.1.5/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
AUDITORIA			

Descrição da Deliberação	
Que a Auditoria Interna da Previc crie mecanismos específicos de controle capazes de assegurar, minimamente, a aderência do escopo e dos objetivos dos respectivos trabalhos ao que estiver planejado no PAINT de cada exercício, motivando e registrando eventuais alterações nos aspectos relacionados, além de contemplar o registro da submissão das alterações substanciais em seu PAINT à aprovação da Diretoria Colegiada.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
AUDITORIA	
Justificativa para o seu não cumprimento	
<p>A Auditoria Interna da Previc empreenderá esforços no sentido de adequar o planejamento e a execução de suas ações de auditoria ao previsto no art. 9º da INSTRUÇÃO NORMATIVA CGU Nº 24, de 17 de novembro de 2015.</p> <p><i>Art. 9º O planejamento operacional dos trabalhos de auditoria, com a definição dos objetivos, escopo, prazo, questões de auditoria e alocação de recursos deverá ser elaborado pelas unidades de auditoria interna ao longo da execução do PAINT.</i></p> <p>A expectativa da AUDI é que a maior proximidade entre as fases de planejamento operacional e execução das ações de auditoria garanta a aderência do escopo e dos objetivos dos trabalhos executados ao definido no planejamento inicial.</p> <p>Como mecanismo de controle será implementada uma nova metodologia de trabalho em que cada etapa das ações de auditoria, executada pela equipe de auditores, passará por uma revisão mais aprofundada, por parte do Auditor Chefe, com o objetivo de identificar e corrigir eventuais desvios.</p>	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
As providências no sentido do cumprimento da recomendação estão sendo adotadas pela AUDI	

Fonte: Audi/Previc

9.2.11. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.11-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.5/3

Unidade Prestadora de			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	201503389/2014	1.1.1.5/3	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
AUDITORIA			
Descrição da Deliberação			

Que a Auditoria Interna da Previc promova ajustes no processo de planejamento das atividades a seu encargo, com a utilização de metodologia para estimar adequadamente todos os insumos necessários para que as atividades de auditoria a seu encargo apresentem níveis de execução adequados.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
AUDITORIA	
Justificativa para o seu não cumprimento	
Os recursos à disposição da Auditoria Interna, sendo o principal deles, o quantitativo de homens-hora para execução das ações de auditoria, são definidos no Paint, tendo em vista a força de trabalho alocada na unidade. A adequada execução das ações previstas no planejamento depende da definição precisa das ações a serem desenvolvidas durante o exercício. Nesse sentido, a metodologia de definição de processos auditáveis e a escolha de ações a serem executadas passará por uma reformulação, a partir da construção de uma matriz de risco de processos da Previc. Pretende-se que a primeira etapa deste processo seja executada ao longo do ano de 2016, por meio da elaboração de um banco de dados de processos auditáveis.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Em Implementação	

Fonte: Audi/Previc

9.2.12. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.12-1 – Recomendação CGU – item 1.1.1.5/4

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	201503389/2014	1.1.1.5/4	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
Descrição da Deliberação			
Que a Previc elabore estudos visando melhor aparelhar sua Auditoria Interna, notadamente em termos de recursos humanos, de modo que a unidade possa desempenhar adequadamente suas atribuições regimentais.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
Justificativa para o seu não cumprimento			

A Previc adota modelo de gestão por competência, passando também por revisão de diversos processos de trabalho, bem como transformação de um modelo de Supervisão Plena para o de Gestão de Riscos, tendo como consequência a necessidade de rearranjo de atribuições e das competências, que no conjunto trarão relevante necessidade de realocação do capital humano, o qual será tratado de maneira global e sistêmica.

Salienta-se que a boa prática administrativa não recomenda que se façam estudos individualizados de alocação de pessoas e de recursos. Estudos individualizados de demandas de qualquer natureza tendem a ampliar distorções, já que permitem a adoção de metodologias diferentes de dimensionamento - tecnicamente aceitáveis – produzindo resultados não comparáveis, ou seja, incapazes de produzir insumo para decisões de alocação. Na melhor das hipóteses, considerando que os recursos serão sempre limitados e as demandas ilimitadas, os bons estudos de alocação de pessoas e de recursos conquistam apenas a redução de disparidades (justiça da escassez).

Dentre os fatores que pré-condicionam estudos isolados ao fracasso, citamos a questão temporal, o nível de isenção dos coordenadores isolados, o nível de maturidade dos processos, a necessidade de projetar processos de trabalho novos, a necessidade de casar esses fatores a estratégia da organização (escolhas).

Especificamente na questão de pessoal, salientamos que o Governo Federal passa por um grande esforço fiscal, no sentido de contingenciar despesas, inclusive com a suspensão de concursos, não havendo expectativa de mudança de cenário em breve. Em que pese a contundente situação, a Previc não deixou de pleitear a realização dos referidos certames, não obtendo êxito no pedido. Desta forma ficou esgotada a hipótese de ingresso originário para resolução da questão.

No intuito de equacionar a manifestada falta de pessoal, a Previc promoverá nova solicitação de autorização para realização de seu segundo concurso público, ainda no primeiro trimestre de 2016.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Esforço fiscal, o sentido de contingenciar despesas.

Fonte: Audi/Previc

9.2.13. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.13-1 - Recomendação CGU – item 2.1.1.1/1

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	201503389/2014	2.1.1.1/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE			
Descrição da Deliberação			

Que a Previc adote providências no sentido de assegurar-se da não existência de elementos indicadores da ocorrência concreta de prejuízo (materialidade) e de indícios de autoria, e, caso os referidos elementos venham a ser identificados, adotar as medidas cabíveis para apuração de responsabilidades.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
CHEFE DE GABINETE	

Justificativa para o seu não cumprimento

No curso do exercício de 2015 existiram inconsistências administrativas no órgão correcional da Autarquia (desligamento do titular, falta de pessoal, férias, recesso, etc.), razão pela qual não houve possibilidade de iniciar os procedimentos necessários no decorrer do ano 2015. No entanto, cumpre observar que os procedimentos para verificar a ocorrência de eventual materialidade e correspondente autoria já estão em curso (iniciados no exercício de 2016), de modo que os órgãos de controles serão informados pelos sistemas corporativos e relatórios obrigatórios sobre o andamento e suas conclusões.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Inconsistências administrativas no órgão correcional

Fonte: Audi/Previc

9.2.14. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.14-1- Recomendação CGU – item 2.1.2.1/1

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	201503389/2014	2.1.2.1/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA			
Descrição da Deliberação			
Que a Previc proceda à identificação dos contratos já encerrados e os ainda vigentes com empresas de setores da economia beneficiados pela desoneração da folha de pagamento, nos termos do art. 7º da Lei 12.546/2011 e do art. 2º do Decreto 7.828/2012, à revisão dos contratos ainda vigentes, e à cobrança administrativa dos valores referentes aos contratos já encerrados, após a avaliação positiva da relação custo e benefício da cobrança desses valores			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA			
Justificativa para o seu não cumprimento			

Em Implementação – Processo encaminhado para a Corregedoria
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Em Implementação

Fonte: Audi/Previc

9.2.15. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.15-1 – Recomendação CGU – item 2.1.2.1/2

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	201503389/2014	2.1.2.1/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE			
Descrição da Deliberação			
Que a Previc adote providências no sentido de assegurar-se da não existência de elementos indicadores da ocorrência concreta de prejuízo (materialidade) e de indícios de autoria, e, caso os referidos elementos venham a ser identificados, adotar as medidas cabíveis para apuração de responsabilidades.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE			
Justificativa para o seu não cumprimento			
No curso do exercício de 2015 existiram inconsistências administrativas no órgão correcional da Autarquia (desligamento do titular, falta de pessoal, férias, recesso, etc.), razão pela qual não houve possibilidade de iniciar os procedimentos necessários no decorrer do ano 2015. No entanto, cumpre observar que os procedimentos para verificar a ocorrência de eventual materialidade e correspondente autoria já estão em curso (iniciados no exercício de 2016), de modo que os órgãos de controles serão informados pelos sistemas corporativos e relatórios obrigatórios sobre o andamento e suas conclusões.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Inconsistências administrativas no órgão correcional			

Fonte: Audi/Previc

9.2.16. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.16-1 – Recomendação CGU – item 3.1.1.1/1

Unidade Prestadora de Contas			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			105915
Recomendação			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	201503389/2014	3.1.1.1/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE			
Descrição da Deliberação			
Que a Previc contemple, na alteração a ser proposta em sua estrutura organizacional, o remanejamento das funções ocupadas pelos servidores em comento para as demais unidades do Ministério da Previdência Social, além de outras que venham a ser identificadas, reconhecidas pela própria Autarquia como não necessárias ao seu funcionamento.			
Providências			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE			
Justificativa para o seu não cumprimento			
A proposta de alteração de sua estrutura organizacional foi encaminhada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, contemplando o remanejamento de funções. No entanto, o Decreto de alteração ainda não foi aprovado, encontrando-se em tramitação no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A Autarquia não tem ingerência quanto a aprovação do Decreto de alteração			

Fonte: Audi/Previc

9.2.17. RECOMENDAÇÃO CGU EMITIDA EM 2015 PENDENTE DE IMPLEMENTAÇÃO

Quadro 9.2.17-1 – Recomendação CGU – item 3.1.1.1/2

Unidade Prestadora de Contas	
Denominação Completa	Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	105915
Recomendação do OCI	

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	201503389/2014	3.1.1.1/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE			
Descrição da Deliberação			
Que a Previc adote providências no sentido de assegurar-se da não existência de elementos indicadores da ocorrência concreta de prejuízo (materialidade) e de indícios de autoria, e, caso os referidos elementos venham a ser identificados, adotar as medidas cabíveis para apuração de responsabilidades.			
Providências			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE			
Justificativa para as providências adotadas			
A Previc verificou sua incompetência neste caso, fazendo remessa do processo administrativo nº 4401.000423/2015-61 para o Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTPS (órgão supervisor desta autarquia), no sentido de se adotar, em âmbito ministerial, as medidas cabíveis ao caso concreto.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Verificação de incompetência regimental da Autarquia para apuração			

Fonte: Audi/Previc

9.3. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO

Não houve medida administrativa para essa finalidade no exercício de 2015.

9.9. DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993

A Previc não possui cronograma oficial de pagamentos. No entanto, foi elaborado um controle de vigência que indica, entre outras informações, o que preceitua a cláusula de pagamento do contrato e se a fatura/nota fiscal tem vencimento. Esse controle norteia a Autarquia no que tange ao cumprimento do art. 5º da Lei nº 8.666/1993.

11. ANEXOS E APÊNDICES

RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES

12.RELATÓRIO E/OU PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

20.DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE

20.1. INTEGRIDADE E COMPLETUDE DAS INFORMAÇÕES DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS NOS SISTEMAS ESTRUTURANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Rita de Cássia Corrêa da Silva**, CPF nº 471374791-20, Coordenadora Geral de Patrimônio e Logística, exercido na Coordenação Geral de Patrimônio e logística 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 2015 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2015 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 29 de março de 2016


Rita de Cássia Corrêa da Silva
CPF: 471374791-20
Coordenadora Geral de Patrimônio e Logística
Coordenação Geral de Patrimônio e logística

20.2. INTEGRIDADE E COMPLETUDE DOS REGISTROS DE INFORMAÇÕES NO SISTEMA DE APRECIÇÃO E REGISTRO DOS ATOS DE ADMISSÃO E CONCESSÕES




DECLARAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS - CGRH
CNPJ: 07.290.290/0003-66
SBN - Quadra 02 - Bl. "N" - Lote 08 - 4º Andar
70040-020 - BRASÍLIA-DF

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, estão devidamente registrados no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

Brasília, 23 de fevereiro de 2016.



Aleksandra Pereira dos Santos
CPF: 762.841.313-72
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos
CGRH/DIRAD/PREVIC

20.3. INTEGRIDADE E COMPLETUDE DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI Nº 8.730/1993, QUANDO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS

Quadro 20.3-1 - - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UPC, 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.	24	24	216
	Entregaram a DBR.	24	24	216
	Não cumpriram a obrigação.	0	0	0

DECLARAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS - CGRH
CNPJ: 07.290.290/0003-66
SBN - Quadra 02 - Bl. "N" - Lote 06 - 4º Andar
70648-928 - BRASÍLIA-BF

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os servidores da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, obrigados pela Lei nº 8.730/1993, disponibilizaram suas declarações de bens e rendas junto a esta Coordenação-Geral de Recursos Humanos, para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.

Brasília, 23 de fevereiro de 2016.

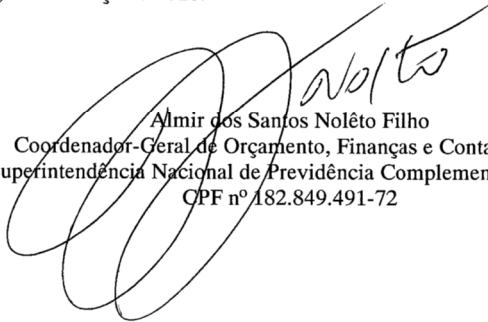


Aleksandra Pereira dos Santos
CPF: 762.841.313-72
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos
CGRH/DIRAD/PREVIC

20.4. INTEGRIDADE DOS REGISTROS DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações sobre a execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual exigidas no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Brasília-DF., 15 de março de 2016.



Almir dos Santos Nolêto Filho
Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc
CPF nº 182.849.491-72

