



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Ministério da Previdência Social

**MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA-EXECUTIVA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO
EXERCÍCIO DE 2012**

Brasília-DF, março/2013.

**MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA-EXECUTIVA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012, apresentado 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, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e da Portaria - TCU nº 150/2012.

Unidades Consolidadas e agregadas: Secretaria-Executiva (SE/MPS), agregando as informações sobre a gestão do Gabinete do Ministro (GM/MPS) e consolidando das demais unidades de sua estrutura.

CARLOS EDUARDO GABAS
Secretário-Executivo/MPS

Brasília-DF, março/2013.

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

Sigla	Descrição
AAINT	Assessoria de Assuntos Internacionais
AGEIN	Assessoria de Gestão estratégica e Inovação Institucional
APEGR	Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos
APS	Agência da Previdência Social
ASCAD	Assessoria de Cadastros Corporativos
ASCOM	Assessoria de Comunicação Social
ASPAR	Assessoria Parlamentar
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
BSC	<i>Balanced Scorecard</i>
CADPREV	Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social
CGERH	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
CGGAB	Coordenação-Geral do Gabinete
CGLSG	Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais
CGOFC	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
CGTIC	Coordenação-Geral de Informática
CGU	Controladoria-Geral da União
CIEE	Centro de Integração Empresa-Escola
CNIS	Cadastro Nacional de Informações Sociais
COAMP	Coordenação de Administração de Material e Patrimônio
COARH	Coordenação de Administração de Recursos Humanos
COEPI	Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais
CONJUR	Consultoria Jurídica
COPAD	Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CPGF	Cartão de Pagamento do Governo Federal
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CRPC	Câmara de Recursos da Previdência Complementar
CRPS	Conselho de Recursos da Previdência Social
DAIR	Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos
DAS	Direção e Assessoramento Superiores
DATAPREV	Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social
DBR	Declaração de Bens e Renda
Dec.	Decreto
DF	Distrito Federal
DN	Decisão Normativa
DOU	Diário Oficial da União
EC	Emenda Constitucional
e-DOC	Sistema Eletrônico de Gestão Documental
e- Recursos	Sistema Eletrônico de Julgamento de Recursos Previdenciários

Sigla	Descrição
EFPC	Entidades Fechadas de Previdência Complementar
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
FAP	Fator Acidentário de Prevenção
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FUB	Fundação Universidade de Brasília
GEAP	Fundação de Seguridade Social
GM	Gabinete do Ministro
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IN	Instrução Normativa
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
LOA	Lei Orçamentária Anual
MDS	Ministério do Desenvolvimento Social
MEI	Micro Empreendedor Individual
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPS	Ministério da Previdência Social
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
OUGPS	Ouvidoria Geral da Previdência Social
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
PAI	Plano de Ação Integrado
PARSEP	Programa de Apoio à Reforma dos Sistemas Estaduais de Previdência
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PGFN	Procuradoria-Geral da fazenda Nacional
PLOA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
PNAD	Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios
Port.	Portaria
PPA	Plano Plurianual
PR	Presidência da República
PREVIC	Superintendência Nacional de Previdência Complementar
PROPREV	Programa de Apoio à Modernização da Gestão do Sistema de Previdência Social
RAE	Relatório de Avaliação Estratégica
RAP	Restos a Pagar Processados
RG	Relatório de Gestão
RH	Recursos Humanos
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SE	Secretaria-Executiva
SEAIN	Secretaria de Assuntos Internacionais do Ministério do Planejamento
SECOM	Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República
SFC	Secretaria Federal de Controle Interno
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIGA	Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
SIGMA	Sistema de Gestão e Monitoramento do Atendimento

Sigla	Descrição
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIPEC	Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal
SISAC	Sistema de Avaliação dos Atos de Admissão e Concessões
SISBIN	Sistema Brasileiro de Inteligência
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SOF	Secretaria de Orçamento Federal
SOUWeb	Sistema de Ouvidoria via Web
SP	São Paulo
SPI	Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos
SPIUNET	Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União
SOAD	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SPPS	Secretaria de Políticas de Previdência Social
SUIBE	Sistema Único de Informações de Benefícios
TCE	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União
TCR	Termo de Compromisso de Resultados
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UF	Unidade da Federação
UG	Unidade Gestora
UGR	Unidade Gestora Responsável
UJ	Unidade Jurisdicionada
UNB	Universidade de Brasília
UO	Unidade Orçamentária

SUMÁRIO

1. PARTE A - CONTEÚDO GERAL	12
1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada	12
1.1.1. Relatório de Gestão Consolidado e Agregado	12
1.2. Finalidade e competências institucionais.....	16
1.3. Organograma funcional	17
1.4. Macroprocessos Finalísticos	21
1.5. Macroprocessos de Apoio.....	23
1.6. Principais parceiros relacionados.....	24
2. Planejamento Estratégico, Plano de Metas e Ações.....	24
2.1. Informações sobre o planejamento estratégico da unidade jurisdicionada.....	24
2.2. Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade	26
2.3. Demonstração da execução do plano de metas ou de ações no exercício	29
2.4. Indicadores de Gestão	32
3. Estruturas de Governança e de Autocontrole da Gestão.....	33
3.1. Estrutura de Governança.....	33
3.2. Avaliação do funcionamento do sistema de controle interno	36
3.3. Remuneração Paga a Administradores	38
3.4. Sistema de correição	38
3.5. Cumprimento pela instância de correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	39
4. Programação e execução da despesa orçamentária e financeira.....	39
4.1. Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ	39
4.1.1. Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ	39
4.1.2. Informações sobre Objetivos Vinculados ao Programa Temático.....	44
4.1.3. Informações sobre Iniciativas Vinculadas ao Programa Temático.....	46
4.1.4. Informações Sobre Ações do Programa Temático de Responsabilidade da UJ	48
4.1.5. Informações Sobre o Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado.....	52
4.1.6. Informações Sobre Ações Vinculadas ao Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	53
4.2. Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa	60
4.2.1. Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	60
4.2.2. Programação de Despesas.....	60
4.2.2.1. Programação de Despesas Correntes.....	60
4.2.2.2. Programação de Despesas de Capital.....	60
4.2.2.3. Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	61
4.2.2.4. Análise Crítica.....	61
4.2.3. Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	62
4.2.4. Execução Orçamentária da Despesa	63
4.2.4.1. Execução da Despesa Com Créditos Originários.....	63
4.2.4.1.1. Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários	63
4.2.4.1.2. Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários	63
4.2.4.2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	64
4.2.4.2.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação.....	64

4.2.4.2.2.	Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação.....	65
4.2.4.2.3.	Análise crítica.....	65
5.	Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira	65
5.1.	Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	65
5.2.	Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	65
5.2.1.	Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	65
5.2.2.	Análise Crítica	66
5.3.	Transferências de Recursos	66
5.4.	Suprimento de Fundos	67
5.4.1.	Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos	67
5.4.1.1.	Suprimento de Fundos - Visão Geral	67
5.4.1.2.	Suprimento de Fundos - Conta Tipo “B”	67
5.4.1.3.	Suprimento de Fundos - Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	67
5.4.1.4.	Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ	68
5.4.1.5.	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	68
5.4.1.6.	Análise Crítica.....	69
5.5.	Renúncia Tributária	69
6.	Gestão de Pessoas, Terceirização de mão-de-obra e Custos Relacionados	69
6.1.	Composição do Quadro de Servidores Ativos	69
6.1.1.	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	69
6.1.1.1.	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....	71
6.1.2.	Qualificação da Força de Trabalho	72
6.1.2.1.	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	72
6.1.2.2.	Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a Escolaridade.....	73
6.1.3.	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	74
6.1.4.	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	74
6.1.4.1.	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da UJ Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	74
6.1.4.2.	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela UJ	75
6.1.5.	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	75
6.1.6.	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	76
6.1.7.	Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação.....	76
6.1.7.1.	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	76
6.1.7.2.	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	77
6.1.7.3.	Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos	77
6.1.8.	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	78
6.2.	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	79
6.2.1.	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	79
6.2.2.	Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público	79
6.2.3.	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	79
6.2.4.	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	80

6.2.5. Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	80
6.2.6. Composição do Quadro de Estagiários	81
6.2.7. Trilhas de Auditoria no RH	81
7. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário.....	83
7.1. Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros.....	83
7.2. Gestão do patrimônio imobiliário	84
7.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	84
7.2.2. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	85
7.2.3. Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ	85
8. Gestão da Tecnologia da Informação.....	86
8.1. Gestão de Tecnologia da Informação(TI).....	86
8.2. Análise Crítica	87
9. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental	89
9.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	89
9.2. Consumo de papel, energia elétrica e água.....	90
10. Conformidades e Tratamento de Disposições Legais e Normativas	91
10.1. Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício	91
10.1.1. Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	91
10.1.2. Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	95
10.1.3. Recomendações do OCI Atendidas no Exercício	96
10.1.4. Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	98
10.2. Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	107
10.3. Declaração de Bens e Rendimentos nos Termos da Lei nº 8.730/1993	107
10.3.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	107
10.3.2. Análise Crítica.....	108
10.4. Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	109
11. Informações Contábeis	109
11.1. Adoção de critérios e procedimentos NBCT 16.9 e 16.10	109
11.1.1. Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos	109
11.2. Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	110
12. Outras Informações sobre a Gestão	110
PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO	111
13. Despesas com Ações de publicidade e Propaganda	111
14. Avaliação de projetos e programas financiados com recursos externos.....	112
ANEXOS	113

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Organograma do Ministério da Previdência Social	17
Figura 2: Modelo Lógico dos Macroprocessos do Ministério da Previdência Social.	22
Figura 3: Mapa Estratégico da Previdência Social.....	25
Figura 4: Faróis de Desempenho.....	29

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Percentual das Ações Estratégicas do PAI por Unidade de Avaliação	28
Gráfico 2: Desempenho das Ações Estratégicas por Unidade de Avaliação.....	31

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Distribuição das Ações Estratégicas por Unidade de Avaliação	28
Tabela 2: Ações Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2012	29
Tabela 3: Desempenho dos Indicadores de Processos 2011/2012	32
Tabela 4: Desempenho dos Indicadores do Programa Temático do PPA 2012-2015	41
Tabela 5: Legislação para as requisições da UJ	70
Tabela 6: Atendimentos de Prevenção e Promoção da Saúde 2012.....	Erro! Indicador não definido.
Tabela 7: Número de ações de capacitação 2012.....	Erro! Indicador não definido.
Tabela 8: Resumo das ações de capacitação 2012 por modalidade	Erro! Indicador não definido.
Tabela 9: Quantidade de veículos	83
Tabela 10: Quilometragem.....	84
Tabela 11: Idade Média da frota	84
Tabela 12: Custo de manutenção	84
Tabela 13: Demonstrativo Físico Financeiro – Ações de Capacitação	116

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 (A.1.4): Identificação - Relatório de Gestão Consolidado e Agregado	12
Quadro 2: Objetivos, Iniciativas e ações orçamentárias.....	25
Quadro 3: Número de Ações Estratégicas por Objetivo Estratégico.....	31
Quadro 4 (A.3.1): Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	36
Quadro 5 (A.4.1): Programa Temático Previdência Social	39
Quadro 6 (A.4.2): Objetivo 0250	44
Quadro 7 (A.4.2): Objetivo 0251	44
Quadro 8 (A.4.2): Objetivo 0252	45
Quadro 9 (A.4.3): Iniciativa 00QQ	46
Quadro 10 (A.4.3): Iniciativa 00QW	46
Quadro 11 (A.4.3): Iniciativa 00R5	47
Quadro 12 (A.4.3): Iniciativa 00R8	47
Quadro 13 (A.4.3): Iniciativa 00RC.....	48
Quadro 14 (A.4.4): Ação 2564.....	49
Quadro 15 (A.4.4): Ação 2015.....	49
Quadro 16 (A.4.4): Ação 2290.....	49
Quadro 17 (A.4.4): Ação 20HR	50
Quadro 18 (A.4.4): Ação 2587.....	50

Quadro 19 (A.4.4): Ação 4641.....	51
Quadro 20 (A.4.4): Ação 2563.....	51
Quadro 21 (A.4.4): Ação 8452.....	52
Quadro 22 (A.4.5): Programa de Gestão e Manutenção	52
Quadro 23 (A.4.6): Ação 09HB	53
Quadro 24 (A.4.6): Ação 2000.....	53
Quadro 25 (A.4.6): Ação 2004.....	55
Quadro 26 (A.4.6): Ação 2010.....	56
Quadro 27 (A.4.6): Ação 2011.....	56
Quadro 28 (A.4.6): Ação 2012.....	57
Quadro 29 (A.4.6): Ação 20CW	57
Quadro 30 (A.4.6): Ação 4572.....	58
Quadro 31(A.4.6): Ação 0181.....	59
Quadro 32 (A.4.7): Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	60
Quadro 33 (A.4.8): Programação de Despesas Correntes	60
Quadro 34 (A.4.9): Programação de Despesas de Capital	60
Quadro 35 (A.4.10): Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	61
Quadro 36 (A.4.11): Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	62
Quadro 37 (A.4.12): Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	63
Quadro 38 (A.4.13): Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários	63
Quadro 39 (A.4.14): Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	64
Quadro 40 (A.4.15): Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação.....	65
Quadro 41 (A.5.2): Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	65
Quadro 42 (A.5.8): Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos (SF).....	67
Quadro 43 (A.5.9): Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta tipo “B”) ..	67
Quadro 44 (A.5.10): Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	68
Quadro 45 (A.5.11): Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	68
Quadro 46 (A.5.12): Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)	68
Quadro 47 (A.6.1): Força de Trabalho da UJ.....	71
Quadro 48 (A.6.2): Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ	71
Quadro 49 (A.6.3): Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ	72
Quadro 50 (A.6.4): Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária	72
Quadro 51 (A.6.5): Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade.....	73
Quadro 52 (A.6.6): Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores	74
Quadro 53 (A.6.7): Composição do Quadro de Servidores Inativos.....	74
Quadro 54 (A.6.8): Instituidores de Pensão	75
Quadro 55 (A.6.9): Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	76
Quadro 56 (A.6.10): Atos Sujeitos à comunicação do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	76
Quadro 57 (A.6.11): Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC.....	76
Quadro 58 (A.6.12): Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).....	77
Quadro 59 (A.6.13): Atuação do OCI sobre os Atos Submetidos a Registro	77
Quadro 60 (A.6.17): Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva	80
Quadro 61 (A.6.18): Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão De Obra	80
Quadro 62 (A.6.19): Composição do Quadro de Estagiários	81
Quadro 63: Trilhas de Auditoria CGERH.....	82
Quadro 64: Processos de Exercícios anteriores.....	Erro! Indicador não definido.
Quadro 65 (A.7.1): Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	84
Quadro 66 (A.7.3): Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ	85
Quadro 67 (A.8.1): Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada	86
Quadro 68 (A.9.1): Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	89
Quadro 69 (A.9.2): Consumo de Papel, Energia Elétrica e de Água	91
Quadro 70 (A.10.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício -	91
Quadro 71 (A.10.3): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI.....	96
Quadro 72 (A.10.4): Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	98

Quadro 73 (A.10.5): Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR.	107
Quadro 74 (A.10.6): Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....	113
Quadro 75 (A.11.1): Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Refletem corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada.....	115

1. PARTE A - CONTEÚDO GERAL

1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada

Este Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social - MPS foi elaborado em conformidade com as normas estabelecidas por meio da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012 e relata de forma objetiva as ações desenvolvidas no exercício de 2012 pela Secretaria-Executiva - SE, agrega as informações sobre o Gabinete do Ministro - GM, consolida as informações das demais unidades de sua estrutura e está composto por duas Partes com um total de 14 seções e 01 Anexo.

Não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, conforme disposto no Quadro A1, do Anexo II, da Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União - DN TCU nº 119/2012, os itens previstos na Parte B, a exceção dos itens 03 e 31.

Apesar de se aplicarem à natureza da Unidade, não foram registradas ocorrências relativas aos subitens 5.1, 5.3, 5.5 e 10.2 da Parte A do Anexo II da DN TCU nº 119/2012, conforme justificativas abaixo:

- Subitem 5.1 - Não ocorreram registros de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no âmbito do Ministério da Previdência Social - MPS no exercício de 2012, conforme consulta realizada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.
- Subitem 5.3 - não foram registradas transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência.
- Subitem 5.5 - não há renúncia tributária sob a responsabilidade da UJ.
- Subitem 10.2 - Não existe unidade de auditoria interna no âmbito da UJ.

1.1.1. Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

O presente relatório da Secretaria Executiva do Ministério da Previdência Social - MPS agrega informações sobre a gestão do Gabinete do Ministro e consolida as informações sobre a gestão das demais unidades de sua estrutura.

Quadro 1 (A.1.4): Identificação - Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação ou Supervisão: Ministério da Previdência Social		Código SIORG: 1930
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora		
Denominação Completa: Secretaria-Executiva - SE		
Denominação Abreviada: SE		
Código SIORG: 3235	Código na LOA: 33000	Código SIAFI: 330015
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.000.000.000/00

Principal Atividade: Seguridade Social			Código CNAE: 7530-2/00	
Telefones/Fax de Contato: (061) 2021-5792		(061) 2021-5069		(061) 2021-5072
Endereço Eletrônico: aeci@previdencia.gov.br				
Página na Internet: http://www.previdencia.gov.br				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, 7º andar, sala 701, CEP: 70.059-900, Brasília-DF				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG
Gabinete do Ministro	330001	00.394.528/0001-92	Ativa	1959
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade.	330002	00.394.528/0002-73	Ativa	2777
Coordenação de Contabilidade	330003	00.394.528/0003-54	Ativa	71547
Coordenação-Geral de Recursos Humanos	330004	00.394.528/0004-35	Ativa	2784
Coordenação de Serviços Gerais	330005	00.394.528/0005-16	Ativa	2785
Conselho de Recursos da Previdência Social	330006	00.394.528/0006-05	Ativa	2041
Coordenação-Geral de Tecnologia e Informática	330008	00.000.000/0000-00	Ativa	2778
Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional	330009	00.000.000/0000-00	Ativa	116395
Secretaria-Executiva	330015	00.000.000/0000-00	Ativa	3235
Ouvidoria-Geral da Previdência Social	330018	00.000.000/0000-00	Ativa	34393
Programa de Apoio a Modernização da Gestão Sist. Previdência Social.	330019	00.000.000/0000-00	Ativa	105958
Projeto de Reforma Previdenciária dos Municípios	330021	00.000.000/0000-00	Ativa	105958
Programa de Apoio a Reforma Sist. Est. Previdência II	330086	00.000.000/0000-00	Ativa	105958
Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos.	330087	00.000.000/0000-00	Ativa	71593

Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas			
Número de Ordem: 01			
Denominação Completa: Gabinete do Ministro			
Denominação Abreviada: GM			
Código SIORG: 1959	Código na LOA: 33000		Código SIAFI: 330001
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.394.528-0001/92	
Principal Atividade: Seguridade Social			Código CNAE: 7530-2/00
Telefones/Fax de Contato: (061) 2021-5151		(061) 2021-5150	(061) 2021-5407
E-mail: gm@previdencia.gov.br			
Página na Internet: http://www.previdencia.gov.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, 8 andar, sala 801, CEP: 70.059-900, Brasília-DF.			

Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas
Lei nº 10.683 , de 26 de maio de 2003, publicada no DOU de 29/05/2003.
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto nº 7.528, de 21 de julho de 2011 que altera o Decreto nº 7.078, de 26 de janeiro de 2010, e aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Previdência Social; altera o Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010. • Decreto nº 7.078, de 26 de janeiro de 2010, que altera o Anexo II do Decreto nº 6.934, de 11 de agosto de 2009 e revoga o Decreto nº 6.417, de 31/03/2008. • Decreto nº 6.934, de 11 de agosto de 2009, publicado no DOU de 12 de agosto de 2009. • Portaria nº MPS 678, de 7 de dezembro de 2011. Institui Comitê Deliberativo para implementação do Projeto de Gestão da Informação Corporativa no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas. • Portaria nº MPS 412, de 05 de setembro de 2012. Estabelece diretrizes para a implementação da política de Gestão da Informação Corporativa no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas

e dá outras providências.

- **Portaria MPS/SE nº 1.503**, de 21 de dezembro de 2012. Organiza a gestão do Plano Plurianual - PPA e estabelece procedimentos de monitoramento e avaliação no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas.
- **Portaria MPS nº 751**, de 29 de dezembro de 2011. **Regimento Interno do MPS.**

Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas

- **Portaria MPS nº 750**, de 29 de dezembro de 2011. Aprova o Plano de Ação Integrado, Exercício 2012 do Ministério da Previdência Social. DOU 251 de 30/12/2011.
- **Portaria MPS nº 713, de 21 de dezembro de 2011**, publicada no DOU de 23/12/2011. Fixar a meta global de desempenho institucional do Ministério da Previdência Social, para o terceiro e segundo ciclos de avaliação de desempenho, respectivamente, conforme o Anexo desta Portaria, para fins de concessão da Gratificação de Desempenho da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho - GDPST e Gratificação de Desempenho do Plano de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE.
- **Portaria MPS nº 331**, de 27 de julho de 2012. Regulamenta critérios e procedimentos para avaliação de desempenho institucional e individual visando à atribuição da Gratificação de Desempenho da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho - GDPST, aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Ministério da Previdência Social - MPS. DOU 146 de 30/07/2012.
- **Portaria MPS/SE/AGEIN nº 1**, de 26 de dezembro de 2012. Resultado da Avaliação de Desempenho Institucional do Ministério da Previdência Social.
- **Portaria nº 3.015**, de 28 de dezembro de 2010 - Disciplina o fluxo de atendimento das demandas de Tecnologia da Informação e Comunicações no âmbito do Ministério da Previdência Social.
- **Portaria MPS nº 954**, de 01 de março de 2012. Plano Anual de Capacitação 2012.
- **Portaria MPS nº 219**, de 18 de agosto de 2009. Constituir Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, com o objetivo de identificar necessidades e harmonizar as proposições a serem apresentadas à Comissão de Coordenação do SIGA, em cumprimento ao Decreto 4.915/2008. DOU de 19/08/009.
- **Portaria MPS nº 98**, de 27 de março de 2008. DOU de 28/03/2008. Retificado no DOU de 04/04/2008. Disciplina o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal na modalidade saque no Ministério da Previdência Social e no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.
- **Portaria Normativa GM nº 085**, de 20 de março de 2008. Disciplina os procedimentos de desligamento de servidores.
- **Norma Operacional SOAD nº 1**, de 23 de abril de 2008. Dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo - CPGF.
- **Portaria SOAD nº 56**, de 29 de julho de 2008. Relativa à delegação de competências. DOU de 30/07/2008.
- **Portaria SOAD nº 123**, de 12 de novembro de 2008 (DOU de 13/11/2008). Altera redação da Portaria nº 56/2008.
- **Orientação Interna MPS/SE/SOAD nº 1**, de 9 de outubro de 2008. Racionalização de procedimentos administrativos.
- **Orientação Interna MPS/SE/SOAD nº 2**, de 9 de outubro de 2008. Disciplina o atendimento de demandas de informações.
- **Portaria MPS/SE nº 1.550**, de 16 de abril de 2009. Disciplinar o envio de relatório de gestão das Unidades Jurisdicionadas do Ministério da Previdência Social ao Tribunal de Contas da União - TCU.
- **Orientação Interna MPS/SE/SOAD nº 1**, de 6 de novembro de 2009. Dispõe sobre racionalização de procedimentos administrativos relativos a diárias e passagens de colaborador eventual e de servidor convocado.
- **Decisão SOAD nº 01/2009**, de 11 de maio de 2009. DOU de 14/5/2009.
- **Orientações e Procedimentos de Revisão do Pregão nº 20/2008**. Publicado no Boletim de Serviço nº 9, edição extra de 18/05/2009.
- **Orientações e Procedimentos de Revisão da Concorrência nº 03/2008**. Publicado no Boletim de Serviço nº 9, edição extra de 18/05/2009.
- **Orientação Interna SPOA/SE/MPS nº 01** de 11/5/2011. Dispõe sobre o Custeio da Seguridade Social dos servidores afastados ou licenciados do cargo efetivo, sem remuneração.
- **Portaria SOAD nº 35** de 15/2/2011. Definir as atividades da equipe de controle da qualidade e estabelecer novo método de solicitação de serviços, com vistas a otimizar os resultados da prestação de serviços da equipe de apoio ao controle da qualidade, prestados por ocasião do Contrato Administrativo nº 25/2009.
- **Portaria SOAD nº 231** de 24/11/2011. Constituir Comissão Técnica com a finalidade de implantação de

mecanismos para aplicação dos testes de recuperabilidade dos bens do ativo imobilizado.

- **Manual do Servidor.** CGERH/SOAD.
- **Manual de Identidade Visual,** 9ª edição 2009. ASCOM/GM.
- **Manual do Assessor de Comunicação.** ASCOM/GM.
- **Manual de Jornalismo.** ASCOM/GM.
- **Manual de Relações Públicas e Cerimonial.** ASCOM/GM.
- **Manual de Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Previdência Social.** SOAD.
- **Guia de Modelagem de Processos da Previdência Social.** AGEIN/SE, agosto/2010.
- **Guia de Gerenciamento de Projetos da Previdência Social.** AGEIN/SE, agosto/2011.
- **Relatório de Avaliação Estratégica - RAE 1º Semestre 2012.** AGEIN/SE.

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI	Nome
330001	Gabinete do Ministro
330002	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
330003	Coordenação de Contabilidade
330004	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
330005	Coordenação de Serviços Gerais
330006	Conselho de Recursos da Previdência Social
330007	Subsecretaria de Orçamento e Administração
330008	Coordenação-Geral de Informática
330009	Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional
330015	Secretaria-Executiva
330018	Ouvidoria-Geral da Previdência Social
330019	Programa de Apoio a Modernização da Gestão Sist. Previdência Social
330021	Projeto de Reforma Previdenciária dos Municípios
330086	Programa de Apoio a Reforma Sist. Est. Previdência II
330087	Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos

Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
330001	00001
330002	00001
330003	00001
330004	00001
330005	00001
330006	00001
330007	00001
330008	00001
330009	00001
330015	00001
330018	00001
330019	00001
330021	00001
330086	00001
330087	00001

1.2. Finalidade e competências institucionais

As competências da Secretaria Executiva, do Gabinete do Ministro e suas unidades vinculadas estão discriminadas no Decreto 7.528, de 21 de julho de 2011 e pelo Regimento Interno do Ministério da Previdência Social, aprovado pela Portaria MPS nº 751, de 29 de dezembro de 2011, Estabelece como competência da Secretaria Executiva e do Gabinete do Ministro o que se segue:

- a) À **Secretaria-Executiva - SE** compete: i - assistir o Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas; ii - supervisionar e coordenar as atividades de organização e inovação institucional, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de documentação, de recursos humanos, de administração de recursos de informação e informática e de serviços gerais, no âmbito do Ministério; iii - promover a gestão estratégica na Previdência Social; iv - acompanhar e avaliar a gestão de programas e o gerenciamento de projetos de natureza estratégica da Previdência Social; v - auxiliar o Ministro de Estado na definição das diretrizes e na implementação das ações da área de competência do Ministério; vi - definir políticas, metodologias, controles e normas de segurança e coordenar esforços para o gerenciamento de riscos de fraudes; vii - supervisionar e coordenar os programas e atividades de combate à fraude ou quaisquer atos lesivos à Previdência Social, mediante ações e procedimentos técnicos de inteligência; viii - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas aos cadastros corporativos da Previdência Social; ix - gerenciar o relacionamento e a afiliação do Ministério junto aos organismos internacionais; x - analisar e acompanhar as negociações com governos e entidades internacionais; xi - aprovar a política, planos e programas estratégicos de educação continuada dos servidores e empregados do sistema previdenciário, bem como executar projetos e atividades que visem favorecer o desenvolvimento de competências necessárias ao cumprimento da missão institucional do Ministério; xii - aprovar a política, planos e programas estratégicos de tecnologia da informação e comunicação, bem como estabelecer normas e diretrizes gerais para a adoção de novos recursos tecnológicos em informática e telecomunicação no âmbito da Previdência Social; xiii - promover a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito do Ministério; e xiv - julgar os servidores do Ministério em sindicância e processos administrativos disciplinares, quando a penalidade proposta for de advertência ou de suspensão. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal, de Planejamento e Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, de Gestão de Documentos de Arquivo, de Administração dos Recursos de Informação e Informática e de Serviços Gerais.
- b) Ao **Gabinete do Ministro - GM** compete: i - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social, incumbindo-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal; ii - acompanhar o andamento de projetos de interesse do Ministério em tramitação no Congresso Nacional; iii - providenciar o atendimento das consultas e dos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional; iv - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Ministério; v - planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de comunicação social do Ministério; vi - coordenar, supervisionar e

executar as atividades relativas ao cerimonial do Ministério; vii - planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de Ouvidoria da Previdência Social; e viii - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

1.3. Organograma funcional

A estrutura organizacional do Ministério da Previdência Social - MPS corresponde ao Organograma abaixo, ao que se seguem as competências das unidades vinculadas a esta Secretaria Executiva - SE e Gabinete do Ministro - GM.

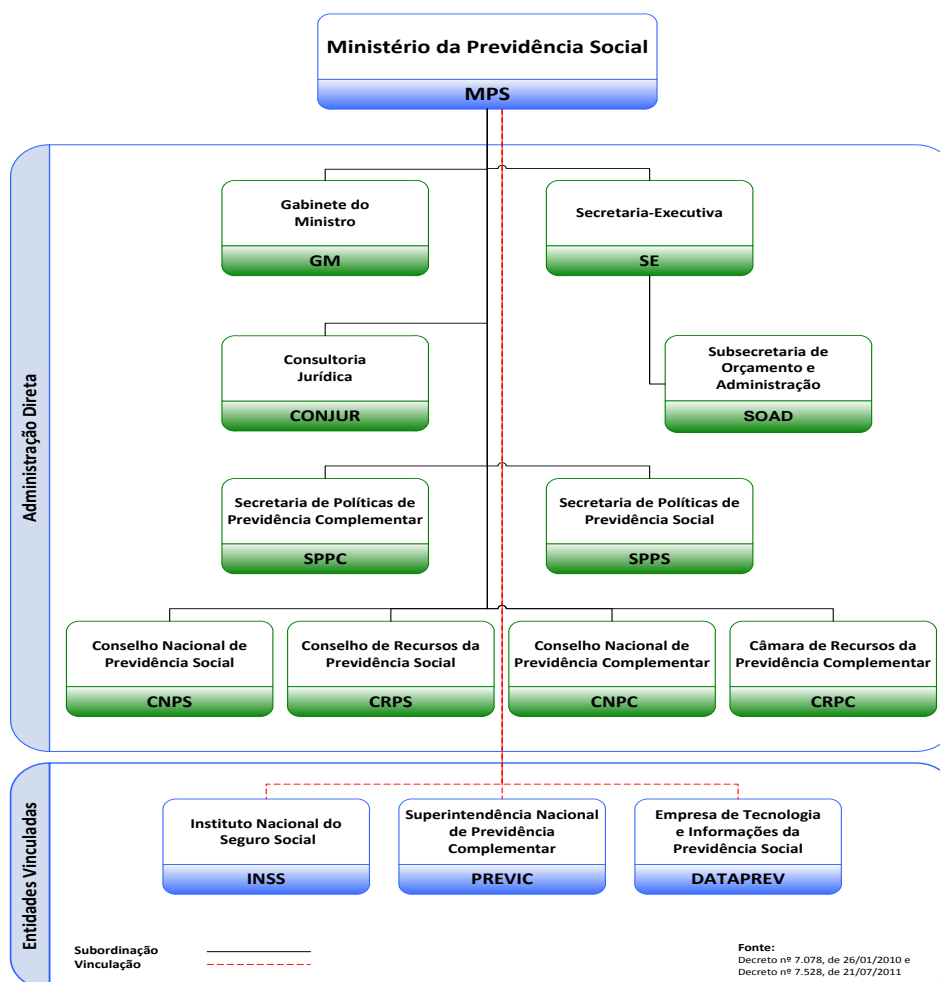


Figura 1: Organograma do Ministério da Previdência Social

A Secretaria-Executiva - SE, tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Gabinete - GABIN; 2. Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional - AGEIN; 3. Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos - APEG; 4. Assessoria de Cadastros Corporativos - ASCAD; 5. Assessoria de Assuntos Internacionais - AAIN; 6. Subsecretaria de Orçamento e Administração - SOAD.

Ao **Gabinete - GABIN** compete: i - assistir o Secretário-Executivo em sua representação política e social, bem como na supervisão e coordenação de suas atividades; ii - preparar os despachos e controlar o expediente do Secretário-Executivo; iii - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria-Executiva; iv - supervisionar a execução das atividades de apoio administrativo do Gabinete; e v - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

À **Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional - AGEIN** compete: i - assessorar a Secretaria-Executiva nos assuntos referentes à gestão estratégica e ao Plano Plurianual da Previdência Social; ii - acompanhar estudos e discussões com vistas ao aprimoramento das políticas públicas relacionadas à área da Previdência Social; iii - planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades relacionadas à gestão estratégica, observando as diretrizes do órgão central do Sistema de Planejamento Federal; iv - promover a articulação entre os órgãos do Ministério, unidades descentralizadas e entidades vinculadas, com vistas a assegurar a integração das ações do processo de planejamento; v - coordenar e orientar as unidades do Ministério no planejamento, sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão, que visem à melhoria de fluxo dos processos; vi - participar da elaboração da proposta orçamentária do Ministério e entidades vinculadas; vii - propor e coordenar os processos e projetos de inovação e organização institucional e a aplicação de metodologias de gerenciamento de processos de negócio, de projetos e da qualidade no âmbito do Ministério; e viii - propor política de gestão documental e da informação corporativa, no âmbito do Ministério e suas entidades vinculadas, por meio da Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA da Previdência Social.

À **Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos - APEGR** compete: i - planejar e coordenar as ações orientadas à produção de informações estratégicas de inteligência para assessorar as autoridades da Previdência Social no processo decisório; ii - produzir conhecimento estratégico voltado ao combate de ilícitos e à gestão de riscos; iii - planejar e coordenar o exercício sistemático e permanente de suas ações especializadas, orientadas à produção e salvaguarda do conhecimento estratégico, bem como dos grupos de trabalho integrantes das forças-tarefas previdenciárias voltadas ao combate aos ilícitos organizados contra a Previdência Social, articulando-se com o Departamento de Polícia Federal, Ministério Público Federal e Agência Brasileira de Inteligência; iv - representar a Secretaria-Executiva perante o Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN e o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, nos assuntos relacionados às atividades estratégicas de inteligência e à gestão da segurança organizacional; e v - instituir, com anuência do Secretário-Executivo, representações regionais da APEGR.

À **Assessoria de Cadastros Corporativos - ASCAD** compete: i - definir e disseminar a Política de Gerenciamento de Cadastros Corporativos; ii - supervisionar e avaliar a gestão de dados e informações constantes dos cadastros corporativos, bem como seus aplicativos de consulta, respeitando a política de gestão e segurança da informação; iii - assessorar e subsidiar a Secretaria-Executiva na representação junto aos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério que possuam cadastros contendo informações para a Previdência Social e Complementar, no intuito de integrar as informações; iv - coordenar e gerenciar o intercâmbio de informações entre os órgãos internos e externos ao Ministério da Previdência Social; v - propor, acompanhar e avaliar medidas de ampliação, integração, melhoria da qualidade ou modernização dos cadastros corporativos; vi -

promover a integração dos cadastros corporativos sociais do governo brasileiro, organismos internacionais e estrangeiros com atuação no âmbito previdenciário, assim como participar das negociações; e vii - coordenar a incorporação aos cadastros corporativos de outras informações disponíveis no âmbito do Governo Federal, promovendo sua divulgação e disponibilização para uso de cunho técnico-científico.

À **Assessoria de Assuntos Internacionais - AAINT** compete: i - assessorar os dirigentes do Ministério e entidades vinculadas, na interlocução de assuntos internacionais junto a governos estrangeiros e entidades internacionais; e ii - acompanhar a celebração e execução dos acordos internacionais de Previdência Social no âmbito de sua competência.

À **Subsecretaria de Orçamento e Administração - SOAD** compete: i - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de recursos humanos, de administração dos recursos de informação e informática, de orçamento, de contabilidade, de administração financeira e de serviços gerais, no âmbito do Ministério; ii - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso I e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas; iii - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas com recursos materiais e patrimoniais, convênios, licitações, contratos, serviços gerais, documentação e arquivos; iv - coordenar a elaboração e a consolidação da gestão orçamentária do Ministério e submetê-las à decisão superior; v - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência; vi - promover as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério; vii - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de administração dos recursos de informação e informática; viii - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de administração e desenvolvimento de pessoal, no âmbito do Ministério; ix - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao Erário; x - promover o registro, o tratamento e o controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério, com vistas à elaboração de demonstrações contábeis das atividades do Sistema de Contabilidade Federal; e xi - subsidiar a supervisão e a coordenação das atividades dos órgãos do Ministério e das entidades a ele vinculadas.

O Gabinete do Ministro - GM tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Coordenação de Cerimonial - CERIM; 2. Serviço de Secretaria-Executiva da Comissão de Ética - SESCE; 3. Coordenação-Geral do Gabinete - CGGAB; 4. Ouvidoria-Geral da Previdência Social - OUGPS, que não está incluída neste relatório em razão da obrigatoriedade de prestar informações individualmente, conforme previsto no Anexo I da DN TCU nº 108/2010; 5. Assessoria de Comunicação Social - ASCOM; 6. Assessoria de Assuntos Parlamentares - ASPAR.

À **Coordenação de Cerimonial - CERIM** compete: i - planejar, coordenar e executar atividades de cerimonial; ii - organizar, orientar e acompanhar as solenidades, recepções e eventos oficiais do Ministério, visitas de personalidades civis e militares, nacionais ou estrangeiras e dar apoio às viagens do Ministro de Estado; e III - manter cadastro atualizado de autoridades civis, militares e eclesiásticas, para fins de correspondência protocolar.

Ao **Serviço de Secretaria-Executiva da Comissão de Ética - SESCE** compete: i - secretariar as reuniões da Comissão de Ética e promover as medidas destinadas ao cumprimento de suas decisões; ii - instruir e preparar estudos e despachos de natureza técnica, para deliberação da Comissão de Ética; e iii - prestar apoio e assistência à Comissão de Ética.

À **Coordenação-Geral do Gabinete - CGGAB** compete: i - supervisionar, coordenar e orientar as atividades de apoio técnico e controlar a execução de serviços de administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais do Gabinete, em conformidade com as unidades competentes; ii - executar as atividades de redação, revisão e controle de expedientes sujeitos a despachos do Chefe de Gabinete e do Ministro de Estado; iii - monitorar o cumprimento das metas referente às ações do plano de trabalho da avaliação institucional do Gabinete do Ministro; iv - providenciar, junto à Imprensa Nacional, a publicação dos atos oficiais; v - pesquisar e acompanhar a tramitação de processos de interesse do Gabinete; vi - atender e prestar informações às unidades do Ministério, no que se refere à elaboração de expedientes e atos normativos nos padrões oficiais; vii - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual do Gabinete do Ministro; e viii - fazer cumprir o Código de Ética no âmbito do Gabinete do Ministro.

À **Assessoria de Comunicação Social - ASCOM** compete: i - definir, planejar e orientar as atividades de Comunicação Social do Ministério, em consonância com as diretrizes definidas pelo órgão central do Sistema de Comunicação do Poder Executivo Federal - SICOM; ii - formular políticas de Comunicação Social para a Previdência Social em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM/PR; iii - elaborar diretrizes, planos, programas, projetos de Comunicação Social e de publicidade institucional e de utilidade pública do Ministério e entidades vinculadas, bem como aprovar produtos, projetos e planos elaborados por elas; iv - difundir a missão e os serviços do Ministério e de suas entidades vinculadas; v - pesquisar, selecionar e distribuir, para os canais internos competentes, as informações e as notícias veiculadas nos diversos meios de comunicação que sejam de interesse do Ministério e entidades vinculadas; vi - coordenar os projetos de relações públicas, internos e externos, de caráter informativo e educativo; vii - difundir o uso adequado da logomarca institucional e a identidade visual do Ministério e entidades vinculadas para as áreas competentes; viii - criar, produzir, fazer a editoração eletrônica e gráfica, reproduzir e distribuir material de divulgação, publicações, periódicos e informativos institucionais, entre outros; ix - promover ações para facilitar o acesso aos produtos previdenciários por meio da internet e materiais de divulgação; e X - gerenciar os sítios eletrônicos internos e externos do Ministério e entidades vinculadas, no que tange a adequação do conteúdo e do padrão visual e de navegação.

À **Assessoria de Assuntos Parlamentares - ASPAR** compete: i - supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao acompanhamento de matérias legislativas e outros assuntos de interesse do Ministério no Congresso Nacional; ii - acompanhar e assistir o Ministro de Estado e demais unidades do Ministério e entidades vinculadas no relacionamento com o Legislativo; iii - desenvolver junto ao Poder Legislativo dos entes federativos os assuntos de interesse do Ministério; iv - acompanhar, analisar, informar e elaborar respostas a parlamentares; e v - controlar o atendimento às solicitações oriundas do Poder Legislativo e da Assessoria Parlamentar da Presidência da República, em articulação com as demais áreas do Ministério e entidades vinculadas.

O **Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS** é órgão de controle jurisdicional das decisões do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS nos processos de interesse dos segurados e dos contribuintes da seguridade social e do próprio Instituto, conforme dispõe a legislação. É composto de 29 Juntas de Recursos, distribuídas pelas unidades da federação, 04 Composições Adjuntas e 04 Câmaras de Julgamento, localizadas em Brasília. As Composições de Julgamento são compostas por representantes dos empregadores, dos trabalhadores e do Governo. O Conselho Pleno, com a competência para dirimir divergências de entendimento jurisprudencial, é constituído pelos Presidentes e Conselheiros Titulares das Câmaras de Julgamento.

A **Câmara de Recursos da Previdência Complementar - CRPC** é o órgão colegiado, que aprecia e julga os recursos interpostos contra decisões da Diretoria Colegiada da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc referentes a autos de infração e aos lançamentos tributários da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar - TAFIC.

1.4. Macroprocessos Finalísticos

O Modelo Lógico dos Macroprocessos do Ministério da Previdência Social - MPS prevê a classificação dos processos em três categorias que se integram e se complementam: Macroprocessos Gerenciais, Finalísticos e de Apoio. O desenho desse Modelo Lógico permite evidenciar como a instituição alcança sua missão institucional por meio de seus processos de trabalho.

- Os **Macroprocessos Gerenciais** são processos que buscam promover uma visão corporativa em toda organização e a implementação de estratégias globais. Permitem que todos os processos da organização tenham um direcionador em comum, permeando toda a estrutura hierárquica e os demais processos, além de definir bases para a estratégia e diretrizes dos Processos Finalísticos e Processos de Apoio. São os processos de decisão, que fornecem as diretrizes, as políticas, os métodos e as normas, assim como a forma de acompanhamento, avaliação e ações corretivas dos processos.
- Os **Macroprocessos Finalísticos** representam os processos-chave da organização, são voltados diretamente para a consecução da missão. Envolvem mais de uma função na organização, cuja operação tem impactos significativos nas demais funções. São aqueles que tocam o cliente e estão relacionados à missão da organização.
- Os **Macroprocessos de Apoio** são processos que permeiam toda a organização e visam de modo integrado, suportar operacionalmente as atividades e as demandas de recursos necessários, para a execução dos outros processos. São os que contribuem com os Processos Finalísticos na obtenção do sucesso junto aos clientes.

Os Macroprocessos Finalísticos da Previdência Social são quatro: Gestão de Regime Geral de Previdência Social; Gestão de Regime Próprio de Previdência Social; Gestão de Regime Complementar de Previdência Social e Gestão de Interação com a Sociedade, conforme figura 02.



Figura 2: Modelo Lógico dos Macroprocessos do Ministério da Previdência Social.

Esses Macroprocessos são detalhados em níveis menores de hierarquia que podem ser: processos, processos de trabalho atividades e tarefas.

Os processos da Gestão de Regime Geral de Previdência Social são: Política, diretrizes e estudos do Regime Geral; Saúde e Segurança Ocupacional; e Recursos do Regime Geral.

Os processos da Gestão dos Regimes Próprios são: Política diretrizes e estudos do Regime Próprio; Supervisão e Orientação; Auditoria Direta e Indireta do Regime Próprio; Contencioso; Contabilidade e Atuária; e Investimentos dos Regimes Próprios. Processos a cargo no MPS por meio da Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS.

Os processos da Gestão do Regime Complementar de Previdência são: Política, diretrizes e estudos do Regime Complementar, processos a cargo no MPS, por meio da Secretaria de Políticas de Previdência Complementar - SPPC; e o Recurso de Previdência Complementar.

Os processos da Gestão de Interação com a Sociedade são: Atendimento de Ouvidoria; Atendimento previdenciário do regime próprio; Cadastro corporativo; Educação Previdenciária; e o Acesso à Informação.

Os processos de trabalho abrangidos pela Secretaria-Executiva, Gabinete do Ministro e unidades vinculadas, estão relacionados aos Macroprocessos Finalísticos:

- Gestão de Regime Geral de Previdência Social no que tange a gestão do julgamento de recursos do Regime Geral de Previdência Social a cargo do Conselho de Recursos da Previdência Social;

- Gestão de Regime Complementar de Previdência, no que tange ao julgamento de recursos do regime de Previdência Complementar sob responsabilidade da Câmara de Recursos da Previdência Complementar; e
- Gestão de Interação com a Sociedade no que diz respeito aos processos de Atendimento de Ouvidoria, sob a responsabilidade da Ouvidoria-Geral da Previdência Social e os processos Cadastro corporativo e Acesso à Informação por meio do Serviço de Informação ao Cidadão, sob responsabilidade da Secretaria Executiva.

1.5. Macroprocessos de Apoio

As atividades-meio no âmbito do Ministério da Previdência Social - MPS são compreendidos em duas categorias de macroprocessos: gerenciais e de apoio, também considerados macroprocessos integradores, conforme Figura 02.

Os Macroprocessos de Apoio são:

- Gestão de Pessoas: envolve o planejamento da gestão de pessoas; administração e desenvolvimento de pessoas;
- Gestão de Logística: compreende os processos de planejar logística; gerenciar contratações; administrar material permanente e de consumo, administrar serviços gerais, de transporte e segurança; e administrar obras e manutenção predial;
- Gestão Orçamentária e Financeira: envolve os processos de planejamento, execução e avaliação orçamentária, financeira e contábil;
- Gestão de Tecnologia da Informação: neste macroprocesso estão relacionados os processos de planejamento de TI; desenvolvimento de sistemas; gerenciamento da infraestrutura de rede; e atendimento ao usuário, e;
- Gestão da Segurança Jurídica e Soluções de Litígio: envolve os processos de análise jurídica e representação do órgão na solução dos litígios judiciais.

Os Macroprocessos Gerenciais a cargo da Secretaria Executiva, Gabinete do Ministro e demais unidades vinculadas são:

- Gestão Estratégica: relaciona os processos de planejamento estratégico, execução e avaliação dos planos e programas estratégicos, gerenciamento de custos e gerenciamento de projetos;
- Gestão de Comunicação Institucional: delimita os processos de comunicação institucional interna e externa; e relações públicas;
- Gestão da Informação e Documentação: relacionada aos processos de planejar e acompanhar os resultados da gestão da informação e documentação; gerenciar documentos arquivísticos; gerenciar acervo bibliográfico; e gerenciar acervo museológico;
- Gestão da Organização e Inovação Institucional: abrange os processos de Gerenciar Processos; Gerenciar Normas Institucionais; Gerenciar a Estrutura Organizacional; e Gerenciar Qualidade;
- Gestão de Controles Institucionais: relaciona os processos de controle interno tais como, Gerenciar Riscos; e Combater os Ilícitos Previdenciários.

1.6. Principais parceiros relacionados

Os principais parceiros externos da unidade jurisdicionada, relacionados aos Macroprocessos Finalísticos da unidades, destacam-se:

- Para a Gestão de Regime Geral de Previdência Social - Julgamento de Recursos: INSS, DATAPREV, Advocacia Geral da União - AGU; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS;
- Para a Gestão de Regime Complementar de Previdência - julgamento de recursos do regime de Previdência Complementar: DATAPREV; PREVIC e Advocacia Geral da União - AGU.
- Para a Gestão de Interação com a Sociedade - Gerenciar atendimento de ouvidoria; Gerenciar o acesso à informação: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP; Tribunal de Contas da União - TCU; Controladoria Geral da União - CGU.

2. Planejamento Estratégico, Plano de Metas e Ações

2.1. Informações sobre o planejamento estratégico da unidade jurisdicionada

O modelo de Planejamento seguido pela Previdência Social está baseado em um sistema alicerçado na gestão estratégica e no modelo de excelência na Gestão Pública, que leva em conta sua autoavaliação, visando o aprimoramento dos processos da organização. O modelo fortalece o olhar voltado para a visão de futuro, com foco no trabalhador e sua família, na sociedade e em resultados, buscando garantir que a Previdência Social exerça sua missão efetivamente.

O Mapa Estratégico é o instrumento que traduz o Planejamento Estratégico da Previdência Social, apresenta sua missão, visão de futuro da organização e direcionadores estratégicos em uma representação gráfica composta por um conjunto de desafios denominados objetivos estratégicos, que se relacionam de forma a alcançar a consecução da visão de futuro e fortalecimento da missão. Estes objetivos são aferidos por indicadores de desempenho e metas, alavancados pela efetivação das Ações Estratégicas.

Este conjunto de atributos constitui o Plano Estratégico da Previdência Social. As Perspectivas de Processos Internos e de Aprendizado e Crescimento viabilizam a Perspectiva de Resultados, que se preocupa em alcançar os interesses dos públicos externos, conforme se observa na Figura 03.

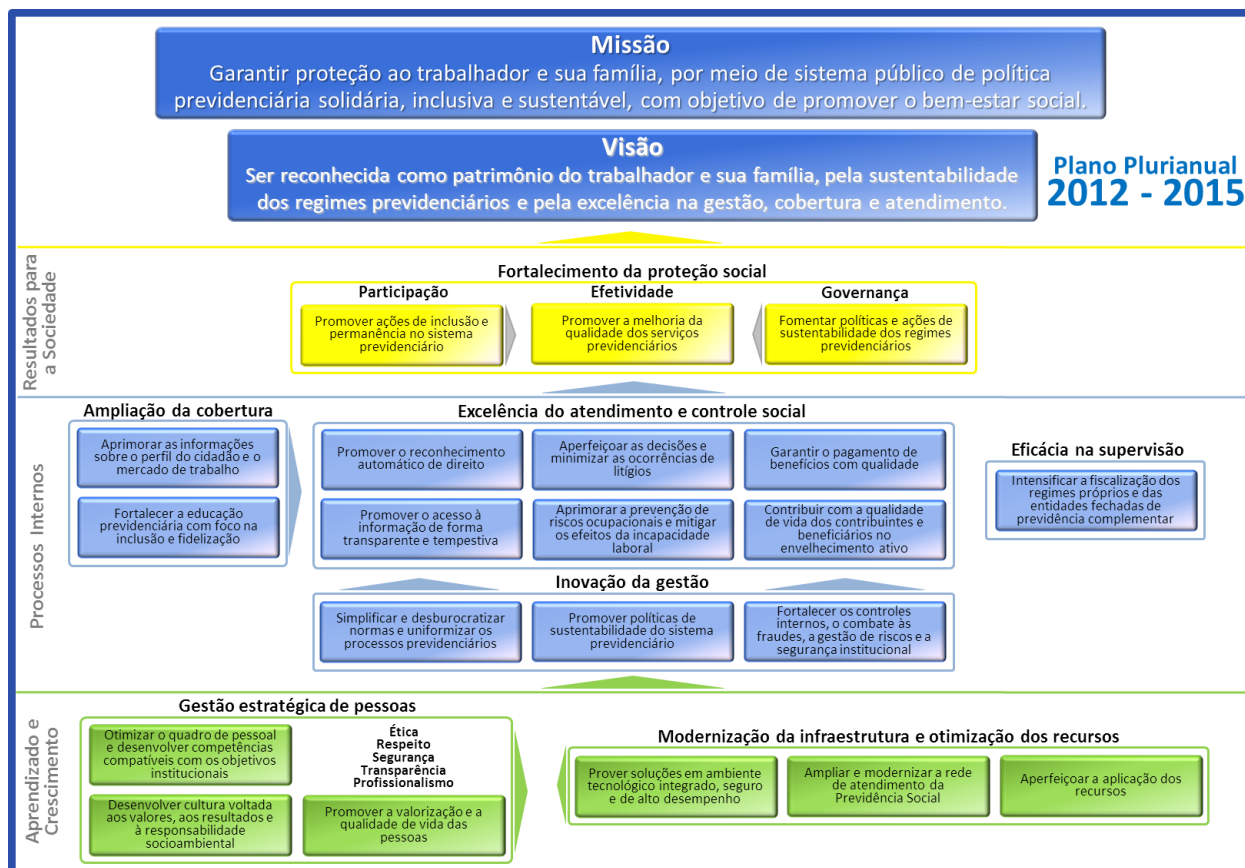


Figura 3: Mapa Estratégico da Previdência Social.

O Plano Plurianual - PPA 2012-2015 está integralmente convergente com o Mapa Estratégico da Previdência Social, de forma que os dois documentos reproduzem exatamente a mesma orientação estratégica. Alguns esclarecimentos, contudo, são necessários:

- Os Objetivos do Programa “Previdência Social” do PPA 2012-2015 são os Objetivos Estratégicos na Perspectiva de Resultados;
- As Iniciativas do Programa “Previdência Social” do PPA 2012-2015 são os Objetivos Estratégicos na Perspectiva de Processos Internos.
- Em função de critérios metodológicos adotados pelo PPA, foi incluído como Iniciativa o Objetivo Estratégico “Ampliar e modernizar a rede de atendimento da Previdência Social”, que no Mapa Estratégico encontra-se na Perspectiva de Aprendizado e Crescimento;
- Os Objetivos Estratégicos na Perspectiva de Aprendizado e Crescimento referem-se ao “Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado” do Ministério da Previdência Social - MPS, e não foram discriminados no PPA, uma vez que, apenas os Programas Temáticos possuem Iniciativas.

Os Objetivos Estratégicos do PPA 2012-2015 estão desdobrados em Iniciativas que têm suas respectivas Ações Orçamentárias vinculadas, conforme Quadro 02, abaixo:

Quadro 2: Objetivos, Iniciativas e ações orçamentárias

OBJETIVOS / INICIATIVAS / AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.
Objetivo 01: Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário, conhecendo o perfil do cidadão e fortalecendo a educação previdenciária.
Iniciativa: Aprimorar as informações sobre o perfil do cidadão e o mercado de trabalho.
Ação 2564: Gestão de Cadastros da Previdência Social.
Ação 20HT: Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC.
Iniciativa: Fortalecer a educação previdenciária com foco na inclusão e fidelização.
Ação 20GN: Educação Previdenciária e Financeira.
Objetivo 02: Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários e o reconhecimento automático de direito.
Iniciativa: Promover o reconhecimento automático de direito.
Ação 2591: Reconhecimento de Direitos de Benefícios Previdenciários.
Iniciativa: Aperfeiçoar as decisões e minimizar as ocorrências de litígios.
Ação 2015: Funcionamento do Conselho de Recursos da Previdência Social.
Ação 2294: Defesa Judicial da Previdência Social.
Iniciativa: Garantir o pagamento de benefícios com qualidade.
Ação 009W: Compensação Previdenciária.
Ação 00H3: Pagamento de Benefícios Previdenciários.
Iniciativa: Promover o acesso à informação de forma transparente e tempestiva.
Ação 20HR: Gestão da Informação Corporativa na Previdência Social.
Ação 2587: Serviços de Ouvidoria aos Usuários da Previdência Social.
Ação 4641: Publicidade de Utilidade Pública.
Ação 4405: Previdência Eletrônica.
Iniciativa: Simplificar e desburocratizar normas e uniformizar os processos previdenciários.
Ação 2563: Gestão da Melhoria Contínua.
Iniciativa: Ampliar e modernizar a rede de atendimento da Previdência Social.
Ação 2593: Funcionamento das Unidades Descentralizadas da Previdência Social.
Objetivo 03: Fomentar políticas e ações de sustentabilidade dos regimes previdenciários, com foco em supervisão, controle e gestão de riscos.
Iniciativa: Aprimorar a prevenção de riscos ocupacionais e mitigar os efeitos da incapacidade laboral.
Ação 2585: Serviço de Reabilitação Profissional.
Iniciativa: Intensificar a fiscalização dos regimes próprios e das entidades fechadas de previdência complementar.
Ação 2276: Auditoria nos Regimes Próprios dos Servidores Públicos.
Ação 2592: Fiscalização das Entidades de Previdência Complementar.
Iniciativa: Fortalecer os controles internos, o combate às fraudes, a gestão de riscos e a segurança institucional.
Ação 2562: Auditoria Preventiva e Corretiva em Rotinas, Procedimentos e Processos.
Ação 8452: Combate às Fraudes de Natureza Previdenciária.
Iniciativa: Promover políticas de sustentabilidade do sistema previdenciário.
Ação 2274: Assistência Técnica à Ampliação e Reformas dos Regimes Próprios de Previdência.
Ação 2A43: Estudos e Pesquisas no Âmbito de Previdência Complementar.
Ação 8426: Desmobilização de Imóveis do INSS.

Fonte: Plano Plurianual - PPA 2012-2015 e Plano Estratégico da Previdência Social 2012-2015.

2.2. Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade

A Portaria MPS nº 331/2012 estabelece a elaboração anual do **Plano de Ação Integrado - PAI**, com a participação dos gestores das unidades organizacionais do Ministério e é publicado por ato do Ministro de Estado da Previdência Social.

O Plano de Ação Integrado - PAI é elaborado em caráter participativo, envolvendo todos os níveis gerenciais do MPS, para execução no exercício seguinte. O plano é composto por um conjunto de **Ações Estratégicas** classificadas por projetos ou atividades e suas respectivas metas intermediárias as quais são firmadas por meio do **Termo de Compromisso de Resultados**, junto às Unidades Organizacionais do Ministério, para o alcance das metas institucionais, que estão segmentadas em: **i) metas globais**, elaboradas a partir do planejamento estratégico e fixadas anualmente, considerando seus objetivos estratégicos e seus respectivos indicadores de desempenho e, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA; e **ii) metas intermediárias**, elaboradas e publicadas anualmente a partir da identificação das Ações Estratégicas, em consonância com metas globais.

O **Plano de Ação Integrado - PAI 2012** do Ministério da Previdência Social - MPS aprovado por meio da Portaria nº 750, de 29/12/2011, abrange ações de todas as unidades do MPS, envolvendo **sete Unidades de Avaliação**: Gabinete do Ministro - GM; Secretaria-SE; Consultoria Jurídica - CONJUR; Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS; Secretaria de Políticas de Previdência Complementar - SPPC; Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS; e Câmara de Recursos da Previdência Complementar - CRPC.

O **PAI 2012** é construído a partir do desdobramento do Plano Plurianual - PPA 2012-2015, do Governo Federal e do Planejamento Estratégico da Previdência Social 2012-2015. Ele está alicerçado nos seguintes **direcionadores estratégicos**: Fortalecimento da proteção social; Ampliação da cobertura; Excelência do atendimento e controle social; Eficácia na supervisão; Inovação da gestão; Gestão estratégica de pessoas; e Modernização da infraestrutura e otimização dos recursos.

As **Ações Estratégicas** constantes do Plano de Ação Integrado 2012 do MPS, são projetos ou atividades prioritárias, que estão detalhadas em seu escopo, cronograma, recursos necessários, identificação da equipe de trabalho, meta intermediária de desempenho institucional e metas de desempenho individual pactuadas com os servidores, que serão acompanhadas por meio de indicadores de desempenho e suas respectivas metas, constituindo o vetor considerado como **Meta Intermediária**, prevista no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, que trata da **Avaliação de Desempenho Institucional**.

Os Objetivos Estratégicos da Previdência Social, as Ações Estratégicas e a evolução do Painel Estratégico, quanto aos respectivos indicadores e metas institucionais do MPS são monitoradas mensalmente pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional - AGEIN.

O PAI 2012 está composto por 50 Ações Estratégicas, destas 27 são projetos e 23 são atividades (processos de trabalho) desdobradas por Unidade de Avaliação do MPS. A **Avaliação das Ações Estratégicas** constantes no PAI é trimestral.

A distribuição das Ações Estratégicas por **Unidade de Avaliação no PAI 2012** está de acordo com a Tabela 01 e Gráfico 01, a seguir.

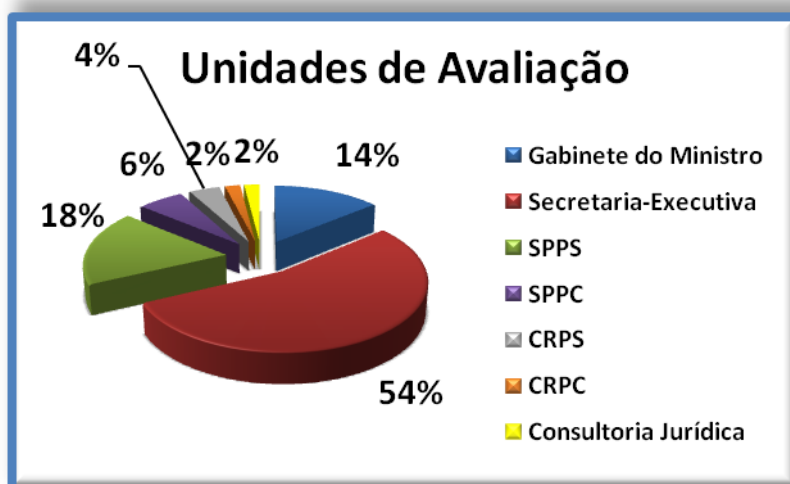
Tabela 1: Distribuição das Ações Estratégicas por Unidade de Avaliação

Unidades de Avaliação	Número de Ações
Gabinete do Ministro	7
Secretaria-Executiva	27
SPPS	9
SPPC	3
CRPS	2
CRPC	1
Consultoria Jurídica	1
Total	50

Fonte: AGEIN.

A Secretaria-Executiva é a Unidade de Avaliação com maior número de Ações Estratégicas no PAI 2012, representando 54% do total de ações. Ressalta-se que o PAI atual está configurado com ausência de pesos, ou seja, cada ação tem o mesmo valor independente do fato de a Unidade ter poucas ou muitas ações, o que confere um valor maior na Avaliação de Desempenho Institucional às Unidades de Avaliação que possuem muitas Ações Estratégicas no PAI.

Gráfico 1: Percentual das Ações Estratégicas do PAI por Unidade de Avaliação



Fonte: AGEIN.

A avaliação dos resultados dos indicadores com alcance das metas é realizada a partir de **Reuniões de Avaliação Estratégica**, junto as Unidades de Avaliação do MPS.

Para efeitos de análise dos indicadores consideramos que o percentual de execução de uma Ação Estratégica é a relação entre os valores **programados** e os **realizados**, para o período de janeiro a dezembro de 2012. Os resultados são apresentados para os gestores e a organização por meio de Faróis de Desempenho, agrupados em quatro faixas diferentes, com cores sinalizadoras, conforme Figura 04.

Faixa de Execução	Avaliação do Resultado	Farol de Desempenho
Acima de 100%.	Excelente.	✓ Azul.
De 70% a 100%.	Satisfatório.	✓ Verde.
De 50% a 69,99%.	Merece atenção.	✓ Amarelo.
Abaixo de 50%.	Insatisfatório.	✓ Vermelho.
-	Não avaliado no período.	✓ Cinza.

Figura 4: Faróis de Desempenho.

2.3. Demonstração da execução do plano de metas ou de ações no exercício

Entre os meses de outubro e dezembro de 2011, os gestores do MPS participaram de oficinas, sob a supervisão da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional - AGEIN, para avaliação do Plano de Ação Integrado - PAI 2011 e a elaboração do PAI 2012, integrando, além dos objetivos setoriais do PPA, as Ações Estratégicas das unidades organizacionais do MPS. O Plano de Ação Integrado 2012 foi publicado na Portaria MPS nº 750/2011 e está alinhado à Portaria MPS nº 331/2012, que trata da avaliação de desempenho institucional.

As ações estratégicas do Plano de Ação Integrado 2012 e os percentuais de execução de cada ação estão demonstrados na Tabela 02. Das 50 ações, 48% delas alcançaram percentual de execução acima de 100%, o que significa que cerca de 50% das ações registrou resultados acima do planejado, refletindo um processo de construção das ações estratégicas ainda em fase de amadurecimento, já que as metas estão sendo ultrapassadas com alta frequência.

Trinta e dois por cento das ações alcançou resultados dentro do planejado, ou seja, entre 70% e 100% de execução; 6% das ações registraram resultados entre 50% a 69% de execução, nível preocupante de desempenho; e 14% das ações apresentaram um desempenho crítico, ou seja, abaixo de 50% de execução.

Tabela 2: Ações Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2012

Nº	Ações Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2012	% de Execução em 2012
1	Promover a Educação Continuada	112,34%
2	Aprimorar o Monitoramento e a Avaliação de Informações Gerenciais	63,75%
3	Implementar ações de vigilância e promoção da saúde.	100,00%
4	Modernizar o ambiente tecnológico.	91,43%
5	Fortalecer os processos de atendimento das demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação	115,71%
6	Padronizar o ambiente tecnológico e implementar ferramentas livres	47,14%
7	Avaliar a qualidade do processo de Fiscalização de Contratos de Infraestrutura e Serviços.	117,10%
8	Otimizar o processo de Administração de Material Permanente e de Consumo	108,06%
9	Implementar o Escritório de Processos no Ministério da Previdência Social.	38,00%
10	Implementar o Escritório de Projetos no Ministério da Previdência Social.	78,75%
11	Organizar os Assentamentos Funcionais físicos do MPS.	81,35%
12	Agilizar a análise dos processos de matérias de pessoal.	121,42%

Nº	Ações Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2012	% de Execução em 2012
13	Otimizar os procedimentos da Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos - APEGR.	100,00%
14	Aperfeiçoar o processo de Contratação por Pregão Eletrônico	96,52%
15	Otimizar os processos da Câmara de Recursos da Previdência Complementar - CRPC.	26,25%
16	Otimizar os processos de trabalho de assistência ao Ministro	100,09%
17	Otimizar o Processo de Análise Jurídica.	103,27%
18	Aperfeiçoar a execução e o monitoramento das contratações dos projetos internacionais.	0,00%
19	Cooperar na Modernização do Sistema Previdenciário em outros países.	80,00%
20	Produzir e disseminar dados estatísticos e informações gerenciais sobre a temática de Previdência Complementar.	117,50%
21	Aprimorar a Governança Corporativa das Entidades Fechadas de Previdência Complementar.	146,67%
22	Supervisionar o fortalecimento das políticas do Regime Geral de Previdência Social.	109,75%
23	Gerenciar a implantação do documento Registro de Identificação Civil - RIC na Previdência Social.	27,14%
24	Aprimorar a análise de Fraudes em Benefícios Previdenciários a partir de Vínculos Laborais Irregulares.	76,00%
25	Aperfeiçoar a metodologia de análise de fraudes e riscos a partir de bases de dados da Previdência Social.	90,00%
26	Realizar processamento extraordinário de Denúncias.	141,40%
27	Realizar ações conjuntas na forma de Força-Tarefa Previdenciária - FTP.	98,72%
28	Aperfeiçoar os procedimentos do Processo Administrativo Disciplinar - PAD.	166,68%
29	Implementar ações acessórias à política de Segurança da Informação.	128,07%
30	Elaborar metodologia de Gerenciamento de Riscos na Previdência Social.	56,25%
31	Fortalecer o Cadastro Nacional de Informações Sociais.	56,67%
32	Ampliar o elenco de Acordos Internacionais de Previdência Social.	127,64%
33	Criar e unificar o cadastro dos servidores públicos brasileiros: Sistema dos Regimes Próprios de Previdência Social - SRPPS.	79,43%
34	Promover educação previdenciária complementar como recurso para fomento do Regime de Previdência Complementar.	120,00%
35	Promover a educação previdenciária nos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.	0,00%
36	Otimizar a análise e julgamento dos recursos administrativos em primeira instância e segunda instância.	88,18%
37	Aprimorar o desempenho dos serviços administrativos no âmbito do CRPS.	100,00%
38	Implementar a Gestão da Informação Cooperativa na Previdência Social	123,33%
39	Implantar pesquisa de satisfação dos usuários dos serviços da Ouvidoria-Geral da Previdência Social.	100,00%
40	Elaborar proposta de Ouvidoria Interna da Previdência Social.	200,00%
41	Atender resolutivamente as manifestações de reclamações, denúncias, solicitações diversas, sugestões e elogios.	102,37%
42	Disseminar os serviços da Ouvidoria-Geral da Previdência Social junto ao Cidadão.	90,48%
43	Aperfeiçoar a informação oficial à imprensa e ao cidadão.	120,81%
44	Aprimorar os serviços de Comunicação Institucional.	92,50%

Nº	Ações Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2012	% de Execução em 2012
45	Aprimorar e acompanhar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP.	97,83%
46	Atualizar e aperfeiçoar a normatização relacionada à incapacidade laboral.	78,39%
47	Modernizar o Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CADPREV.	93,75%
48	Realizar auditorias diretas.	119,75%
49	Realizar auditorias indiretas.	86,70%
50	Elaborar projeto de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.	20,00%

Em 2012 as Unidades de Avaliação do MPS apresentaram os resultados abaixo, conforme Gráfico 02. Das 07 Unidades de Avaliação, somente a Câmara de Recurso de Previdência Complementar - CRPC atingiu desempenho abaixo do esperado, uma vez que o projeto de desenvolvimento de sistema corporativo para a área não foi realizado no cronograma previsto. As demais unidades alcançaram resultados dentro ou acima do previsto.

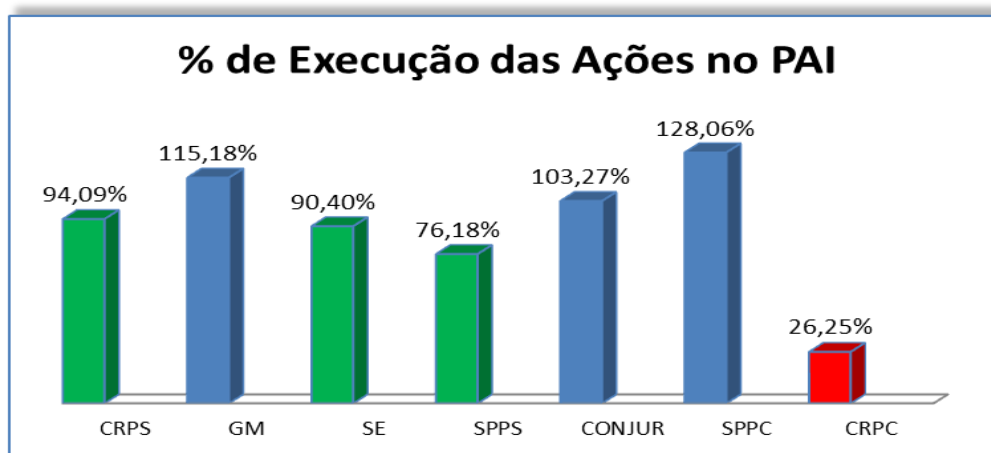


Gráfico 2: Desempenho das Ações Estratégicas por Unidade de Avaliação.
Fonte: Consolidação de Informações do PAI 2012, em 22/02/2013. AGEIN.

Para cada objetivo estratégico são planejadas ações que impulsionam os resultados dos objetivos da Perspectiva de Resultados para a Sociedade do Mapa Estratégico. No Quadro 03 está relacionado o número de ações estratégicas por objetivo estratégico em 2012. Os objetivos com mais Ações Estratégicas vinculadas são aqueles da Perspectiva de Processos Internos, que são os que mais impactam nos macroprocessos finalísticos da Previdência Social. Foram eles: simplificar e desburocratizar normas e uniformizar os processos previdenciários; fortalecer os controles internos, o combate às fraudes, a gestão de riscos e a segurança institucional; e promover o acesso à informação de forma transparente e tempestiva.

Quadro 3: Número de Ações Estratégicas por Objetivo Estratégico

Objetivos Estratégicos da Previdência Social.	Quantidade de Ações Estratégicas vinculadas
1.1. Otimizar o quadro de pessoal e desenvolver competências compatíveis com os objetivos institucionais.	1
1.2. Desenvolver cultura voltada aos valores, aos resultados e à responsabilidade socioambiental.	1
1.3. Promover a valorização e a qualidade de vida das pessoas.	1
2.1. Prover soluções em ambiente tecnológico integrado, seguro e de alto desempenho.	3
2.2. Aperfeiçoar a aplicação dos recursos.	2
3.1. Simplificar e desburocratizar normas e uniformizar os processos previdenciários	10
3.2. Promover políticas de sustentabilidade do sistema previdenciário	4
3.3. Fortalecer os controles internos, o combate às fraudes, a gestão de riscos e a segurança institucional.	8
4.1. Aprimorar as informações sobre o perfil do cidadão e o mercado de trabalho.	3
4.2. Fortalecer a educação previdenciária com foco na inclusão e fidelização	2
5.1. Aperfeiçoar as decisões e minimizar as ocorrências de litígios	2
5.2. Promover o acesso à informação de forma transparente e tempestiva	7
5.3. Aprimorar a prevenção de riscos ocupacionais e mitigar os efeitos da incapacidade laboral	2
6.1. Intensificar a fiscalização dos regimes próprios e das entidades fechadas de previdência complementar.	4

Fonte: AGEIN

2.4. Indicadores de Gestão

A abordagem e construção dos indicadores de desempenho, na modelagem dos processos e no planejamento estratégico segue o modelo do “**Guia Referencial para Medição de Desempenho e Manual para Construção de Indicadores**”, publicado pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão - MP em junho/2010.

Os indicadores são instrumentos de gestão essenciais nas atividades de monitoramento e avaliação das organizações, assim como nos programas, projetos e políticas, pois permitem acompanhar o alcance das metas, identificar avanços, melhorias de qualidade, correção de problemas e necessidades de mudança.

A Tabela 03 a seguir apresenta o desempenho dos principais indicadores de resultado dos processos do Plano Estratégico 2012-2015, referente aos anos de 2011 e 2012, bem como a estimativa prevista para 2015 e que não são Indicadores do PPA, estes apresentados na Tabela 04.

Tabela 3: Desempenho dos Indicadores de Processos 2011/2012

Objetivo Estratégico	Indicador	Unidade Medida	2011	2012	Meta 2015
Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário.	Índice de Cobertura da Previdência Complementar.	%	42,25	47,27	47,30
Aperfeiçoar as decisões e minimizar as ocorrências de litígios.	Índice de Recursos Administrativos do RGPS Analisados (IRAA).	%	83%	88,18%	100%

Objetivo Estratégico	Indicador	Unidade Medida	2011	2012	Meta 2015
Promover o acesso à informação de forma transparente e tempestiva.	Tempo Médio de Resposta ao Pedido de Informação (TMR-PI).	Dias	(*)	8	6
Intensificar a fiscalização dos regimes próprios e das entidades fechadas de previdência complementar.	Número de Fiscalizações diretas (Regimes Próprios).	Qtd.	308	387	500
Desenvolver cultura voltada aos valores, aos resultados e à responsabilidade socioambiental.	Índice de Desempenho Institucional (IDI)	%	99,93%	92,56%	95,00%

Fonte: MPS, INSS e Previc.

3. Estruturas de Governança e de Autocontrole da Gestão

3.1. Estrutura de Governança

O Decreto nº 7.078/2010, alterado pelo Decreto nº 7.528/2011, apresenta os seguintes conselhos como órgãos colegiados da Previdência Social:

- a) Conselho Nacional de Previdência Social;
- b) Conselho de Recursos da Previdência Social: compete a jurisdição administrativa e o controle das decisões do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, nos processos de interesse dos beneficiários do Regime Geral de Previdência Social;
- c) Conselho Nacional de Previdência Complementar; e
- d) Câmara de Recursos da Previdência Complementar: compete apreciar e julgar, encerrando a instância administrativa, os recursos em face de decisões da Diretoria Colegiada da PREVIC:

O Conselho Nacional de Previdência Social - CNPS integra a estrutura do Ministério da Previdência Social, com sede em Brasília, é órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações, e tem como finalidade deliberar sobre a política de Previdência Social e sobre a gestão do sistema previdenciário, conforme Resolução MPS/CNPS nº 1.212, de 10 de abril de 2002. Ao CNPS compete, *in verbis*:

- “I - estabelecer diretrizes gerais e apreciar as decisões de políticas aplicáveis à Previdência Social;
- II - participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão previdenciária;
- III - apreciar e aprovar os planos e programas da Previdência Social, definindo objetivos, metas, prazos e mecanismos de controle, para avaliação de sua execução;
- IV - apreciar e aprovar as propostas orçamentárias da Previdência Social, antes de sua consolidação na proposta orçamentária da Seguridade Social;
- V - acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos no âmbito da Previdência Social;

- VI - acompanhar a aplicação da legislação pertinente à Previdência Social e propor o seu aperfeiçoamento;
- VII - apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas da União, podendo, se for necessário, contratar auditoria externa;
- VIII - estabelecer os valores mínimos em litígio, acima dos quais será exigida a anuência prévia do Procurador-Geral ou do Diretor-Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para formalização de desistência ou transigência judiciais, conforme o disposto no art. 132 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- IX - aprovar os critérios de arrecadação e de pagamento dos benefícios por intermédio da rede bancária ou por outras formas;
- X - acompanhar e verificar os trabalhos de manutenção do Cadastro Nacional de Informações Sociais;
- XI - estabelecer normas de padronização sobre o processo de produção de informações e sobre a sua divulgação à sociedade;
- XII - pronunciar-se, previamente ao seu encaminhamento, sobre medidas legais que impliquem renúncia previdenciária;
- XIII - acompanhar ações, procedimentos e medidas relativamente às renúncias previdenciárias;
- XIV - acompanhar a cobrança administrativa e judicial dos créditos previdenciários do INSS, inclusive quanto à forma de pagamento;
- XV - acompanhar o pagamento de precatórios;
- XVI - acompanhar a qualidade e presteza dos serviços prestados pelo INSS;
- XVII - acompanhar e estabelecer mecanismos de controle do pagamento dos benefícios;
- XVIII - propor e acompanhar as medidas destinadas ao aumento da cobertura previdenciária;
- XIX - propor e acompanhar medidas de divulgação da política de Previdência Social, em especial dos direitos e obrigações dos segurados;
- XX - elaborar e aprovar o seu regimento interno;
- XXI - cumprir outras atribuições definidas em lei”.

Ao Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC, instituído com fundamento no art. 5º da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e no art. 13 da Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009, segundo a Portaria MPS nº 132, de 14 de março de 2011 cabe exercer a função de órgão regulador do Regime de Previdência Complementar operado pelas entidades fechadas de previdência complementar.

A Unidade de Monitoramento e Avaliação - UMA instituída pela Portaria MPS/SE nº 1.503/2012, organiza a gestão do Plano Plurianual - PPA e estabelece procedimentos de monitoramento e avaliação no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas. Tem por finalidade garantir a atuação integrada para o alcance dos programas, objetivos, iniciativas e ações constantes do PPA. A Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional da Secretaria-Executiva exercerá a função de Unidade de Monitoramento e Avaliação - UMA. As competências da UMA estão descritas no artigo abaixo:

“Art. 3º São atribuições da UMA:

- I - assessorar o Secretário-Executivo no monitoramento e na avaliação dos programas, objetivos, iniciativas e ações, sob o foco do conjunto das ações orçamentárias do órgão;
- II - preparar informações consolidadas para o monitoramento dos programas, objetivos, iniciativas e ações orçamentárias do órgão;

- III - apoiar o Secretário-Executivo no monitoramento dos indicadores e das metas dos programas do órgão;
- IV - disseminar aos Gerentes de Programa, de Objetivo e de Iniciativa e aos Coordenadores de Ação as metodologias estabelecidas;
- V - disseminar as iniciativas e os estudos de monitoramento e avaliação desenvolvidos pelo órgão junto às entidades vinculadas;
- VI - apoiar os Gerentes de Programas multissetoriais na articulação com os Coordenadores de Ação de outros órgãos e entidades;
- VII - apoiar tecnicamente o processo de levantamento de informações regionalizadas dos órgãos e entidades da Previdência Social; e
- VIII - organizar e consolidar internamente as informações para os relatórios institucionais e legais.”

A Portaria nº 553, de 22 de novembro de 2012, institui o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação da Previdência Social (CETI-PS), no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas, com caráter diretivo e consultivo, com as seguintes competências:

- “I - estabelecer políticas e promover a governança de tecnologia da informação no âmbito da Previdência Social, em consonância com as diretrizes de Tecnologia da Informação - TI;
- II - deliberar sobre políticas, diretrizes, planos, programas e projetos estratégicos de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas;
- III - estabelecer diretrizes, normas, padrões e metodologias de uso de Tecnologias de Informação no âmbito da Previdência Social;
- IV - monitorar o cumprimento da legislação pertinente, em especial as orientações do sistema estruturante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP;
- V - coordenar iniciativas de TI entre o Ministério e suas entidades vinculadas, visando otimizar as necessidades de investimentos e custeio por meio dos Comitês Executivos de TI;
- VI - promover a cooperação e compartilhamento das iniciativas de desenvolvimento de soluções de TI entre o Ministério e suas entidades vinculadas e demais órgãos integrantes do SISP, por meio dos Comitês Executivos de TI;
- VII - monitorar a execução dos planos de ação e investimento dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação - PDTI do Ministério e de suas entidades vinculadas, sugerindo, quando necessário, a otimização de investimentos e custeio para atendimento às diretrizes de TI; e
- VIII - estabelecer e aprovar a sua forma de organização e funcionamento por meio de resolução.”

À Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, instituída pela Portaria nº 219/2009, compete, conforme art. 5º do Decreto nº 4.915/2003, *in verbis*:

- “I - implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República;
- II - implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais, visando à padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta,

expedição, avaliação, transferência e recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo e ao acesso e às informações neles contidas;

III - coordenar a elaboração de código de classificação de documentos de arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, e acompanhar a sua aplicação no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

IV - coordenar a aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio, instituída para a administração pública federal, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

V - elaborar, por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e de que trata o art. 18 do Decreto no 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e aplicar, após aprovação do Arquivo Nacional, a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim;

VI - promover e manter intercâmbio de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;

VII - proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem garantindo constante atualização.”

A Portaria nº 29, de 20 maio de 2012, constituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, com o objetivo de guardar, armazenar, conservar, analisar e providenciar o descarte da massa documental produzida e recebida pelas unidades do MPS, no desempenho de suas atribuições.

Quanto a estrutura de auditoria interna não há unidade organizacional nesta UJ.

3.2. Avaliação do funcionamento do sistema de controle interno

A avaliação do Sistema de Controles Internos foi realizada pelos gestores da Secretaria-Executiva, levando em consideração o histórico de Controles Internos do órgão e o cenário atual, bem como a multiplicidade de Unidades Organizacionais envolvidas no processo de Controle Interno.

Quadro 4 (A.3.1): Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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 UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X

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

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES
<p>Análise Crítica: Os critérios para a avaliação dos Controles Internos foram aplicados levando em consideração o conjunto de atividades executadas pelas várias Unidades Gerencias dessa UJ que são responsáveis por esses controles.</p> <p>Considerou-se que para a confiabilidade das informações financeiras produzidas o controle interno é exercido principalmente pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGOFC; para a obediência (<i>compliance</i>) às leis e regulamentos as unidades responsáveis dessa UJ são a Consultoria Jurídica – CONJUR e a Coordenação- Geral de Recursos Humanos - CGERH; para a salvaguarda dos recursos a fim de evitar perdas, mau uso e dano; as unidades responsáveis dessa UJ são a Assessoria de Pesquisa Estratégica e Gerenciamento de Riscos - APEGR, Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGOFC e a Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais - CGLSG; e para a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados, o controle interno é exercido principalmente pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional - AGEIN.</p> <p>Na maioria dos critérios avaliados registrou-se que as unidades observaram parcialmente a prática citada, inferindo-se que os elementos de controle interno, principalmente no que tange a metodologia e monitoramento, estão em fase de construção e implementação.</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 UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>	

3.3. Remuneração Paga a Administradores

Não se aplica a esta UJ, o contido nos subitens 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 e 3.3.4 e respectivos quadros.

3.4. Sistema de correição

Com o advento do Decreto nº 7.078, de 26 de janeiro de 2010, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Previdência Social, o que resultou na criação da Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar - COPAD, as atividades desta Coordenação eram desempenhadas por um Grupo de Trabalho - GT, instituído através da Portaria nº 267, de 08 de junho de 2007, publicada no DOU nº 110, de 11 de junho de 2007 do Secretário-Executivo desta pasta. A partir da publicação do Decreto nº 7.078/2010, a COPAD passou a acompanhar os processos administrativos disciplinares deste Ministério.

Cumprir destacar que os processos da COPAD possuem acompanhamento do trâmite processual, que o mesmo é realizado por meio do Sistema Informatizado de Protocolo da Previdência Social SIPPS e o fluxo de tratamento das informações processuais é elaborado por meio de planilhas de controle da unidade, desde a autuação do processo até o seu arquivamento.

Até o mês de dezembro de 2012 foram recebidos 09 novos processos administrativos que somados a um estoque de 27 processos fez um total de 36 processos administrativos em 2012, dos quais 24 foram concluídos pela Comissão, restando somente 12 processos para julgamento em 2013 diminuindo em mais de 50% de seu estoque anterior.

3.5. Cumprimento pela instância de correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

A Coordenação de Processo Administrativo - COPAD é responsável pelo cadastramento dos processos administrativos disciplinares no Sistema CGU-PAD, conforme o disposto no artigo 5º, inciso VI, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, bem como, no item 02, letras “a” a “e”, do Ofício nº 13052/2012/CSMPS/CORAS/CRG/CGU-PR, de 07 de maio de 2012.

Em 2012 todos os processos administrativos disciplinares instaurados e julgados neste Ministério foram devidamente cadastrados no CGU-PAD.

4. Programação e execução da despesa orçamentária e financeira

4.1. Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

Os itens seguintes tratam do programa Temático Previdência Social e do Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado.

4.1.1. Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O PPA 2012-2015 definiu que a implementação das políticas públicas no processo de planejamento da Administração Pública Federal seria traduzido por meio de Programas Temáticos. Para o Ministério da Previdência Social o Programa Temático associado é o 2061 - Previdência Social, descrito no Quadro 05.

Quadro 5 (A.4.1): Programa Temático Previdência Social

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa	2061			
Título	Previdência Social			
Órgão Responsável	Ministério da Previdência Social			
Fontes de Recursos (PPA e LOA) (em R\$ 1,00)				
Fontes de Recursos	Valores do Exercício 2012		a) Valor Remanescente (d – e)	
	e) Previsto no PPA	f) Fixado na LOA		
a) Orçamento Fiscal e da Seguridade Social	309.313.521.125	309.409.371.125	1.116.700.769.218	
b) Outras Fontes	0	0		
c) Subtotais (a + b)	309.313.521.125	309.409.371.125		
d) Valor Global Previsto no PPA	1.426.014.290.341			
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)				
Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar		Valores Pagos
		Processados	Não Processados	
313.345.507.559	312.910.150.91	14.642.422.715	435.356.643	298.267.728.201
Objetivos Relacionados ao Programa				
Código	Descrição		Órgão ou Unidade Responsável Pelo Gerenciamento	

0250	Promover Ações de Inclusão E Permanência no Sistema Previdenciário, Conhecendo o Perfil do Cidadão e Fortalecendo a Educação Previdenciária.	Ministério da Previdência Social
0251	Promover a Melhoria aa Qualidade aos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático ae Direito.	Ministério da Previdência Social
0252	Fomentar Políticas e Ações de Sustentabilidade dos Regimes Previdenciários, com Foco em Supervisão, Controle e Gestão de Riscos.	Ministério da Previdência Social

Observação: Valor Total do Programa - Órgão Superior; valor fixado na LOA: valor inicial sem créditos.

Os Indicadores do PPA vinculados ao Programa Temático 2061 - Previdência Social estão descritos na Tabela 04, que relaciona os resultados alcançados pelos Indicadores em 2012 em relação às metas para o PPA 2012-2015, acompanhados de uma breve avaliação.

Tabela 4: Desempenho dos Indicadores do Programa Temático do PPA 2012-2015

Indicador	Finalidade	Unidade de Medida	2012	Meta PPA 2015	Avaliação do Resultado
Taxa de Cobertura Previdenciária. Fonte: PNAD/IBGE.	Medir a porcentagem da população de contribuintes em relação ao total da população ocupada.	%	70,7	77,00	A estimativa da cobertura previdenciária é feita com base nos microdados da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios do IBGE (PNAD). A PNAD de 2012 estará disponível apenas em setembro de 2013. Em 2011, a PNAD/IBGE apontou cobertura previdenciária de 70,7% para a população ocupada de 16 a 59 anos.
Necessidade de Financiamento do Regime Geral, em relação ao Produto Interno Bruto. Fonte: SPPS/MPS e IBGE.	Verificar o percentual do Produto Interno Bruto necessário para a cobertura do saldo existente entre a receita previdenciária e a despesa com o pagamento de benefícios do Regime Geral de Previdência Social.	%	0,90	1,28	O Indicador foi calculado com base na necessidade de financiamento do RGPS em 2012 e uma estimativa do PIB de 2012. Mantendo a proporção observada em 2011.
Necessidade de Financiamento do Regime Próprio de Previdência da União, em relação ao Produto Interno Bruto. Fonte: SPPS/MPS e IBGE.	Verificar o percentual do Produto Interno Bruto necessário para a cobertura do saldo existente entre a receita previdenciária e a despesa com o pagamento de benefícios do Regime Próprio de Previdência Social da União.	%	1,37	1,26	Verifica-se que o resultado apurado atingiu, com ligeira variação positiva, a meta estabelecida. Ressalta-se que os valores finais das receitas de contribuição e despesas previdenciárias de 2012 ainda não estão disponíveis, tendo-se trabalhado com projeções.
Necessidade de Financiamento dos Regimes Próprios de Previdência nos Estados, Municípios e Distrito Federal, em relação ao Produto Interno Bruto. Fonte: SPPS/MPS e IBGE.	Verificar o percentual do Produto Interno Bruto necessário para a cobertura do saldo existente entre a receita previdenciária e a despesa com o pagamento de benefícios dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Estados, dos Municípios e Distrito Federal.	%	0,96	1,90	O resultado apurado foi muito satisfatório, uma vez que a necessidade de financiamento (diferença entre as receitas de contribuições e as despesas previdenciárias) foi inferior à metade da meta estabelecida.
Taxa de crescimento de participantes das Entidades Fechadas de Previdência Complementar. Fonte: Previc.	Verificar a expansão do sistema de previdência complementar fechado em termos do número de participantes e beneficiários.	%	0,63	3,00	Resultado não alcançado com a ressalva de que se referem ao 1º semestre de 2012, visto que os dados do final do ano ainda não foram encaminhados ao MPS.
Equilíbrio Atuarial dos Planos de Previdência dos Regimes Próprios Previdência Social dos Estados, Distrito Federal e Municípios em relação ao Produto Interno Bruto. Fonte: SPPS/MPS.	Verificar o percentual do Produto Interno Bruto necessário para a cobertura do saldo déficit atuarial calculado entre a receita previdenciária e a despesa com o pagamento de benefícios projetados dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.	%	30,78	15,00	O resultado apurado não foi satisfatório, pois indica que o déficit atuarial dos RPPS de Estados, Distrito Federal e Municípios compromete percentual do PIB equivalente quase ao dobro da meta projetada. Entretanto, esse dado não indica necessariamente uma "piora" do resultado atuarial dos RPPS, mas sim que as normas, metodologias, procedimentos e supervisão exercidos pelo Ministério da Previdência Social em relação às reavaliações atuariais dos RPPS têm permitido apurar resultados mais consistentes, que indicam efetivamente a sua situação.
Taxa de Ativos Totais dos Fundos dos Regimes Próprios dos Estados, Distrito Federal e Municípios em relação ao Produto	Verificar a relação percentual entre os ativos garantidores das obrigações previdenciárias dos RPPS em relação ao	%	3,17	5,00	Embora o resultado apurado seja ligeiramente inferior à meta, houve expressivo crescimento do ativos totais dos RPPS ao longo de 2012, próximo de 40%.

Indicador	Finalidade	Unidade de Medida	2012	Meta PPA 2015	Avaliação do Resultado
Interno Bruto. Fonte: DAIR - SPPS/MPS	PIB.				
Taxa de Ativos Totais das Entidades Fechadas de Previdência Complementar em Relação ao Produto Interno Bruto. Fonte: SPPC/MPS e IBGE.	Avaliar a evolução do montante de ativos das EFPC em relação ao PIB.	%	15,04	16,00	Resultado próximo do previsto, com ressalva de que os dados dos ativos dos Fundos de Pensão são do 3º trimestre de 2012, por ser desse período a última informação disponível. Relativamente aos resultados do indicador, destaca-se como fator determinante o comportamento do índice Ibovespa, tendo em vista que significativa parcela dos ativos dos fundos de pensão é alocada em investimento de renda variável. No ano 2012 o Ibovespa apresentou baixo desempenho (7,62), justificando-se o baixo desempenho do indicador. De toda forma se verifica um aumento em comparação ao ano anterior de 14,55% para 15,04%. O dado relativo ao ativo total das entidades fechadas de previdência complementar usado para aferir este indicador não é oficial. A estatística oficial do ano de 2012 será disponibilizada em 31/03/2013.
Tempo Médio de Concessão (TMC). Fonte: INSS/SUIBE.	Medir o tempo médio de análise para processos com despacho favorável (concessão).	Dias	30	26	As instabilidades nos sistemas corporativos, implantação de novos aplicativos CNIS e SIBE, número insuficiente de servidores nas Agências da Previdência Social, além do contingenciamento orçamentário foram os motivos do não atingimento da meta para o TMC.
Índice de Resolutividade (IRES). Fonte: INSS/SUIBE.	Medir o nível de resolubilidade dos requerimentos de benefício no momento do atendimento.	%	57,87	52,26	O indicador teve crescimento durante todos os meses chegando ao final do ano com valor superior ao estipulado para a meta do Plano de Ação/2012 do INSS.
Tempo Médio de Espera do Atendimento Agendado (TMEA). Fonte: INSS/SIGMA.	Aferir o tempo que o cidadão aguarda entre a data de solicitação do agendamento e a data de marcação do atendimento, bem como a capacidade da APS em recepcionar toda sua demanda dentro de um limite de tempo aceitável.	Dias	20	19	Em 2012, o Tempo Médio de Espera do Atendimento Agendado não atingiu a meta proposta, fechando o ano em 20 dias. Isto se deve a uma fase de transição de sistemas que o INSS atravessa, na qual os antigos sistemas corporativos estão sendo gradualmente substituídos por outros mais modernos, mais ágeis e tecnologicamente mais eficientes. Os novos sistemas representam um avanço que certamente contribuirá para a melhoria da qualidade e da segurança na prestação dos serviços; entretanto, nesse processo, muitas ocorrências de lentidão e paradas que prejudicaram o atendimento e provocaram a necessidade de re-agendamentos, influenciando negativamente no resultado do indicador. Além disso, o elevado número de evasões de servidores, seja por aposentadoria ou dispensa, também impactou negativamente.
Tempo Médio de Espera da Perícia Médica Agendada (TMEA-PM). Fonte: INSS/SIGMA.	Aferir o tempo que o cidadão aguarda entre a data de solicitação do agendamento da Perícia Médica e a data de marcação do exame.	Dias	35	19	Foram desenvolvidas ações de forma a viabilizar menor tempo de espera para realização da perícia médica, tais como: orientação para deslocamento de servidores na realização de força tarefa em locais onde o TMEA-PM estava acima de 30 dias, manutenção do atendimento com deslocamento de servidores para atender em localidades onde não havia Perito lotado e publicação de memorando circular conjunto visando o retorno dos servidores peritos médicos que estavam lotados nas Procuradorias para as agências, mantendo o atendimento da assistência técnica à Procuradoria em forma de rodízio. Os servidores peritos médicos que estavam cedidos ao Conselho de Recursos da Previdência Social e

Indicador	Finalidade	Unidade de Medida	2012	Meta PPA 2015	Avaliação do Resultado
					outros órgãos da Previdência Social, também retornaram às respectivas Gerências-Executivas de lotação para atuar nas agendas de atendimento da perícia médica. Mesmo com todas as ações acima adotadas a meta não foi alcançada em razão do crescente número de aposentadorias, exonerações e afastamentos diversos dos peritos médicos do quadro. Vale ressaltar ainda o número expressivo de candidatos nomeados e que não tomaram posse.
Índice de solvência das Entidades Fechadas de Previdência Complementar. Fonte: Previc.	Mede a capacidade econômica e financeira das EFPC frente ao seu passivo atuarial, ou seja, se os recursos garantidores das EFPC são suficientes para cobrir as suas provisões matemáticas. Os recursos garantidores são formados pelo ativo disponível somado aos investimentos, deduzidos dos exigíveis operacional e contingencial dos investimentos.	%	1,19	1,20	Este indicador mede a capacidade econômica e financeira das EFPC frente ao seu passivo atuarial. Apesar de não se ter alcançado a meta, Este indicador reflete positivamente o resultado consolidado do sistema de previdência complementar fechado, indicando que os ativos superam, na média, em 19% o passivo atuarial das EFPC. O dado relativo a solvência das entidades fechadas de previdência complementar usado para aferir este indicador não é oficial. A estatística oficial do ano de 2012 será disponibilizada em 31/03/2013.

Fonte: MPS/INSS/PREVIC.

4.1.2. Informações sobre Objetivos Vinculados ao Programa Temático

O Programa Temático 2061 - Previdência Social desdobra-se em três objetivos, detalhados nos Quadros 06 a 08.

Quadro 6 (A.4.2): Objetivo 0250

Identificação do Objetivo						
Código	0250					
Descrição	Promover ações de Inclusão e Permanência no sistema Previdenciário, Conhecendo o Perfil do Cidadão e Fortalecendo a Educação Previdenciária.					
Programa	2061					
Órgão Responsável	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Ampliar a cobertura previdenciária das mulheres trabalhadoras, de 64,5% em 2009, para 75%.	%	69,8	69,7%	Não se aplica	Não se aplica
02	Ampliar o índice de cobertura previdenciária para 77%.	%	71,00	70,70	Não se aplica	Não se aplica
03	Ampliar o número de participantes das entidades fechadas de previdência complementar.	%	0,6	0,6	Não se aplica	Não se aplica
04	Ampliar para 3 milhões o número de microempreendedores individuais formalizados.	Unidade	1.992.750	2.665.605	Não se aplica	Não se aplica

Quadro 7 (A.4.2): Objetivo 0251

Identificação do Objetivo						
Código	0251					
Descrição	Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito.					
Programa	2061					
Órgão Responsável	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Adequar 100% da rede de atendimento.	Unidade	70	86	Não se aplica	Não se aplica
02	Implantar 435 novas unidades de atendimento do plano de	Unidade	222	118	Não se aplica	Não se aplica

	expansão.					
03	Reduzir o tempo médio de concessão de benefícios para 15 dias.	Unidade	21	30	Não se aplica	Não se aplica
04	Reduzir o tempo médio do atendimento agendado da perícia médica para 10 dias.	Unidade	17	35	Não se aplica	Não se aplica
05	Reduzir o tempo médio do atendimento agendado para 15 dias.	Unidade	15	20	Não se aplica	Não se aplica
06	Ter 85% dos benefícios decididos na mesma data de entrada.	%	53,60	57,87	Não se aplica	Não se aplica

Quadro 8 (A.4.2): Objetivo 0252

Código	0252					
Descrição	Fomentar Políticas e Ações de Sustentabilidade dos Regimes Previdenciários, com foco em Supervisão, Controle e Gestão de Riscos.					
Programa	2061					
Órgão Responsável	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Aumentar os ativos totais dos RPPS dos estados, DF e municípios para 4,7% do PIB.	%	3,5	3,17	Não se aplica	Não se aplica
02	Fomentar a criação de regimes próprios de previdência social nos municípios.	Unidade	2000	1990	Não se aplica	Não se aplica
03	Reabilitar 80% dos segurados elegíveis para o programa de reabilitação profissional.	%	Não foi estipulada meta anual	55,37	Não se aplica	Não se aplica
04	Reduzir o déficit atuarial dos RPPS dos estados, DF e municípios para 13,5% do PIB.	%	15%	30,78	Não se aplica	Não se aplica
05	Regulamentar a previdência complementar para o servidor público.	-	-	Previdência complementa regulamentada	Não se aplica	Não se aplica
06	Revisar mais de 1 milhão de aposentadorias por invalidez concedidas há mais de 2 anos.	Unidade	Não foi estipulada meta anual	Não apurada	Não se aplica	Não se aplica

4.1.3. Informações sobre Iniciativas Vinculadas ao Programa Temático

Foram definidas 13 iniciativas, relacionadas aos 03 objetivos do Programa Previdência Social para PPA 2012/2015. Das 13 iniciativas do PPA, esta UJ contribui com a execução de 05, descritas nos Quadros 09 a 13.

Quadro 9 (A.4.3): Iniciativa 00QQ

Identificação da Iniciativa						
Código	00QQ					
Descrição	Aprimorar as Informações sobre o Perfil do Cidadão e o Mercado de Trabalho.					
Objetivo	0250 - Promover Ações de Inclusão e Permanência no Sistema Previdenciário, Conhecendo o Perfil do Cidadão e Fortalecendo a Educação Previdenciária.					
Órgão ou Unidade Responsável	MPS e INSS					
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Análise da Iniciativa: as informações sobre o perfil do cidadão e o mercado de trabalho, envolvem dados obtidos nas mais de 1.380 agências da Previdência Social, tratadas em centros de processamento de dados. A disponibilidade, a confidencialidade e a autenticidade das informações contidas nesta base de dados propiciam agilidade e segurança à operação das agências, visto que permite o reconhecimento do direito dos segurados. Os registros são realizados em um banco de dados denominado: Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, que registra diariamente 322 milhões de operações. Em 2012 a Previdência Social promoveu melhorias no CNIS para atualização e modernização das suas funcionalidades, a partir da depuração das bases cadastrais, além do alinhamento com outras bases do Governo Federal.						

Quadro 10 (A.4.3): Iniciativa 00QW

Identificação da Iniciativa						
Código	00QW					
Descrição	Aperfeiçoar as Decisões e Minimizar as Ocorrências de Litígios					
Objetivo	0251 - Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito					
Órgão ou Unidade Responsável	MPS e INSS					
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Análise da Iniciativa: Em 2012 o Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS expandiu o funcionamento e implantação do sistema e-Recursos em todas as Juntas de Recursos e na 1ª Câmara de Julgamento, que, no período de outubro de 2011 a dezembro de 2012, julgou 26.264 processos. Os processos cadastrados no período referenciado representam 51.260 processos de recursos, referentes a 572 Agências da Previdência Social - APS.

Já a Câmara de Recursos da Previdência Complementar - CRPC realizou 12 reuniões ordinárias. Foram recebidos no ano de 2012, 14 recursos que somados ao estoque advindo do ano de 2011, totalizaram 71 recursos. No ano de 2012 foram julgados 53 recursos ordinários, aos quais 19 foram dados provimento e 34 foram negados provimentos, restando pendentes de julgamento 18 recursos.

Quadro 11 (A.4.3): Iniciativa 00R5

Identificação da Iniciativa						
Código	00R5					
Descrição	Promover o Acesso à Informação de Forma Transparente e Tempestiva					
Objetivo	0251 - Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito					
Órgão ou Unidade Responsável	MPS e INSS					
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Análise da Iniciativa: a constituição de Grupo de Trabalho, por meio da Portaria MPS nº 678, de 07 de dezembro de 2011, fortaleceu a integração de atividades focadas na gestão da informação e documentação no âmbito do Ministério e de suas entidades vinculadas. Uma das atividades mais importantes desse projeto é o desenvolvimento do Sistema Eletrônico de Gestão Documental (e-DOC), que iniciou em 2012.						
Em 2012, com a publicação da Lei nº 12.527, de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, foi iniciada a implementação do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC. A Previdência Social é o segundo órgão com o maior número de demandas de solicitação de informações, contando hoje com 4.535 pedidos registrados e atendidos. O Tempo Médio de Resposta ao Pedido de Informação (TMR-PI) foi de 8 (oito) dias, com baixo número de interposição de recursos, o que resulta na efetividade das repostas encaminhadas.						

Quadro 12 (A.4.3): Iniciativa 00R8

Identificação da Iniciativa						
Código	00R8					
Descrição	Simplificar e Desburocratizar Normas e Uniformizar os Processos Previdenciários					
Objetivo	0251 - Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito					
Órgão ou Unidade Responsável	MPS e INSS					
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Análise da Iniciativa: a iniciativa em questão tem como propósito: (i) assegurar clareza e objetividade nas normas institucionais; (ii) promover a simplificação de procedimentos e garantir a uniformidade de decisões em todas as unidades e instâncias; (iii) efetivar o Gerenciamento de Processo de Negócio - BPM na organização, sejam finalísticos, gerenciais ou de apoio, que estabeleça como base essencial o "foco do cidadão", por meio da realização da modelagem, análise, desenho, transformação de processos e o gerenciamento de desempenho de processos.

Quadro 13 (A.4.3): Iniciativa 00RC

Identificação da Iniciativa						
Código		00RC				
Descrição		Fortalecer os Controles Internos, o Combate as Fraudes, a Gestão de Riscos e a Segurança Institucional.				
Objetivo		0252 - Fomentar Políticas e Ações de Sustentabilidade dos Regimes Previdenciários, com foco em Supervisão, Controle e Gestão de Riscos				
Órgão ou Unidade Responsável		MPS e INSS				
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Análise da Iniciativa: em 2012 foram realizadas ações de inteligência e convergência de esforços das instituições governamentais envolvidas para o combate, de forma científica e eficaz, às ocorrências de casos de fraudes previdenciárias cada vez mais sofisticadas. As apurações realizadas em 2012 permitiram a deflagração pela Força-Tarefa Previdenciária de 61 ações de combate a fraudes previdenciárias. Tais fraudes totalizaram um prejuízo estimado de mais de 85 milhões. A maioria dos tipos de fraudes está relacionada à obtenção de benefícios junto ao INSS por meio da falsificação de documentos públicos e da inserção de dados falsos nos sistemas corporativos da Previdência Social. Os controles internos, a gestão de riscos e a segurança institucional receberam incrementos consideráveis com as ações desenvolvidas pelas áreas responsáveis no tocante à prevenção, apuração e responsabilização dos atos que, por ventura, ensejaram causar prejuízos ao erário. Apesar das restrições, por vezes voltadas a recursos humanos ou financeiros, as metas previstas para o exercício foram desenvolvidas a contento, contribuindo para a eficácia dos objetivos estratégicos da Previdência Social. Nesse sentido, destacamos as Ações de Auditoria Contínua que possibilitam, a partir da análise da base de dados, a detecção de possíveis pagamentos irregulares antes de sua liquidação, evitando a perda de recursos, ou a detecção de pagamentos irregulares em prazos relativamente curtos após a liquidação, permitindo a reconstituição do erário de forma mais tempestiva. Todas as ações realizadas são submetidas a avaliações criteriosas, que resultam em formulação de propostas de melhorias dos controles adotados e de mitigação dos riscos existentes.						

4.1.4. Informações Sobre Ações do Programa Temático de Responsabilidade da UJ

As Ações Orçamentárias vinculadas as 05 iniciativas relacionadas a esta UJ estão citadas nos quadros 14 a 21 no total de 08 Ações Orçamentárias.

Quadro 14 (A.4.4): Ação 2564

Identificação da Ação						
Código	2564					
Descrição	Gestão de Cadastros para a Previdência Social					
Iniciativa	00QQ - Aprimorar as Informações sobre o Perfil do Cidadão e o Mercado de Trabalho					
Unidade Responsável	Assessoria de Cadastros Corporativos					
Unidade Orçamentária	33101 - Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
100.000	100.000	0	0	0	0	0
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Milhar	1.585.852	1.011.763	100.000	0
Análise da Ação: Não foram utilizados recursos desta ação para gestão do cadastro. As únicas despesas para realização da ação foram com diárias e passagens viabilizadas com os recursos de outra ação orçamentária.						

Quadro 15 (A.4.4): Ação 2015

Identificação da Ação						
Código	2015					
Descrição	Funcionamento do Conselho de Recursos da Previdência Social					
Iniciativa	00QW - Aperfeiçoar as Decisões e Minimizar as Ocorrências de Litígios					
Unidade Responsável	Conselho de Recursos da Previdência Social					
Unidade Orçamentária	33101 - Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
17.680.000	15.912.000	14.971.785	14.814.507	0,00	157.278	14.814.507
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	400.000	511.880	17.680.000,00	14.814.507,15
Análise da Ação: A limitação orçamentária imposta na Lei orçamentária anual impediu a realização de ações que tinham como objetivo a melhoria na qualidade das decisões proferidas, bem como na uniformização dos procedimentos administrativos, como exemplo cita-se a impossibilidade de realização do encontro nacional de presidentes de órgãos Julgadores, em razão da falta de recursos orçamentários. Além de impedir também a participação de servidores em congressos, seminários e outros eventos destinados a qualificação profissional.						

Quadro 16 (A.4.4): Ação 2290

Identificação da Ação			
Código	2290		
Descrição	Funcionamento dos Órgãos Colegiados da Previdência Complementar: Conselho Nacional de Previdência Complementar e Câmara de Recursos da Previdência Complementar		
Iniciativa	00QW - Aperfeiçoar as Decisões e Minimizar as Ocorrências de Litígios		
Unidade Responsável	Secretaria de Políticas da Previdência Complementar		
Unidade Orçamentária	33101 - Ministério da Previdência Social		
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)			
Dotação	Despesa	Restos a Pagar	Valores Pagos

Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
455.631	410.068	187.150	187.150	0	0	187.150

Metas do Exercício Para a Ação

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	18	16	232.787,00	187.150,88

Análise da Ação: Os empenhos, liquidações e pagamentos, nesta ação, concentram-se em diárias, passagens aéreas (no país), despesas com locomoção, outros serviços de terceiros, serviços taquigráficos, necessárias à participação dos membros da Câmara de Recursos da Previdência Complementar - CRPC e do Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC e ao fornecimento da estrutura de suporte técnico e administrativo em reuniões. O limite fixado pela Lei Orçamentária Anual (LOA+Créditos), nesta ação, foi de R\$ 410.068,00 e teve disponibilizado o montante da LOA em sua integralidade. No encerramento do exercício, em 31 de dezembro de 2012, o limite disponível para empenho era de R\$ 232.787,00, sendo realizado o valor de R\$ 187.150,88, correspondendo a 80,40% do total. Em relação aos dados financeiros, no mês de julho, o realizado foi negativo devido à reclassificação de despesas de serviço taquigráfico (natureza de despesa 339039), em virtude da execução indevida de valores da Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS, juntamente dos valores da SPPC. Sendo assim, a área orçamentária deste Ministério fez os ajustes necessários abatendo o valor pago, indevidamente, dos pagamentos posteriormente efetuados.

Quadro 17 (A.4.4): Ação 20HR

Identificação da Ação						
Código	20HR					
Descrição	Gestão da Informação Corporativa na Previdência Social					
Iniciativa	00R5 - Promover o Acesso à Informação de Forma Transparente e Tempestiva					
Unidade Responsável	Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional					
Unidade Orçamentária	33101 - Ministério da Previdência Social.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
350.000	350.000	0	0	0	0	
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	1	1	350.000,00	0
Análise da Ação: No ano de 2012 foi implementado um (1) acervo digital no âmbito do MPS, para dar sustentação às ações referentes ao projeto de Gestão da Informação Corporativa - GIC, instituído pela Portaria 678/2011 e o atendimento à Lei de Acesso à Informação, 12.527/12. A implementação do Acervo foi um trabalho em parceria com a área de Tecnologia da Informação no que diz respeito à gestão do contrato firmado entre o Ministério da Previdência Social e a Empresa Montreal Informática Ltda., cujo objeto é aplicabilidade de ferramenta BPMS - Business Process Management Solution para automação de processos. Apesar de não ter havido execução financeira em 2012, a meta física foi realizada com orçamento de Restos a Pagar do exercício de 2011 na automação do processo de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC. Não houve empenho para o orçamento de 2012, no entanto o contrato foi prorrogada em 2013 utilizando-se dos recursos previsto no PLOA.						

Quadro 18 (A.4.4): Ação 2587

Identificação da Ação	
Código	2587
Descrição	Serviço de Ouvidoria aos Usuários da Previdência
Iniciativa	00R5 - Promover o Acesso à Informação de Forma Transparente e Tempestiva
Unidade Responsável	Ouvidoria-Geral da Previdência Social
Unidade Orçamentária	33101 - Ministério da Previdência Social
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)	

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.700.000	3.700.000	3.640.673	3.341.600	0	299.073	3.341.600
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	unidade	226.000	179.528	3.658.002,30	3.341.600,00

Análise da Ação: Em 2012 a Ouvidoria-Geral da Previdência Social, além das manifestações cadastradas, processou mais de 23.984 manifestações em exercícios anteriores, que ainda se encontravam pendentes de resolatividade. Estas manifestações, somadas às recebidas no decorrer do ano, totalizaram 201.509 manifestações trabalhadas de janeiro a dezembro de 2012.

Quadro 19 (A.4.4): Ação 4641

Identificação da Ação						
Código	4641					
Descrição	Publicidade de Utilidade Pública					
Iniciativa	00R5 - Promover o Acesso à Informação de Forma Transparente e Tempestiva					
Unidade Responsável	Assessoria de Comunicação Social da Previdência Social					
Unidade Orçamentária	33101 - Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
18.812.515	18.812.515	18.812.515	5.535.105	0	13.277.409	5.535.105
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica				18.812.515,00	5.535.105,00

Análise da Ação: No exercício de 2012 foram realizadas várias ações e produzidos materiais informativos que estreitam o relacionamento entre a Previdência Social e o seu público. Entre as campanhas publicitárias, algumas se destacaram devido ao seu porte e prioridade, entre as quais estão: Campanha das donas de casa; campanha sobre inaugurações das novas PA'S; campanha de reforço sobre a central 135; campanha sobre os serviços bancários e campanha sobre o empreendedor individual. Além das campanhas foram realizadas duas etapas sobre a pesquisa dos hábitos de consumo dos meios de comunicação dos usuários da previdência social, tal pesquisa fornecerá dados fundamentais para otimizar o planejamento de ações futuras.

Quadro 20 (A.4.4): Ação 2563

Identificação da Ação						
Código	2563					
Descrição	Gestão da Melhoria Contínua					
Iniciativa	00R8 - Simplificar e Desburocratizar Normas e Uniformizar os Processos Previdenciários					
Unidade Responsável	Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional					
Unidade Orçamentária	33101 - Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
350.000	350.000	0	0	0	0	0
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica		51	152	350.000,00	0

Análise da Ação: Em 2012 foram mapeados 67,5% dos processos de trabalho do MPS, dos quais foi priorizado para

efeito de automação o processo que envolve Lei de Acesso à Informação, além da construção do painel, para o monitoramento dos indicadores de processos de trabalho, em parceria com a área de Tecnologia da Informação no que diz respeito à gestão do contrato firmado entre o Ministério da Previdência Social e a Empresa Montreal Informática Ltda., cujo objeto é aplicabilidade de ferramenta BPMS - Business Process Management Solution para automação de processos. Apesar de não ter havido execução financeira em 2012, a meta física foi realizada com orçamento de Restos a Pagar do exercício de 2011. Não houve empenho para o orçamento de 2012, no entanto o contrato foi prorrogada em 2013 utilizando-se dos recursos previsto no PLOA.

Quadro 21 (A.4.4): Ação 8452

Identificação da Ação						
Código	8452					
Descrição	Atuação na Detenção, Prevenção e Combate às Fraudes de Natureza Previdenciária					
Iniciativa	00RC - Fortalecer os Controles Internos, o Combate às Fraudes, A Gestão de Riscos e a Segurança Institucional					
Unidade Responsável	Assessoria de Pesquisa Estratégica e Gerenciamento de Riscos					
Unidade Orçamentária	33101 - Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
6.485.330	5.836.797	2.985.634	2.980.817	2.327	4.817	2.978.490
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	63	61	2.991.046,00	2.978.490,00
Análise da Ação: a execução da meta física representou um resultado satisfatório frente ao planejamento realizado, apesar das restrições orçamentárias e de pessoal enfrentadas no decorrer do exercício. As ações executadas pelas áreas envolvidas seguiram as diretrizes traçadas pela alta administração e os parâmetros estabelecidos nos planejamento realizado.						

4.1.5. Informações Sobre o Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado

Além do Programa Temático está previsto para o PPA 2012/2015 o Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, apresentado no Quadro 22.

Quadro 22 (A.4.5): Programa de Gestão e Manutenção

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa	2114					
Título	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social					
Órgão Responsável	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
134.509.297	140.959.231	129.485.569	109.472.513	0,00	0,00	101.414.617

4.1.6. Informações Sobre Ações Vinculadas ao Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado

As Ações Orçamentárias vinculadas ao Programa de Gestão relacionadas a esta UJ estão citadas nos Quadros 23 a 31 no total de 09 ações orçamentárias.

Quadro 23 (A.4.6): Ação 09HB

Identificação da Ação						
Código	09HB					
Descrição	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.					
Iniciativa	-					
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Humanos					
Unidade Orçamentária	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.999.980	8.598.485	8.164.576	8.161.576	0	3.000	
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	9.857	9.857	8.598.484,99	8.161.575,76
Análise da Ação: para execução da ação em 2012 a provisão orçamentária concedida foi de R\$ 8.598.485,00, com execução financeira de R\$8.161.575,78, alcançando um percentual de execução de 94,92%.						

Quadro 24 (A.4.6): Ação 2000

Identificação da Ação						
Código	2000					
Descrição	Administração da Unidade					
Iniciativa	-					
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Serviços Gerais e Logística					
Unidade Orçamentária	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
64.698.048	68.493.477	56.980.207	40.366.988	1.163.734	16.613.219	
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Não há.			68.493.477,00	39.203.254,00
Análise da Ação: na Ação 2000 - Administração da Unidade estão inclusas atividades de manutenções diversas, serviços administrativos, tecnologia da informação, apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos e sistemas de informações gerenciais internos. A execução da ação 2000 atingiu proximamente 85% do valor autorizado (LOA+CRÉDITOS). Porém, observa-se que se a execução do orçamento destinado ao custeio atingiu 92% conforme quadro abaixo:						
		AUTORIZADO	EMPENHADO	%		
	Custeio	61.145.144	56.065.178	92%		
	Investimento	6.015.000	915.029	15%		
	TOTAL	67.160.144	56.980.207	85%		

O valor executado com investimento ficou bem abaixo do valor planejado em face da impossibilidade de execução de alguns projetos, inicialmente previstos como investimento e custeio.

No exercício de 2012, todos os procedimentos licitatórios foram realizados através da modalidade Pregão, na forma eletrônica, por trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, conforme disposição legal.

O quadro abaixo demonstra, de forma sequencial, todos os processos licitatórios (Pregão Eletrônico - PE) que ocorreram no mencionado exercício, com o seu respectivo objeto, valor estimado e valor efetivamente contratado:

em R\$

PE	OBJETO	Status	Valor Estimado	Valor Contratado	Diferença
1	Aquisição de tablet	Homologado	12.284	11.996	288
2	Prestação de serviços p/ organização de Eventos	Suspensão	5.614.523	5.614.523	0
3	Equipamentos para edição de Imagem	Homologado	68.998	7.358	61.640
4	Seguro Predial	Homologado	24.000	13.800	10.200
5	Transporte Rodoviário de Cargas	Homologado	598.200	293.200	305.000
6	Fornecimento e instalação de persianas e painéis	Homologado	91.138	85.000	6.138
7	Transporte Aéreo de Cargas	Homologado	80.000	28.000	52.000
8	Aquisição de luminárias	Homologado	25.595	18.459	7.136
9	Fornecimento e instalação de vidros, espelhos e acessórios.	Homologado	305.515	162.499	143.016
10	Motoristas oficiais	Homologado	672.318	589.998	82.321
11	Curso de Redação Oficial	Homologado	14.888	2.595	12.293
12	Serviços de Tradução e Intérpretes	Homologado	169.240	81.500	87.740
13	Fornecimento e instalação de SPDA (Para-raios)	Homologado	118.615	68.496	50.119
14	Aquisição de equipamentos p/ restaurante	Homologado	68.732	49.640	19.093
15	Curso de Desenvolvimento de Equipes	Homologado	38.300	13.099	25.201
16	Aquisição de Material de Consumo	Homologado	378.237	257.893	120.344
17	Contratação de empresa p/ bombeiros particulares	Homologado	1.477.074	1.340.762	136.311
18	Contratação de empresa p/ emissão de passagens aéreas	Homologado	2.800.000	2.547.160	252.840
19	Contratação de empresa para realização de eventos	Homologado	5.614.523	1.905.999	3.708.524
20	Contratação de empresa especializada em TIC	Revogada	3.814.750	3.814.750	0
21	Locação de Veículos com motoristas	Homologado	892.471	753.284	139.186
22	Serviços de reparos do telhado	Homologado	66.518	36.954	29.564
23	Aquisição de Kit Estande	Homologado	59.850	57.350	2.500
24	Reforma das garagens	Homologado	626.803	357.500	269.303
25	Impermeabilização das garagens	Homologado	101.960	47.500	54.460
26	Serviço de telefonia móvel	Homologado	190.947	190.947	0
27	Elaboração de laudo técnico referente às estruturas	Homologado	146.800	101.400	45.400
28	Curso de inglês	Homologado	91.575	45.650	45.925
29	Curso de espanhol	Homologado	61.800	14.900	46.900
30	Reforma nas portarias	Homologado	749.864	544.000	205.864
31	Fornecimento de jornais e revistas em formato digital	Homologado	76.032	58.707	17.325
32	Fornecimento e instalação de armários para o	Homologado	38.340	23.498	14.842

	restaurante				
33	Reparos no ar-condicionado central do Edifício Anexo	Homologado	9.777.882	9.575.000	202.882
34	Reforma dos banheiros	Homologado	2.769.019	2.229.900	539.119
35	Aquisição de materiais permanentes	Homologado	360.191	200.113	160.078
36	Estudo técnico na área de previdência complementar	Homologado	198.000	15.177	182.823
37	Empresa para realização de exames médicos periódicos	Homologado	506.671	505.195	1.476
38	Aquisição de combustível	Homologado	81.598	78.335	3.264
Observação.: o objeto do P.E 02/2012 foi licitado através do PE 19/2012.			38.783.248	31.742.135	7.041.114

Fonte: CGLSG

Em consonância com os objetivos institucionais e buscando a excelência dos serviços públicos, constatou-se que na condução dos procedimentos licitatórios, principalmente na realização dos Pregões Eletrônicos houve uma economia para os cofres públicos na ordem de R\$ 7.041.113,85(sete milhões quarenta e um mil cento e treze reais e oitenta e cinco centavos), em face da diferença entre o valor estimado para o procedimento licitatório e o valor efetivamente contratado.

Há de se ressaltar que as negociações que geraram tal economia foram efetivadas no momento da realização de cada procedimento licitatório, sendo os pregoeiros oficiais os responsáveis pela negociação direta com os fornecedores, tendo como parâmetro, e teto máximo de aceitabilidade das propostas, a pesquisa de preços realizada na fase interna do certame.

O valor, de R\$ 16.613.218,70, inscrito em RAP Não Processado refere-se basicamente as despesas de dezembro dos contratos continuados e algumas contratações de serviços e aquisições efetuadas no final do exercício, inclusive o Projeto reforma e modernização do Sistema de Climatização do Ministério com fenecimento e instalação de um "Sistema de Ar Condicionado Central de Resfriamento de Líquidos" para o Ministério da Previdência Social e Ministério do Trabalho e Emprego.

Quadro 25 (A.4.6): Ação 2004

Identificação da Ação						
Código	2004					
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes					
Iniciativa	-					
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Humanos					
Unidade Orçamentária	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.600.000	3.675.000	3.636.529	3.636.529	0	0	
3.636.529						
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	39.095	39.095	3.636.529,40	3.636.529,40
Análise da Ação: os beneficiários da Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes podem aderir voluntariamente e a qualquer momento ao Plano de Assistência Médica e Odontológica oferecido. Portanto, o resultado da execução da ação depende do interesse dos beneficiários.						
Para execução em 2012 a provisão orçamentária concedida foi de R\$3.675.000,00. A execução financeira do exercício totalizou R\$3.636.529,40, representando 98,95% de execução.						
Em janeiro de 2012 havia 3.205 beneficiários e em dezembro 3.238, sendo, destes últimos 1.756 titulares e 1.486 dependentes. Assim, considera-se atingida a finalidade da ação, sendo o não alcance da meta em 100% decorrente de desligamentos do Plano de Saúde requeridos pelos titulares, a eventuais falecimentos de beneficiários e a perda da						

condição de dependente, como no caso dos filhos maiores de 24 anos. As contribuições *per capita* foram repassadas ao Plano de Saúde de acordo com os valores estabelecidos na Portaria SOF/SRH/MP nº 01, de 23 de dezembro de 2009, considerando a faixa remuneratória do titular do plano e a faixa etária deste e dos dependentes.

Buscando maior segurança para os reembolsos e transparência quanto ao dispêndio de recursos para esta ação em 2012 foi realizado o recadastramento de dependentes, conforme orientado pela SEGEP/MP, possibilitando atualização dos dados de inúmeros beneficiários - titulares e dependentes - do plano de saúde, procedimento ao qual a CGERH dará prosseguimento em 2013, visando integralizar a atualização.

Quadro 26 (A.4.6): Ação 2010

Identificação da Ação						
Código	2010					
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados					
Iniciativa	-					
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Humanos					
Unidade Orçamentária	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
72.000	53.000	49.913	49.913	0	0	49.913
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	561	561	52.045,00	49.913,00
Análise da Ação: a Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados visa oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos filhos em idade pré-escolar - entre 0 e 5 anos, conforme art. 3º do Decreto nº 977, de 10/11/93, por meio da concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, mediante requerimento dos servidores e empregados que comprovem o direito ao auxílio.						
A concessão beneficia os servidores do MPS e o alcance da meta depende do interesse do servidor em dela usufruir. Trata-se de benefício de cunho legal, pois seu percebimento deve estar amparado por lei, não podendo um servidor recebê-lo caso o cônjuge o receba em outro órgão.						
Para 2012 a provisão orçamentária concedida foi de R\$53.000,00. A execução financeira do exercício totalizou R\$49.913,46, representando 94,17% de execução.						
Em janeiro de 2012 havia 48 crianças atendidas e em dezembro 43. Assim, considera-se atingida a finalidade da ação, uma vez que foram atendidos os requerimentos apresentados, sendo o não atingimento da meta em 100% decorrente da perda do direito de percepção por alcance da idade limite legalmente prevista.						

Quadro 27 (A.4.6): Ação 2011

Identificação da Ação						
Código	2011					
Descrição	Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados					
Iniciativa	-					
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Humanos					
Unidade Orçamentária	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.080.000	930.000	856.363	856.363	5.293	0	785.114
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Não se aplica	Não se aplica	Unidade	8.769	8.769	959.627,53	785.114,00
<p>Análise da Ação: trata do pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, aos servidores e empregados que solicitam o benefício, visando o custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.</p> <p>Para 2012 a provisão orçamentária concedida foi de R\$930.000,00, com execução financeira de R\$856.363,40, alcançando um percentual de execução de 92,11%.</p> <p>Em janeiro de 2012 havia 733 beneficiários, encerramento o exercício com 716. Assim, considera-se atingida a finalidade da ação em 2012, uma vez que foram atendidos os requerimentos apresentados, com pagamento do auxílio nos valores informados pelos servidores.</p>						

Quadro 28 (A.4.6): Ação 2012

Identificação da Ação						
Código		2012				
Descrição		Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados				
Iniciativa		-				
Unidade Responsável		Coordenação-Geral de Recursos Humanos				
Unidade Orçamentária		Ministério da Previdência Social				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.060.000	3.010.000	2.944.419	2.944.419	0	0	2.944.419
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	9.677	9.677	2.952.406,49	2.944.419,00
<p>Análise da Ação: a Ação 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados contempla a concessão de auxílio-alimentação aos servidores e empregados ativos, em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia, de acordo com a Lei nº 9.527/97, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação do servidor ou empregado, dependendo de solicitação por parte do servidor.</p> <p>Para 2012 a provisão orçamentária concedida foi de R\$3.010.000,00, com execução financeira de R\$2.944.419,56, alcançando um percentual de execução de 97,82%.</p> <p>No início do exercício havia 808 beneficiários, encerrando com 787, em dezembro. Assim, considera-se atingida a finalidade da ação em 2012, uma vez que foram pagos os auxílios requeridos pelos servidores.</p>						

Quadro 29 (A.4.6): Ação 20CW

Identificação da Ação						
Código		20CW				
Descrição		Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos				
Iniciativa		-				
Unidade Responsável		Coordenação-Geral de Recursos Humanos				
Unidade Orçamentária		Ministério da Previdência Social				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
133.200	133.200	133.200	0	0	133.200	0,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	1.000	0	133.200,00	0
<p>Análise da Ação: para o exercício de 2012 foi prevista a realização de exame médico periódico em 1.000 servidores em exercício no Ministério, com a provisão orçamentária concedida de R\$133.200,00, para execução da Ação. No entanto, em decorrência da revogação do inciso III da Portaria nº 04/2009, foi solicitada a realização de procedimento</p>						

licitatório para contratação de empresa para realização dos exames Periódicos. Em face disso, foi constituído o processo nº 44000.000512/2012-93, de forma a viabilizar a adoção dos trâmites exigidos em lei, visando a realização de respectivo processo a fim de proceder a contratação de prestador de serviço especializado para a realização dos exames periódicos nos servidores do MPS.

Promoveu-se o necessário Pregão Eletrônico, sendo o resultado adjudicado conforme Termo de nº 297 e homologado pelo Termo nº 299, em 28 de dezembro de 2012. Entretanto, apesar de todos os esforços envidados e das providências adotadas, não foi possível a realização dos exames antes do encerramento do exercício de 2012. Assim, já tendo sido promovidos diversos procedimentos exigidos, intenta-se dar prosseguimento ao processo, visando à execução integral da ação no decorrer do exercício de 2013.

Quadro 30 (A.4.6): Ação 4572

Identificação da Ação						
Código		4572				
Descrição		Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação				
Iniciativa		-				
Unidade Responsável		Coordenação-Geral de Recursos Humanos				
Unidade Orçamentária		Ministério da Previdência Social				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
650.000	650.000	533.506	448.476	0	85.031	448.476
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
		Unidade	740	667	650.000,00	448.476,00

Análise da Ação:

A ação orçamentária 4572 de Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação teve como meta capacitar 740 servidores no período de janeiro a dezembro de 2012.

A execução no exercício de 2012 foi de 667 servidores capacitados, alcançando um percentual de 90,13%.

De acordo com a Lei 12.595, de janeiro de 2012 foi empenhado nesta ação o valor de R\$ 650.000,00, dos quais foi executado o montante de R\$ 428.888,00 correspondendo a um percentual de 65,98% da meta.

A execução das metas físicas e orçamentárias justifica-se em razão da reprogramação das ações de capacitação previstas para o exercício de 2012, levando-se em consideração o seguinte: restrição de participações em eventos que dependiam de despesas com deslocamentos, ou seja, diárias e passagens; promoção de capacitações na modalidade a distância; que contaram com participações em turmas fechadas e instrutoria interna; e parcerias com as escolas de governo.

De acordo com as recomendações da Controladoria Geral da União – CGU, no relatório de Gestão de 2011, a Divisão de Educação Corporativa - DECUC ofertou o Curso de Licitações e Compras Sustentáveis, que deveria ser realizado pelo Instituto de Desenvolvimento Empresarial, no período de 12 e 13 de novembro, com a participação de 03 servidores, não foi realizado, portanto por falta de quórum, tendo sido cancelado pela empresa.

A Coordenação geral de Logística e Serviços Gerais - CGLSG solicitou a participação de 01 servidor no VIII Congresso Brasileiro de Licitações, Contratos e Compras Governamentais, o que não foi possível por não haver tempo hábil para tramitação processual. Em novembro de 2012 houve a participação de 05 servidores no Curso de Contratações Públicas Sustentáveis, ministrado pelo Conselho Superior de Justiça do Trabalho, de forma gratuita para o MPS.

Nas Tabelas 07, 08 e 13 são apresentadas, de forma detalhada, as ações de capacitações ofertadas no exercício de 2012, resumo por modalidade de capacitação e demonstrativo físico financeiro das ações.

Tabela 5: Número de ações de capacitação 2012

Área	Nº de capacitações ofertadas	Nº de servidores contemplados
Informática	4	38
Sistemas do Governo Federal	1	12
Gerenciamento de Projetos	14	113
Gestão de Pessoas	9	31
Gestão Logística Pública	11	65
Orçamento e Finanças	4	23
Gestão documental	2	10
Idiomas	2	55
Pós-Graduação	3	3
Incentivo	1	34
Seminários e Congressos	8	19
Outras temáticas	17	263
Licença Capacitação Internacional	1	1
Total	77	667

Tabela 6: Resumo das ações de capacitação 2012 por modalidade

Ação	Oportunidades de Capacitação	Valores Executados
Internacional	1	1.050,00
Incentivo à Graduação	33	239.314,23
Pós-Graduação	3	17.727,77
Hora-aula Presencial	157	83.324,30
Hora-aula EaD	50	6.137,33
Esc. De Governo	114	2.730,00
Cont. Empresa	130	35.496,68
Seminários, Congressos e demais cursos	178	55.003,30
TOTAL	666	440.783,61

Quadro 31(A.4.6): Ação 0181

Identificação da Ação						
Código	0181					
Descrição	Pagamento de Aposentadorias e Pensões					
Iniciativa	-					
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Humanos					
Unidade Orçamentária	Ministério da Previdência Social					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		149.361.922	149.361.922	-	-	149.361.922
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
Não se aplica	Não se aplica	Unidade	33.772	33.772	149.725.200,00	149.361.922,00
Análise da Ação: para execução com Pagamento de Aposentadorias e Pensões em 2012 a provisão orçamentária autorizada foi de R\$149.725.200,00. A execução financeira totalizou R\$ 149.361.922,00, representando um percentual de 99,76%. Ao final do exercício de 2012 havia 1.541 aposentados e 1.261 pensionistas vinculados a este Ministério, totalizando 2.802 beneficiários .						

No intuito de garantir a regularidade dos pagamentos promovidos por esta UG, no decorrer do exercício de 2012 a Coordenação-Geral de Recursos Humanos deu prosseguimento ao recadastramento de aposentados e beneficiários de pensão iniciado em 2011, quanto àqueles que deixaram de atualizar seus dados naquele exercício, concluindo com 99,78% de sucesso essa ação.

4.2. Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

4.2.1. Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Quadro 32 (A.4.7): Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade.	33101	33201

4.2.2. Programação de Despesas

4.2.2.1. Programação de Despesas Correntes

Quadro 33 (A.4.8): Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 Pessoal e Encargos Sociais		2 Juros e Encargos da Dívida		3 Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	209.341.249	180.956.280	3.116.759	7.463.472	129.449.762	134.224.980	
	PLOA	209.341.249	180.956.280	3.116.759	7.463.472	129.449.762	134.224.980	
	LOA	209.341.249	180.956.280	3.116.759	7.463.472	159.649.762	134.224.980	
CRÉDITOS	Suplementares	4.398.505	22.760.000	0	0	3.875.000	12.756.016	
	Especiais	Abertos	0	0	0	0	0	0
		Reaberto	0	0	0	0	0	0
	Extraordinário	Abertos	0	0	0	0	0	0
		Reaberto	0	0	0	0	0	0
	Créditos Cancelados	0	0	1.255.004	995.351	6.019.000	11.367.634	
Outras Operações	0	0	0	0	0	0		
Total		213.739.754	203.716.280	1.861.755	6.864.121	157.505.762	135.613.362	

Fonte: SIAFI.

4.2.2.2. Programação de Despesas de Capital

Quadro 34 (A.4.9): Programação de Despesas de Capital

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 Investimentos		5 Inversões Financeiras		6 Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	1.215.000	18.111.177	0	0	4.672.108	7.352.813

	PLOA	1.215.000	5.891.416	0	0	4.672.108	7.352.813	
	LOA	12.015.000	5.891.416	0	0	4.672.108	7.352.813	
CRÉDITOS	Suplementares	5.800.000	5.623.004	0	0	0		
	Especiais	Abertos	0	0	0	0	0	
		Reabertos	0	0	0	0	0	
	Extraordinários	Abertos	2.333.333	0	0	0	0	
		Reabertos	0	0	0	0	0	
	Créditos Cancelados	11.800.000	250.000	0	0	2.092.942	629.000	
Outras Operações	0	0	0	0	0			
	Total	8.348.333	11.264.420	0	0	2.579.166	6.723.813	

Fonte: SIAFI

4.2.2.3. Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Quadro 35 (A.4.10): Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 -Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	341.907.770	322.644.732	5.887.108	25.463.990	0	0	
	PLOA	341.907.770	322.644.732	5.887.108	13.244.229	0	0	
	LOA	367.107.770	322.644.732	16.687.108	13.244.229	0	0	
CRÉDITOS	Suplementares	8.273.505	35.516.016	5.800.000	5.623.004	0	0	
	Especiais	Abertos	0	0	0	0	0	0
		Reaberto	0	0	0	0	0	0
	Extraordinários	Abertos	0	0	2.333.333	0	0	0
		Reaberto	0	0	0	0	0	0
	Créditos Cancelados	7.274.004	12.362.985	13.892.942	879.000	0	0	
Outras Operações	0	0	0	0	0	0		
	Total	368.107.271	345.797.763	10.927.499	17.988.233	0	0	

Fonte:SIAFI

4.2.2.4. Análise Crítica

Considerando que as dotações relativas à pessoal e benefícios a servidores (assistência médica, pré-escolar, alimentação e transporte) são atualmente administradas quanto a concessão de créditos muito mais pela SOF/MP do que pelos órgãos, a gestão da programação e dos créditos suplementares recai basicamente sobre as despesas discricionárias.

Quanto às despesas discricionárias, o total de dotações previstas no início do exercício totalizou R\$ 158,7 milhões, tendo sido reduzido para R\$ 150,7 milhões. A redução de R\$ 8 milhões deveu-se a remanejamento de recursos previstos da ação 2272 - Assistência Técnica de RPPS na UO 33101 - Ministério da Previdência (Administração Direta) para a ação 116V - Instalação de Unidades de Atendimento do INSS, na UO - Instituto Nacional de Seguro Social, tendo em visto que este

remanejamento estava previsto na concessão de recursos por emenda parlamentar, durante a discussão do PLOA 2012.

A execução de empenhos de despesas discricionárias na Administração Direta caiu de 2011 para 2012, tendo em vista a priorização das despesas finalísticas da Previdência Social nas entidades vinculadas. Em especial as em execução no INSS, que operacionaliza tanto o procedimento da concessão como a operacionalização do pagamento dos benefícios do Fundo do Regime Geral da Previdência Social.

O valor empenhado em despesas discricionárias caiu de R\$ 129 milhões em 2011 para R\$ 109,1 em 2012. Foram reduzidas essencialmente despesas de informática, em especial um grande contrato de relativo a serviços de batimento do CAD Único (MDS) x CNIS, responsável pelo empenho de R\$ 12 milhões em 2011, que não foi repetido em 2012, além da redução da execução em diversos outros contratos de serviços.

4.2.3. Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 36 (A.4.11): Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebadora		1 Pessoal e Encargos Sociais	2 Juros e Encargos da Dívida	3 Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	330002	333002	4572			5.944
		330002	333005	2000			978.000
		333002	512002	4572			4.341
	Recebidos	510002	330004	4572			5.092
Movimentação Externa	Concedidos	330002	201005	4572			1.261
		330002	114702	2000			9.360
		330002	153103	2274			478.772
		330002	154040	2304			100.000
	Recebidos	38018	330005	2000			9.556.773
		38018	300005	2619			2.826.000
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebadora		4 Investimentos	5 Inversões Financeiras	6 Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos	38018	330005	2000	707.119		

Fonte: SIAFI

4.2.4. Execução Orçamentária da Despesa

4.2.4.1. Execução da Despesa Com Créditos Originários

4.2.4.1.1. Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Quadro 37 (A.4.12): Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)		37.027.468		37.015.838
a) Convite	0	0		0
b) Tomada de Preços	0	0		0
c) Concorrência	8.555.105	16.030.833		16.030.833
d) Pregão	22.842.605	20.996.635		20.985.006
e) Concurso	0	0		0
f) Consulta	0	0		0
2. Contratações Diretas (g+h)	16.119.129	15.500.171		15.500.171
g) Dispensa	15.955.853	15.302.110		15.302.110
h) Inexigibilidade	163.276	198.061		198.061
3. Regime de Execução Especial	5.918	8.127		8.127
i) Suprimento de Fundos	5.918	8.127		8.127
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	216.950.560	207.321.767		207.321.767
j) Pagamento em Folha	211.508.105	202.443.659		202.443.659
k) Diárias	5.442.455	4.878.108		4.787.108
5. Outros – Não aplicável	28.358.661	31.840.716		31.840.716
6. Total (1+2+3+4+5)	292.831.978	291.698.249		291.686.619

Fonte: SIAFI

4.2.4.1.2. Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Quadro 38 (A.4.13): Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal	211.909.821	202.832.829	211.508.105	202.443.659	389.170	2.716.763	211.409.961	202.443.659
01- Aposentadorias	106.664.609	103.820.443	106.664.609	103.820.443	0	1.346	106.664.608	103.820.443
11-Vencimentos e Vantagens Fixas	50.829.075	48.377.456	50.829.075	48.377.456	0	0	50.829.075	48.377.456
03-Pensões	41.484.996	38.651.786	41.484.996	38.651.786	0	0	41.484.996	38.651.786
Demais elementos do grupo	12.931.141	11.983.144	12.529.425	11.593.974	389.170	2.715.417	12.431.282	11.593.974
2. Juros e Encargos da Dívida	543.458	625.827	543.458	625.827	0	0	543.458	625.827
21-Juros sobre a Dívida	543.458	625.827	543.458	625.827	0	0	543.458	625.827
3. Outras	108.226.119	124.540.352	77.594.728	94.121.364	30.418.987	30.269.681	75.986.539	94.109.734

Despesas Correntes								
39-Serviços Pessoa Jurídica	59.331.978	78.643.293	30.782.888	50.806.089	27.837.204	28.824.532	29.210.837	50.806.089
36-Serviços Pessoa Física	15.517.513	14.854.862	15.336.234	14.854.862	0	465	15.336.234	14.854.862
37-Locação de Mão de Obra	13.030.954	11.665.582	11.914.019	10.621.749	1.043.833	305.103	11.914.019	10.621.749
Demais elementos do grupo	20.345.674	19.376.615	19.561.587	17.838.664	1.537.950	1.139.581	19.525.449	17.827.034
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4. Investimentos	915.029	2.296.566	830.775	557.673	1.738.893	1.037.205	764.445	557.673
52-Equipamento e Material Permanente	891.531	2.068.566	830.775	557.673	1.510.893	1.037.205	764.445	557.673
39-Serviços de Pessoa Jurídica	23.498	228.000	0		228.000		0	0
5. Inversões Financeiras	0		0		0		0	0
6. Amortização da Dívida	2.354.912	3.036.053	2.354.912	3.036.053	0	3.036.053	2.354.912	2.354.912
77-Principal Corrigido	2.354.912	3.036.053	2.354.912	3.036.053	0	3.036.053	2.354.912	2.354.912

Fonte: SIAFI

4.2.4.2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.2.4.2.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação

Quadro 39 (A.4.14): Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
7. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	4.245.365	2.883.954	4.245.356	2.883.954
l) Convite				
m) Tomada de Preços				
n) Concorrência				
o) Pregão	4.245.365	59.487	4.245.356	59.487
p) Concurso		2.824.467		2.824.467
q) Consulta				
8. Contratações Diretas (g+h)	1.634.531	1.481.739	1.634.531	1.481.739
r) Dispensa	1.634.531	1.481.739	1.634.531	1.481.739
s) Inexigibilidade				
9. Regime de Execução Especial	0	0	0	0
t) Suprimento de Fundos				
10. Pagamento de Pessoal (j+k)	0	0	0	0
u) Pagamento em Folha				
v) Diárias				
11. Outros – não aplicável	2.416	0	2.416	
12. Total (1+2+3+4+5)	5.882.312	4.365.693	5.882.303	4.635.693

Fonte: SIAFI

4.2.4.2.2. Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação

Quadro 40 (A.4.15): Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1-Despesas de Pessoal	0	0	0	0	0	0	0	0
2-Juros e Encargos da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0
3-Outras Despesas Correntes	12.355.581	6.810.594	5.317.076	4.510.370	7.017.540	21.386	5.317.076	4.510.370
39-Serviço Pessoa Jurídica	9.752.263	4.463.658	2.976.457	2.367.047	6.813.927	330	2.976.457	2.367.047
37-Locação de Mão-de-obra	2.600.901	2.195.653	2.338.202	1.992.040	203.613	21.056	2.338.202	1.992.040
36-Serviço Pessoa Física	2.416	0	2.416		0		2.416	
Demais		151.283		151.283				151.283
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4-Investimentos	707.119	4.886	565.227	4.886	0	0	565.227	4.886
52-Equipamento e Material Permanente	707.119	4.886	565.227	4.886	0	0	565.227	4.886
5-Inversões Financeiras	0	0	0	0	0	0	0	0
6-Amortização da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: SIAFI

4.2.4.2.3. Análise crítica

A concessão de créditos e limites no final do exercício dificultaram a implementação de uma programação mais próxima do valor da LOA, tanto por parte da Administração Direta quanto do INSS, visto que os limites foram liberados apenas a partir de outubro de 2012. Créditos suplementares de remanejamento de custeio para investimentos, de cerca de R\$ 5,8 milhões

5. Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira

5.1. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não ocorreu, no âmbito do MPS, reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos em 2012.

5.2. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

5.2.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 41 (A.5.2): Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	11.630	0	11.630	0
2010	841.939	0	0	841.939
2009	6.860	0	0	6.860
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	32.547.050	1.589.486	27.052.489	3.905.075
2010	600.175	517.600	82.575	0

Fonte: SIAFI

5.2.2. Análise Crítica

Os valores de Restos a Pagar não Processados do exercício 2010 foram cancelados pelo Tesouro Nacional em 31/12/2012 em cumprimento as Normas de Encerramento de Exercício nº 020317 e 020318/ e ao Decreto 93.872/86.

O saldo de R\$ 3.905.075,00 refere-se a diversas empresas da área de Tecnologia e Informação e Logística e aguardam entrega de produtos contratados nos respectivos exercícios, sendo passíveis de cancelamento em 2013.

Quanto ao RAP Processado, o valor de R\$ 841.939,00 foi inscrito em favor da empresa Poliedro Informática e aguarda decisão sobre repactuação referente aquele exercício. O valor de R\$ 6.860,00 refere-se a empenhos emitidos pela Fundação Universidade de Brasília- FUB e não serão utilizados. O MPS reiterou, em 11/01/2013, pedido de cancelamento dos respectivos empenhos àquela Fundação.

5.3. Transferências de Recursos

Não há no âmbito da UJ transferências efetuadas no exercício referentes ao disposto no Art. 35 do Decreto 93.872/86 e do art. 12 do Decreto 7.680/2012.

5.4. Suprimento de Fundos

5.4.1. Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

5.4.1.1. Suprimento de Fundos - Visão Geral

Quadro 42 (A.5.8): Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos (SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Conta Tipo "B"	Valores		Total Geral
			CPGF		
			Saque	Fatura	
330005	Coordenação-Geral de Logística	-	1.764,58	4.153,21	5.917,79
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF		1.764,58	4.153,21	5.917,79

Fonte: SIAFI

5.4.1.2. Suprimento de Fundos - Conta Tipo "B"

Quadro 43 (A.5.9): Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta tipo "B")

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	330005				Nome da UG	Coordenação-Geral de Logística			
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas (44.000)	
		Nº (8000)	Data	N D					
Antonio José Pereira Brito	1761585231	238 239	02/04 02/04	30 39	Consumo Serviço PJ	636,48 180,00	-	0643/2012-71	
Eunice Medeiros de Souza	0098535218	306 307	18/05 18/05	30 39	Consumo Serviço PJ	770,00 1.076,66	-	0944/2012-02	
Natanael Félix dos Santos	2225353018	413 414	31/07 31/07	30 39	Consumo Serviço PJ	279,60 549,88	-	1339/2012-41	
Regina Barbosa Marques Veras	4771743215	095 096 699 700	02/02 02/02 20/11 20/11	30 39 30 39	Consumo Serviço PJ Consumo Serviço PJ	20,15 394,80 785,40 207,24	-	0256/2012-34 2285/2012-31	
Ricardo Luiz dias Corrêa	5740857279	159 160	28/02 28/02	30 39	Consumo Serviço PJ	1.017,58 0,00	-	0423/2012-47	
						Total Utilizado pela UG	5.917,79		
						Total Utilizado pela UJ	5.917,79		

Fonte: SIAFI

5.4.1.3. Suprimento de Fundos - Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro 44 (A.5.10): Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG		330005		Limite de Utilização da UG		12.000,00	
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total		
			Saque	Fatura			
Antonio José Pereira Brito	17615852315	2.000,00	0,00	816,48	816,48		
Eunice Medeiros de Souza	00985352183	2.000,00	486,66	1.360,00	1.846,66		
Natanael Félix dos Santos	22253530182	2.000,00	549,88	279,60	829,48		
Regina Barbosa. Marques Peras	47717432153	4.000,00	728,04	679,55	1.407,59		
Ricardo Luiz Dias Corrêa	57408572791	2.000,00	0,00	1.017,58	1.017,58		
Total Utilizado pela UG			1.764,58	4.153,21	5.917,79		
Total Utilizado pela UJ			1.764,58	4.153,21	5.917,79		

Fonte: SIAFI

5.4.1.4. Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

Quadro 45 (A.5.11): Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$) (a+b+c)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	
2012	-	-	7	1.764,58	11	4.153,21	5.917,79
2011	-	-	1	246,82	12	7.629,87	7.876,69
2010	-	-	2	799,51	43	8.987,65	9.787,16

Fonte: SIAFI

5.4.1.5. Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro 46 (A.5.12): Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	6	5.917,79	8	7.876,69	14	9.787,16

Fonte: SIAFI

5.4.1.6. Análise Crítica

As despesas com cartões de pagamentos do Governo Federal-CPGF, no âmbito do MPS, são utilizadas para efetuar despesas que não podem se subordinar ao processo normal de contratação e estão de acordo com a legislação vigente.

Os limites autorizados para cada suprido foram dentro dos limites previstos nas leis, regulamentados pela Norma Operacional Interna nº 001, de 23/04/2008, que dispõe sobre o prazo para utilização do valor liberado (máximo 70 dias) e prazo para prestação de contas (20 dias) e, ainda, a necessidade de autorização para qualquer saque.

5.5. Renúncia Tributária

Não ocorreu renúncia tributária no âmbito da SE e GM.

6. Gestão de Pessoas, Terceirização de mão-de-obra e Custos Relacionados

No decorrer do exercício de 2012 a CGERH desenvolveu diversas ações, algumas vinculadas diretamente ao Plano Plurianual - PPA, já analisadas no item 04, outras ao Plano Anual Integrado PAI e, ainda, inúmeras ações inerentes a sua competência regimental que, apesar de não vinculadas diretamente, contribuíram para o cumprimento do papel institucional da unidade.

6.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1. Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

A) Servidores Ativos

Para totalização da lotação autorizada foram considerados os cargos efetivos ocupados acrescidos dos cargos vagos disponíveis em todo o órgão, independente da Unidade Jurisdicionada, em virtude da competência da Coordenação Geral de Recursos Humanos para a administração do quadro de pessoal.

Com relação ao quadro 47, na apuração dos quantitativos de egressos foram consideradas as vacâncias de cargo efetivo em decorrência de Posse em cargo inacumulável, exoneração de cargo efetivo, exoneração de cargo em comissão de servidor sem vínculo com a administração pública, exoneração de cargo em comissão/função comissionada com retorno à origem de servidores requisitados de outros Órgãos, falecimento de 02 (dois) servidores ativos de carreira do órgão e rescisão de contrato, no caso de contrato temporário.

Os egressos por aposentadoria não foram contabilizados no quadro 47 e sim no quadro 53 referente às aposentadorias.

O levantamento dos quantitativos por faixa etária e escolaridade abrangeu os servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Ministério da Previdência Social, na situação de Ativos, Cedidos, Sem vínculo com a Administração Pública, Requisitados e Exercício Descentralizado de Carreira, em

atividade nas Unidades da Secretaria Executiva e Gabinete do Ministro, excluídos aqueles em atividade na Secretaria de Políticas de Previdência Social e Secretaria de Políticas de Previdência Complementar, que apresentam relatórios de gestão específicos das suas áreas.

B) Pessoal Requisitado

No encerramento do exercício de 2012 havia 556 servidores/empregados requisitados de outros órgãos e esferas, dos quais 26 ensejam ressarcimento de salários, vez que pertencentes ao quadro de pessoal da DATAPREV. Para essas situações o Ministério da Previdência Social ressarciu com regularidade as despesas decorrentes do pagamento de salários e encargos, em atendimento ao disposto no Decreto nº 4.050/2001.

C) Servidores Cedidos

Em 31 de dezembro de 2012 havia o total de 142 servidores do quadro de pessoal do MPS cedidos para outros órgãos, dois quais dois servidores - IRINEU MESSIAS DE ARAÚJO, matrícula nº 0588020, e JOAO RAIMUNDO DE OLIVEIRA, matrícula nº 0753767 - encontravam-se cedidos com ônus para o Órgão cessionário, no caso o Governo do Estado de Pernambuco e Câmara Legislativa do Distrito Federal, que efetivaram com regularidade o ressarcimento das despesas decorrentes da cessão.

A Coordenação-Geral de Recursos Humanos vem acompanhando as cessões de servidores, com vistas a manter a regularidade das prorrogações e dos ressarcimentos no caso de cessões com ônus para os cessionários, de forma a evitar pendências da espécie.

Com relação ao item “1.3 - Outras Situações Previstas em Leis Específicas” do quadro 48 - Situações que reduzem a força de trabalho da UJ, especificamos a seguir as leis que fundamentam as Requisições existentes:

Tabela 7: Legislação para as requisições da UJ

Amparo Legal	Lei	Órgão Destino	Totais Em 31/12/2012
LEI ESP	LC 73/1993	AGU	16
LEI ESP	LC 75/1993	MPDFT	4
LEI ESP	Lei 9.020/1995	DPU	4
LEI ESP	Lei 6.999/1982	TRE-RN	8
LEI ESP	Lei 8.112/90 c/c Lei nº 10.683/03	MDSCF	42
LEI ESP	Lei 9.007/1995	PRES. DA REPÚBLICA	20
TOTAL GERAL			94

D) Concurso Público

No exercício de 2012 não foi realizado concurso público, porém o Órgão realizou 28 nomeações de candidatos aprovados no certame realizado pelo MPS, objeto do Edital nº 01/2009. Algumas com vistas a prover vagas decorrentes de vacância por exoneração ou posse em cargo inacumulável de servidores oriundos desse mesmo concurso, nos termos do art. 15 da PT/MP nº 450, de 06/11/2002,

outras decorrentes de provimento adicional de 9 vagas de Agente Administrativo e 1 de Administrador, autorizado pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, mediante a Portaria nº 491, de 10 de novembro de 2011, para provimento.

As nomeações foram efetivadas por meio das Portarias MPS/SE nos 882, de 25 de janeiro de 2012, e 977, de 23 de março de 2012, registrando-se o início do exercício de 21 desses novos servidores.

Quadro 47 (A.6.1): Força de Trabalho da UJ

(Situação Apurada em 31/12/2012)

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1044	1260	79	31
1.1. Membros de poder e agentes políticos	1	1	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1043	1259	79	31
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1043	672	34	15
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	31	4	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	1	0	10
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	556	41	18
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	1
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	45	11	9
4. Total de Servidores (1+2+3)	1.044	1.305	90	43

Fonte: DW SIAPE e Fita espelho dezembro/2012

6.1.1.1. Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

Quadro 48 (A.6.2): Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ

(Situação em 31/12/2012)

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	142
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	27
1.2. Exercício de Função de Confiança	21
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	94
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	1
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	3
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	2
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar juze/companheiro	1
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0

5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	146

Fonte: DW SIAPE/dezembro/2012 e controles CGERH.

6.1.2. Qualificação da Força de Trabalho

Quadro 49 (A.6.3): Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ

(Situação em 31/12/2012)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	193	189	23	18
1.1. Cargos Natureza Especial	1	1	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	192	188	23	18
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	52	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	18	4	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	73	8	9
1.2.4. Sem Vínculo	0	45	11	9
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	171	165	3	7
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	145	2	5
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	1	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	19	1	2
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	364	354	26	25

Fonte: DW SIAPE/dezembro/2012 e Decreto nº 7.078/2010

6.1.2.1. Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro 50 (A.6.4): Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária

(Situação Apurada em 31/12/2012)

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	52	85	240	470	104
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	1
1.2. Servidores de Carreira	52	85	240	470	103
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	56	59	69	139	31
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	1	1
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	23	43	43	65	13
2.3. Funções Gratificadas	33	16	26	73	17
3. Totais (1+2)	108	144	309	609	135

Fonte: DW SIAPE/dezembro/2012

6.1.2.2. Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a Escolaridade

Quadro 51 (A.6.5): Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade

(Situação Apurada em 31/12/2012)

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	4	16	48	347	514	18	4	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	4	16	48	347	514	18	4	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	3	13	24	128	175	10	1	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	3	3	42	132	6	1	0
2.3. Funções Gratificadas	0	3	10	21	86	41	4	0	0
3. Totais (1+2)	0	7	29	72	475	689	28	5	0

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

Fonte: DW SIAPE/dezembro/2012 e Controles CGERH_escolaridade2012

Observação: Para preenchimento dos quantitativos de escolaridade do subitem 1.2 foram considerados os servidores sem função, nas situações ativos permanentes e cedidos do quadro do MPS, e exercício descentralizado e requisitados de outros órgãos. Para o item 2 foram consideradas todas as situações de servidores em exercício no MPS, inclusive sem vínculo com a Administração Pública. Estes últimos contabilizados somente no subitem 2.2.

Em 2012 foi realizada atualização cadastral dos servidores, no SIAPE, nos dados referentes à escolaridade, mediante apresentação dos certificados de conclusão de cursos de graduação, aperfeiçoamento, especialização, pós-graduação, mestrado e doutorado, cujos dados eram registrados em planilha específica de controle da CGERH.

Após a atualização, extraído novo relatório do DW-SIAPE constatou-se que a situação referente ao item “7 – aperfeiçoamento/especialização/pós graduação” não apresentou alteração, apesar da atualização realizada mediante os certificados recebidos pela CGERH.

Em face disso, foi realizada consulta à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento de Sistemas da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que, por meio do Ofício nº 21/CGDMS/DESIN/SEGEP-MP, informou acerca da indisponibilidade dos dados no DW-SIAPE, embora os registros estivessem preservados, e, ainda, que demandaria ao SERPRO a disponibilização dos dados no extrator de dados. Por essa razão, os quantitativos apresentados no quadro 6.5 apresentam como Fontes de dados o DW-SIAPE e Controle de Escolaridade mantido pela CGERH, em planilha do Excel.

6.1.3. Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 52 (A.6.6): Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e tagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de exercícios anteriores	Decisões ciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios sistêmicos e videnciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	17.305.269,48	190.327,98	2.315.009,53	741.117,36	1.694.515,09	1.205.228,36	131.080,14	235.743,16	17.805,85	23.836.096,95
	2011	18.598.300,13	174.189,94	2.419.111,04	786.036,61	2.089.278,98	1.264.648,79	136.904,67	-	28.817,06	25.497.287,22
	2010	15.918.734,10	-	2.026.716,27	509.736,73	76.619,00	708.373,29	95.921,78	-	-	19.336.101,17
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	19.506,67	-	3.166,67	1.477,77	1.339,20	-	-	-	-	25.490,31
	2011	474.983,88	-	61.863,71	1.465,28	45.318,14	1.416,70	-	-	-	585.047,71
	2010	172.117,68	-	13.463,30	16.863,65	-	-	-	-	-	202.444,63
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	7.031.344,71	-	868.879,34	196.707,62	596.708,23	619.789,66	-	166.822,72	8.875,16	9.489.127,44
	2011	6.598.487,56	-	897.640,01	734.751,41	-	1.249.441,56	-	-	10.912,01	9.491.232,55
	2010	6.006.351,35	-	784.983,83	164.992,89	-	281.978,86	2335,56	-	-	7.240.642,49
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	-	82.309,44	10.288,68	2.286,37	-	-	-	-	-	94.884,49
	2011	8.240,46	83.200,22	10.288,68	5.330,12	-	-	-	-	-	107.059,48
	2010	-	96.735,87	12.091,98	-	-	-	-	-	-	108.827,85
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	2.475.247,69	5.401.427,40	1.023.508,06	218.093,66	476.636,59	218.768,09	61.611,49	41.559,63	2.097,25	9.918.949,86
	2011	5.415.342,33	4.204.006,35	1.261.496,91	271.631,76	573.556,74	186.053,51	102.471,09	-	4.881,20	12.019.439,89
	2010	4.999.657,07	4.796.167,67	1.221.040,91	272.978,31	-	91.743,95	136.302,69	-	-	11.517.890,60
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	6.325.237,55	-	819.408,55	185.936,97	728.726,94	489.964,90	26.217,55	73.116,27	3.006,56	8.651.615,29
	2011	6.357.982,21	-	819.527,09	200.180,88	758.467,52	450.547,08	31.333,29	-	1.216,32	8.619.254,39
	2010	5.302.007,05	615,54	649.961,16	151.537,94	170,00	251.649,17	35.962,84	-	-	6.391.903,70

Fonte: DW SIAPE/dezembro/2012

6.1.4. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

6.1.4.1. Classificação do Quadro de Servidores Inativos da UJ Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro 53 (A.6.7): Composição do Quadro de Servidores Inativos

(Situação Apurada em 31/12/2012)

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	715	23
1.1 Voluntária	590	21
1.2 Compulsória	01	0
1.3 Invalidez Permanente	124	2
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	826	1
2.1 Voluntária	740	1
2.2 Compulsória	06	0

2.3	Invalidez Permanente	79	0
2.4	Outras	01	0
3.	Totais (1+2)	1.541	24

Fonte: DW SIAPE/2012 e Controles da CGERH

6.1.4.2. Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela UJ

Quadro 54 (A.6.8): Instituidores de Pensão

(Situação Apurada em 31/12/2012)

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	563	46
1.1. Integral	288	15
1.2. Proporcional	275	31
2. Em Atividade	698	1
3. Total (1+2)	1.261	47

Fonte: DW SIAPE/dezembro/2012 e Controles da CGERH

6.1.5. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Verificações referentes à acumulação de cargos, empregos e funções públicas vêm sendo analisadas a partir de cruzamentos de dados realizados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que, no seu papel de órgão gestor há alguns anos realiza cruzamento dos dados cadastrais dos servidores da administração pública federal com as bases de vários sistemas corporativos, disponibilizando aos órgãos do Sipec os resultados dos “indícios de acumulação”, para análise, adequações e informações à Auditoria de Recursos Humanos acerca das providências adotadas.

Em 2011 o MPOG disponibilizou aos órgãos do Sipec uma ferramenta, que consiste em um sistema em ambiente Web, nomeado “Sistema de Tratamento de indícios de Irregularidades” – STII, no qual foram inseridos dados de servidores de todos os órgãos, possibilitando a identificação de situações cadastrais que demonstram indícios de possíveis acumulações.

Como consequência, ainda em 2011 neste Ministério foram analisadas diversas situações apontadas no mencionado aplicativo, sendo as informações conclusivas disponibilizadas no referidos sistema, para análise pela Auditoria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento.

Foram identificadas apenas duas situações de acumulação de proventos, sendo uma esclarecida mediante a convocação da interessada, que apresentou justificativa e documentos conclusivos. Na outra situação a interessada buscou a via judicial, obtendo provimento favorável que lhe garantiu a manutenção dos pagamentos. Não houve identificação de nenhuma acumulação de cargos em atividade.

Ressaltamos, entretanto, que já em 2010, por ocasião da admissão dos novos servidores oriundos do concurso público realizado pelo MPS, para substituição dos terceirizados, foi exigida a declaração

de todos os admitidos acerca de eventual acumulação de cargos e empregos, procedimento reforçado, posteriormente, pela realização de consulta dos dados dos novos servidores no Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, para a verificação de acumulação, nada sendo detectado acerca da existência de acumulação indevida de cargos.

6.1.6. Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Em 2012 não foi constatada nenhuma situação de acumulação de cargos. Porém, devido à enorme demanda de atividades o acompanhamento não ocorreu com a frequência necessária, não possibilitando a análise de todas as situações constantes no aplicativo.

6.1.7. Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

6.1.7.1. Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro 55 (A.6.9): Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	21	32	21	32
Concessão de aposentadoria	25	16	25	16
Concessão de pensão civil	47	37	47	37
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Totais	93	85	93	85

Quadro 56 (A.6.10): Atos Sujeitos à comunicação do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	34	35	34	35
Cancelamento de concessão	1	0	1	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Totais	35	35	35	35

Quadro 57 (A.6.11): Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias

Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	0	0	0	21
Concessão de aposentadoria	4	9	8	3
Concessão de pensão civil	13	22	10	2
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Total	17	31	18	26
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	0	5	2	27
Cancelamento de concessão	1	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	1	5	2	27

6.1.7.2. Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Quadro 58 (A.6.12): Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	0	0	0	0
Outros atos fora do SISAC (especificar)	0	0	0	0
Totais	0	0	0	0

6.1.7.3. Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

Quadro 59 (A.6.13): Atuação do OCI sobre os Atos Submetidos a Registro

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	0	0	0	0
Concessão de aposentadoria	0	0	0	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Totais	0	0	0	0

6.1.8. Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

No exercício de 2012 foram desenvolvidos 04 indicadores para a área de recursos humanos, para acompanhamento das ações contemplados no Plano de Ação Integrado da Previdência Social, Portaria nº 750, de 29 de dezembro de 2011, publicada no Diário Oficial da União nº 251, de 30 de dezembro de 2011, página 45, seção 1, com ações estratégicas definidas em dois dos direcionadores estratégicos: Gestão Estratégica de Pessoas e Inovação da Gestão.

Tais indicadores estão voltados ao gerenciamento de ações nas áreas de administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoas e legislação aplicada, sendo considerados estratégicos por interferirem diretamente nos serviços prestados às demais unidades organizacionais do MPS, conforme se segue:

Objeto Mensurado: Assentamentos funcionais organizados.

Indicador: Número de assentamentos funcionais organizados.

Objetivo: Promover a organização da documentação que constitui os assentamentos funcionais físicos dos servidores do MPS, de forma a possibilitar a implementação do Assentamento Funcional Digital, instituído pela SRH/MP, por meio da Portaria Normativa nº 03, de 18 de novembro de 2011.

Meta: Organizar 665 assentamentos funcionais no período de janeiro a dezembro de 2012.

Conclusões: Ao final do exercício apurou-se a revisão de 541 assentamentos, o que representa 81,32% da meta fixada. O quantitativo de assentamentos funcionais não organizados em 2012 (124) será acrescido à meta prevista para 2013, que é de 650 assentamentos.

Objeto Mensurado: Implementação de Ações de Vigilância e Promoção da Saúde.

Indicador: Índice de implementação (Número de ações realizadas no prazo/Número previsto de ações).

Objetivo: Promover a valorização e a qualidade de vida das pessoas. Execução de ações de vigilância e de promoção da saúde por meio da implantação de projetos de qualidade de vida e organização das Comissões de Saúde do Servidor, por local de trabalho, de modo a produzir impactos positivos à saúde dos servidores.

Meta: Executar 80% do programado no PAI.

Conclusão: A Ação estratégica de vigilância e promoção da saúde contempla atividades diversificadas voltadas à realização de campanhas que foram executados conforme abaixo elencado, cumprindo-se 100% das metas pactuadas.

Objeto Mensurado: Servidor capacitado.

Indicador: Nº de servidores capacitados/Meta Física de Capacitação.

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

Meta: Capacitar 740 servidores no período de janeiro a dezembro de 2012.

Conclusões: A execução no exercício de 2012 foi de 667 servidores capacitados, alcançando um percentual de 90,13%. A meta física não atingiu sua totalidade em virtude de reprogramação de algumas ações para o segundo semestre em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, tendo sido as mesmas impedidas de realização, por indisponibilidade de agenda

por parte daquela Escola. Outra razão foi a impossibilidade de alguns servidores participarem em eventos de capacitação, canceladas pela justificativa de demanda de serviço.

Objeto Mensurado: Celeridade da análise de processos de matérias de pessoal.

Indicador: Índice de processos de matéria de pessoal analisados e com pronunciamento emitido.

Objetivo: Agilizar a análise dos processos de matérias de pessoal, mediante a emissão de pronunciamento sobre matérias relacionadas à aplicação da legislação de pessoal, fornecimento de subsídios para a defesa da União, orientação às unidades da CGERH quanto ao cumprimento de decisões judiciais, pesquisa nos meios de divulgação e disponibilização na página da CGERH, na intranet, dos atos relativos à matéria de pessoal.

Meta: Emitir pronunciamento em 80% dos processos referentes à matéria de legislação de pessoal, encaminhados à Coordenação.

Conclusões: A meta foi superada, uma vez que foi emitido pronunciamento em mais de 80% dos processos recebidos na Coordenação de legislação Aplicada, no período de janeiro a dezembro de 2012.

6.2. Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

6.2.1. Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

No âmbito do Ministério da Previdência Social não houve ocorrência de servidores terceirizados com cargo e atividade inerente a categoria funcional do Plano de Cargos do Órgão em 2012, não sendo necessária a apresentação do Quadro A.6.14.

6.2.2. Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

No âmbito do Ministério da Previdência Social não houve ocorrência de substituição de terceirizados em decorrência da realização de concurso público em 2012, não sendo necessária a apresentação do Quadro A.6.15.

6.2.3. Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

No âmbito do Ministério da Previdência Social não houve ocorrência de autorizações expedidas pelo MP para realização de concurso público para substituição de terceirizados, não sendo necessária a apresentação do Quadro A.6.16.

6.2.4. Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 60 (A.6.17): Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais														
UG/Gestão: 330005							CNPJ: 00.394.528/005-16							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2009	V	0	19/2009	75.591.894/0001-42	03/06/09	02/06/13	33	33						P
2010	L	0	27/2010	01.608.603.0001-33	29/12/09	29/12/13	55	55						P

Observações:

LEGENDA:
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de Trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

6.2.5. Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro 61 (A.6.18): Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão De Obra

Unidade Contratante														
Nome: Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais														
UG/Gestão: 330005							CNPJ: 00.394.528/005-16							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2009	12	O	02/2009	04.248.842/0001-18	12/01/2009	31/07/2013			27	27				P
2010	7	O	07/2010	05.496.394/0001-34	3/05/2010	02/03/2012	4	4						P
2012	5	O	20/2012	05.122.892/0001-17	21/09/2012	14/12/2012			87	86				A
2011	12	O	01/2011	06.091.637/0001-17	11/01/2011	10/01/2013	3	3						A
2011	4	O	13/2011	26.414.755/0001-26	23/03/2011	22/03/2013	60	60						P
2012	10	O	17/2012	07.675.984/0001-50	26/10/2012	13/09/2013	22	22						A
2007	10	O	25/2007	72.620.735/0001-29	03/09/2007	02/09/2012	16	16						E
2011	5	O	39/2011	09.067.717/0001-25	15/12/2011	14/12/2012			87	87				E
2009	12	O	08/2009	26.414.755/0001-26	16/01/2009	15/01/2013			82	82				A
2011	11	O	40/2011	33.583.592/0048-34	12/12/2011	11/12/2013			93	93				A

Observações:

LEGENDA:	Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Área:	Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
1. Segurança;	Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
2. Transportes;	Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
3. Informática;	
4. Copeiragem;	
5. Recepção;	
6. Reprografia;	
7. Telecomunicações;	
8. Manutenção de bens móveis	
9. Manutenção de bens imóveis	
10. Brigadistas	
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes	
12. Outras	

Fonte: Coordenação-Geral de Serviços Gerais e Logística.

6.2.6. Composição do Quadro de Estagiários

Em relação ao quadro de estagiários, o contrato nº 32/2011, firmado entre o Ministério da Previdência Social e o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE tem por objeto a contratação em âmbito nacional com agente de integração, visando à realização de estágio não obrigatório para estudantes jovens e adultos de ensino superior e médio, em consonância com a Lei nº 11.788/2008 e Orientação Normativa MPOG nº 07/2008. O Primeiro Termo Aditivo firmado em 11 de julho de 2012.

O Programa de Estágio traz bons resultados e proporciona aos estudantes a complementação do projeto pedagógico oferecido pelas instituições de ensino. Além disso, contribui para preparação dos jovens com vistas a sua inserção no mercado de trabalho de forma produtiva.

Quadro 62 (A.6.19): Composição do Quadro de Estagiários

Nível de Escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	44	57	61	56	269.741,62
1.1 Área Fim	3	3	5	5	17.424,59
1.2 Área Meio	41	54	56	51	252.317,03
2. Nível Médio	48	64	72	69	217.190,35
2.1 Área Fim	4	8	8	9	25.780,78
2.2 Área Meio	44	56	64	60	191.409,57
3. Total (1+2)	92	121	133	125	486.931,97

Fonte: SIAPE

6.2.7. Trilhas de Auditoria no RH

Solução de apontamentos de 15 (quinze) trilhas de auditoria, constante no Ofício no 120/2012/DPPCE/DP/SFC/CGU-PR - 29/06/2012:

Quadro 63: Trilhas de Auditoria CGERH

Nº Trilha	Apontamento	Resultados
08 ^a	Servidores com parcela de devolução ao erário interrompida ou prazo e/ou valor alterados – servidor.	05 regularizações/02 notificações ao órgão de origem/7 situações mantidas por decorrerem de provimento judicial e 1 por falecimento do servidor que não deixou beneficiário.
08B	Servidores com parcela de devolução ao erário interrompida ou prazo e/ou valor alterados – pensão.	06 regularizações / 01 situações mantidas por decorrerem de provimento judicial e 01 por falecimento do beneficiário de pensão.
09	Servidores que percebem parcela de subsídios concomitante com outras parcelas incompatíveis	
27	Servidores com pagamento de GSISTE com valor inconsistente.	Atualizado manualmente o valor da GSISTE paga ao servidor, de forma a controlar o teto remuneratório. A partir de julho passou a receber integralmente face ao aumento do valor do teto para 9.500,00
32	Servidores que percebem auxílio-alimentação em duplicidade.	Notificado o Órgão de origem do servidor (ex-contrato temporário do MPS), solicitando efetuar a reposição ao erário do valor recebido a maior.
34	Servidores cedidos para órgãos recusáveis, que recebem na origem, gratificação por desempenho/produktividade específica de sua carreira/plano de cargos	Após análise verificou-se a regularidade dos pagamentos, vez que há respaldo legal.
36	Servidores que recebem quintos/décimos pelo módulo PIF concomitante com pagamento judicial para o mesmo objeto	Pagamentos decorrentes de provimentos judiciais.
37	Servidores e pensão com somatório de remuneração/provento/pensão superior ao limite estabelecido no inciso XI, art. 37, CF, com pagamento na base SIAPE.	Constatou-se que decorreu de erro de sistema, que deixou de efetuar o desconto do teto. Situação regularizada e notificada a UNB acerca da necessidade de promover a reposição ao erário, vez que houve o desconto neste Órgão.
40	Servidores com devolução do adiantamento de férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido.	Das 33 situações 18 foram devidamente quitadas; 5 foram notificados os órgãos de origem, com quitação em uma situação; 10 situações em que os servidores forma notificados para regularização não havendo reposição ao erário.
45	Servidores que recebem vantagens calculadas sobre GAE e que não recebem GAE	Regularizada com a exclusão da vantagem e servidor notificado sobre o pagamento indevido.
46	Vantagem art. 184, Lei 1711 ou art. 192, Lei 8112 – parametrização da rubrica considera nível salarial diferente do nível salarial do cargo do servidor.	Situação regularizada mediante a alteração do parâmetro da rubrica 358/inclusão da GDPST na rubrica 82597/alteração na ficha financeira do

Nº Trilha	Apontamento	Resultados
		instituidor.
47	Vantagem art. 184, Lei 1711 ou art. 192, Lei 8112 – tabela remuneratória do cálculo da gratificação é diferente da tabela de remuneração do servidor.	Situação regularizada mediante a alteração do parâmetro da rubrica 358/inclusão da GDPST na rubrica 82597/alteração na ficha financeira do instituidor.
55	Pagamento de gratificação natalina/13º salário (NOV/2011), com base de cálculo acrescida de valor superior a 30% em relação ao considerado para o cálculo da antecipação da gratificação natalina/13º salário.	Após análise constatou-se que as situações eram regulares, pois houve aumento da remuneração após o adiantamento da gratificação natalina, ensejando recálculo do valor da segunda parcela para maior.
56	Rubricas com valor informado, seq. 1 a 5, no mês de novembro, incidindo para o cálculo da gratificação natalina/13º salário.	Situação regular por motivo devido à concessão da GSISTE cujo pagamento é incluído manualmente, ensejando pagamento manual da diferença da gratificação natalina correspondente.
64	Servidores que obtiveram reajustes salariais superior a 200% entre 2008 e 2011.	Aumento decorrente da implementação da opção pela Estrutura Remuneratória da Lei nº 12.277/2010.

7. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário

7.1. Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros

A utilização dos veículos oficiais deste Ministério é regulamentada por meio da Instrução Normativa nº 09, de 26 de agosto de 1994, alterada pela Instrução Normativa nº 6, de 16 de junho de 1997.

A quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminada por grupos; a média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos; a idade média da frota por grupo; e o custo associado à manutenção da frota está de acordo com as tabelas 09 a 12.

Tabela 8: Quantidade de veículos

CLASSIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	Quant.
REPRESENTAÇÃO	FORD/FUSION	2
Subtotal		2
INSTITUCIONAL	FORD/FOCUS	5
INSTITUCIONAL	GM/ASTRA	2
INSTITUCIONAL	RENAULT/MEGANE	2
Subtotal		9
SERVIÇO	FIAT/UNO	5
SERVIÇO	FIAT/PALIO	1
SERVIÇO	GM/CORSA	1
Subtotal		7
TOTAL		18

Tabela 9: Quilometragem

Grupo de Veículos	Quilômetros
Representação	16.598
Institucional	125.494
Serviços	29.427

Tabela 10: Idade Média da Frota

Grupo de Veículos	Idade Média
Representação	01 ano
Institucional	07 ano
Serviços	04 anos

Tabela 11: Custo de manutenção

Despesas	Valor (R\$)
Seguro Obrigatório	2.201,26
Combustível	55.229,67
Serviços de Manutenção	26.000,00

O plano de substituição da frota segue os seguintes critérios: quando há acréscimo de serviços de manutenção nos veículos e, conseqüentemente aumento nos valores gastos com essas manutenções; quando, pelo tempo de utilização, o veículo apresenta desgaste do motor; ou quando o veículo torna-se antieconômico.

As razões de escolha da aquisição em detrimento da locação são: maior cobertura no atendimento aos dirigentes máximos do Ministério da Previdência Social, e ao cumprimento da missão institucional, assegurando os direitos de cidadania aos usuários de serviços de responsabilidade do Estado; maior vantajosidade, quando há a utilização de motoristas do quadro, proporcionando maior eficiência no cumprimento do seu dever legal com o órgão, enquanto tivermos profissionais na ativa.

Para o controle de veículos oficiais a UJ dispõe utiliza o BTB (boletim de trafego diário), contendo km de saída, hora de saída, km de chegada, hora de chegada e percurso, assim como as guias de abastecimento com o odômetro inicial e final, assegurando uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

7.2. Gestão do patrimônio imobiliário

7.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Os imóveis de propriedade da União, sob responsabilidade do Ministério da Previdência Social, estão localizados nos seguintes endereços: Esplanada dos Ministérios, Bloco 10 e Lote 12 da Área de Expansão dos Ministérios, CEP 70059-900. Não há bens imóveis locados de terceiros nesta UJ.

Quadro 64 (A.7.1): Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE
------------------------	--------------------------

		PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	Distrito Federal	2	2
	Brasília	2	2
Subtotal Brasil		2	2
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		2	2

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União (SPIUNET)

7.2.2. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não há nesta UJ bens imóveis locados de terceiros, não se aplicando, portanto o quadro A.7.2

7.2.3. Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

Quadro 65 (A.7.3): Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime ¹	Estado de conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
33000	9701 22518.500-0	13	Bom	17.623.604,48	02/07/2012	20.156.877,73	5.521.759,91	1.390.812,58
33000	9701 17396.500-0	13	Bom	17.974.241,28	02/07/2012	35.601.576,88	1.870.000,00	
Total							7.391.759,91	1.390.812,58

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União (SPIUNET)

¹ 13 – Entrega – Adm. Federal Direta

Análise crítica:

Os bens imóveis relacionados nos quadros 65 e 66 que estão sendo utilizados pelo Ministério da Previdência Social pertencem à União, cujo controle é realizado pela Secretaria de Patrimônio da União – SPU do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP.

Não há registros de bens imóveis que estejam fora do patrimônio da união em decorrência da existência de algum impedimento para regularização, sob gestão do Ministério da Previdência Social.

As informações prestadas nos quadros acima foram extraídas do SPIUNET, que contém todos os dados referentes aos imóveis.

Ressalta-se que o Ministério da Previdência Social, em sua gestão no exercício de 2012 providenciou a reavaliação dos dois imóveis referidos no quadro 66, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUNET). As despesas com manutenção citadas no

mesmo quadro referem-se aos reparos em sistemas elétricos, reparos de telhado, pinturas, seguro, entre outros. As despesas com reformas citadas no mesmo quadro referem-se à reforma do ar condicionado e do projeto de efficientização do edifício sede, bem como a substituição do gerador do edifício anexo.

A gestão dos imóveis deste Ministério é realizada pela Divisão de Patrimônio, juntamente com a Coordenação de Administração, Predial, Obras e Serviços, onde se prioriza a manutenção e melhorias dos dois “bens imóveis de uso especial”, com níveis de segurança determinados em legislação própria.

8. Gestão da Tecnologia da Informação

8.1. Gestão de Tecnologia da Informação(TI)

Quadro 66 (A.8.1): Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
X	Monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
X	Aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativo de TI.
X	Aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	Aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
X	Aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	Aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	Aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativo de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativo de TI, a Alta Administração da instituição:	
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativo de TI.
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativo de TI.
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativo de TI, para 2012.
X	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativo de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativo de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
X	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.

4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
<input type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input checked="" type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
<input type="checkbox"/>	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(3) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/>	(3) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/>	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Não há comentários.	

- (1) **nunca**: significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.
 (2) **às vezes**: significa que a afirmativa vez ou outra é aplicada ao contexto da UJ.
 (3) **usualmente**: significa que a afirmativa é aplicada ao contexto da UJ com frequência.
 (4) **sempre**: significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

8.2. Análise Crítica

Em relação à estrutura de governança corporativa da TI

Desde o ano de 2009 a Previdência Social organizou suas diretrizes de gestão e governança corporativa na forma de Planos Estratégicos, definindo o objetivo, a visão e a missão das instituições que compõem a Previdência Social. No ano de 2012 foi editado o Plano Estratégico da Previdência Social ano 2012-2015 definindo o conjunto de direcionadores e objetivos estratégicos para delinear as ações de TIC.

As iniciativas estratégicas das unidades do Ministério da Previdência Social estão descritas no Plano de Ação Integrado – PAI. O Plano de Ação Integrado para o ano de 2012 foi definido na Portaria MPS n. 750, de 29 de dezembro de 2011, e contemplou um conjunto de ações e projetos juntamente com seus respectivos indicadores e metas.

Foi instituído um Comitê de Gestão e Uso da Tecnologia da Informação composto pelo Comitê de Segurança e Tecnologia da Informação da Previdência Social, nos termos da Portaria Conjunta MPS, INSS e Dataprev n. 01 de 05 de novembro de 2008.

No ano de 2012, a Estrutura de Governança foi revista pelo MPS, com a instituição do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação da Previdência Social – CETI-PS, nos termos da Portaria MPS n. 553, 23 de novembro de 2012 que é uma instância deliberativa acerca dos projetos estratégicos de TIC que abarcam temas transversais às instâncias de governança da previdência social, ou seja, trata de assuntos e diretrizes comuns ao MPS, INSS, Previc e Dataprev. A Portaria MPS n. 553, de 2012, prevê o estabelecimento de comitês de TIC para cada uma das instituições, visando ampliar a participação das áreas finalísticas nas deliberações acerca das prioridades e políticas de TI do MPS. Estes comitês deverão reportar suas decisões, ao CETI-PS. O normativo para criação do Comitê do MPS está em fase de construção junto a CGTIC.

Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI

No ano de 2012 foram aprovadas as Diretrizes Estratégicas de Tecnologia da Informação e Comunicações, conforme Portaria MPS n. 554, de 22 de novembro de 2012. Os objetivos e metas institucionais da área de TIC estão descritas no Plano de Ação Integrado – PAI.

Os indicadores de desempenho de uso da TI no MPS estão definidos de 2 (duas) formas, a saber: Indicadores associados à execução do planejamento estratégico, que são mensurados a partir dos projetos e ações descritas no Plano de Ação Integrado – PAI e indicadores operacionais, que refletem a mensuração da qualidade dos serviços de TIC a partir do cumprimento de metas estabelecidas e Acordos de Níveis de Serviço.

No ano de 2012 a Coordenação-Geral de Informática e a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional – AGEIN/SE elaboraram um trabalho de aprimoramento dos indicadores de gestão e uso da TI. Foi sugerido a AGEIN o indicador de desempenho de gestão global – IDGG, que reflete o índice de governança da área de TI em relação ao cumprimento de suas principais atribuições regimentais. O IDGG é obtido por intermédio de uma metodologia que engloba a média ponderada de outros 4 (quatro) indicadores: 1) Índice de Serviços de Atendimento e Operação – ISAO; 2) Índice de Serviço de Desenvolvimento de Sistemas – ISDS; 3-) Índice de Atendimento a Demandas de Contratação – IADC; e 4) Índice de Planejamento e Execução Orçamentária – IPEO. Os indicadores deverão ser utilizados para o acompanhamento da gestão de TIC no ano de 2013.

Em relação ao Plano-Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

A Coordenação-Geral de Informática elaborou o novo Plano-Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do MPS, tendo sido enviado para a apreciação das autoridades competentes. O novo Plano-Diretor foi elaborado a partir da oitiva de todas as áreas finalísticas do MPS, juntamente com o alinhamento estratégico de cada uma das demandas as diretrizes estratégicas de TIC (Portaria MPS n.554, de 22 de novembro de 2012) e ao Plano Estratégico Institucional – PEI.

O novo PDTI do MPS foi estruturado de forma que as demandas serão elencadas na forma de Planos Anuais de TIC, que serão definidos pelo Comitê de TI do MPS, com participação das áreas finalísticas. Os Planos Anuais refletem as ações que serão priorizadas no exercício de acordo com uma metodologia elaborada e tendo em vista também as limitações da área técnica de TIC no que se refere à capacidade de execução, orçamento, recursos humanos, entre outros.

O novo PDTI, que já contempla uma seção destinada à avaliação do desempenho e implantação do PDTI anterior, foi encaminhado para apreciação das autoridades competentes do MPS e aguarda aprovação.

9. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

9.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 67 (A.9.1): Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? RESPOSTA: Estão sendo aplicados os dispositivos da IN 01/2010 / SLTI-MPOG parágrafo 4º.	SIM				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).				X	
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	NÃO				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).					X
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? RESPOSTA: Há expectativa de redução gradativa do consumo nos próximos exercícios.	SIM				

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				
	NÃO				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?				X	
	SIM				
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	X				
	NÃO				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?			X		
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	X				
	NÃO				
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

9.2. Consumo de papel, energia elétrica e água

Nos últimos exercícios a administração tem se preocupado em realizar contratações que visam modernizar a infraestrutura dos edifícios Sede e Anexo, ambos com vários anos de vida útil. Como exemplo disso, podemos citar: o projeto de implantação do sistema de ar condicionado central no Ed. Sede que resultará com economia de energia utilizada com ar condicionado; projeto de eficiência da iluminação do Ed. Sede que resultará com economia de energia utilizada com

iluminação através de um sistema dimerizado que otimiza a luminosidade além de aumentar a vida útil dos componentes que compõem o sistema; e projeto de reforma elétrica do Ed. Anexo que após a melhoria da infraestrutura elétrica contribuirá para a redução do consumo.

Além dessas ações o Ministério aderiu ao Programa “Esplanada Sustentável” que tem como objetivo, dentre outros, a promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social na Administração Pública Federal; a melhoria da qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício e pela melhoria contínua da gestão dos processos; o incentivo à implementação de ações de eficiência energética nas edificações públicas; e a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Quadro 68 (A.9.2): Consumo de Papel, Energia Elétrica e de Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão	Resultados			
Programa de Eficiência do Gasto - Peg – Esplanada Sustentável		2012	O Ministério da Previdência Social aderiu formalmente ao Projeto Esplanada Sustentável somente a partir de Outubro/2012, em função disso as ações adotadas ainda não podem ser adequadamente mensuradas.			
Recurso Consumido	Quantidade Exercícios			Valor		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel (und)	15.720	14.720	12.501	121.103,83	109.833,29	98.831,35
Água (m3)	33.327	37.866	39.098	513.879,66	539.716,45	502.378,13
Energia(3.843.517	4.513.635	4.368.192	1.1446.425,67	1.676.707,69	1.519.757,47
			Total	12.081.409,16	2.326.257,43	2.120.966,95

Fonte: CGLSG

10. Conformidades e Tratamento de Disposições Legais e Normativas

10.1. Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

10.1.1. Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro 69 (A.10.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício -

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva					3235
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-030.765/2011-0	716/2012	9.1.1 9.1.2 9.7	DE	

Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação	Código SIORG
Ministério da Previdência Social	1930
Descrição da Deliberação	
<p>9.1.1 Determinar ao MPS, com fundamento nos arts. 71, IX, da Constituição Federal e 45 da Lei 8.443/1992, c/c art. 251 do Regimento Interno/TCU, abstenha-se de renovar o Contrato nº 24/2011, celebrado com a empresa Aires Turismo Ltda., ao final do seu primeiro ano de vigência.</p> <p>9.1.2 No interregno de validade do contrato mencionado no item precedente, adote as providências para realizar um novo pregão sem os vícios do Pregão Eletrônico nº 15/2011, comunicando a este Tribunal, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, das medidas adotadas e dos resultados alcançados.</p> <p>9.2 om fundamento no art. 43, inciso II, da Lei nº 8.443/1992, c/c art. 250, inciso IV, do Regimento Interno do TCU, determinar a audiência do Sr. Mirlon Castro de Souza, Pregoeiro do Ministério da Previdência Social, para que, no prazo de quinze dias, apresente razões de justificativa por ter declarado vencedora do Pregão nº 15/2011 a empresa Aires Turismo Ltda., após haver inserido no Comprasnet critério de classificação em desconformidade com os itens 6.1, 9.1 e 12.15 do Edital do Pregão Eletrônico 15/2011 e do item 4.2.5 do Termo de Referência, em afronta aos arts. 3º, 41, caput, 43, inciso V, 44, § 1º e 45, todos da Lei nº 8.666/93, e aos princípios da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório e o do julgamento objetivo bem como da consolidada jurisprudência do Tribunal (Acórdãos 966/2011-TCU-1ª Câmara, 2.588/2010-TCU-Plenário, 998/2009-TCU-Plenário);</p> <p>9.3. com fundamento no art. 43, inciso II, da Lei nº 8.443/1992, c/c art. 250, inciso IV, do Regimento Interno do TCU, determinar a audiência do Sr. Valderir Claudino de Souza, Coordenador-Geral de Logística e Serviços Gerais do Ministério da Previdência Social, por ter adjudicado e homologado o Pregão nº 15/2011, com a consequente contratação da empresa Aires Turismo Ltda., em desconformidade com os itens 6.1, 9.1 e 12.15 do Edital do Pregão Eletrônico 15/2011 e do item 4.2.5 do Termo de Referência;</p> <p>9.5. enviar cópia deste acórdão, acompanhado do relatório e voto que o fundamentam, às empresas Eurexpress Turismo Ltda. e Aires Turismo Ltda.;</p> <p>9.6. enviar cópia deste acórdão, acompanhado do relatório e o voto que o fundamentam, ao Ministério da Previdência Social para a adoção das providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 supra, inclusive para avaliar a conveniência e a oportunidade da apuração de responsabilidades das condutas dos Srs. Mirlon Castro de Souza e Valderir Claudino de Souza, sob o aspecto disciplinar, em decorrência da transcrição, com indícios de adulteração, do dispositivo da Decisão nº 592/1994-TCU-Plenário, na tentativa de induzir o julgador em erro, em possível afronta ao art. 116, incisos I e IX, da Lei nº 8.112/1990, ao art. 2º, parágrafo único, incisos I e IV, da Lei nº 9.874/1999, e ao Anexo do Decreto nº 2.171/1994;</p> <p>9.7 Enviar cópia integral dos autos ao Ministério Público Federal para a adoção das medidas que entender cabíveis, em face das condutas dos Srs. Mirlon Castro de Souza e Valderir Claudino de Souza, relativamente à transcrição, com indícios de adulteração, do dispositivo da Decisão nº 592/1994-TCU-Plenário, tentando induzir o julgador em erro, em possível afronta ao art. 299 do Decreto-lei nº 2.848/1940;</p>	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Coordenação-Geral de Serviços Gerais e Logística	2785
Síntese da Providência Adotada	
<p>9.1.1 O contrato foi renovado por 30 dias, com cláusula rescisória, até a conclusão do novo processo licitatório. O novo contrato foi assinado em 11/09/2012.</p> <p>9.1.2 Foi realizado novo Pregão Eletrônico de nº 18/2012 para a contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas.</p> <p>9.2 Audiência atendida conforme Ofício nº 19/CGLSG/SOAD/SE, datado de 26/04/2012.</p> <p>9.3 Audiência atendida conforme Ofício nº 20/CGLSG/SOAD/SE, datado de 26/04/2012.</p> <p>9.6 Passou a ter a seguinte redação após Acórdão nº 2959/2012 – TCU – Plenário: “9.6. enviar cópia deste acórdão, acompanhado do relatório e voto que o fundamenta, ao Ministério da Previdência Social para a adoção das providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 supra;”.</p> <p>9.7 Item excluído conforme teor do Acórdão nº 2959/2012 – TCU – Plenário.</p>	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo	

stor
Não houve fatores negativos no cumprimento do acórdão.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva					2758
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	TC-030.765/2011-0	1.298/2012	9.6 9.7	DE	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério da Previdência Social					1930
Descrição da Deliberação					
ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, diante das razões expostas pelo relator, em não conhecer do presente pedido de reexame, manter a deliberação recorrida e dar ciência aos recorrentes: 1. Processo TC-030.765/2011-0 (REPRESENTAÇÃO) 1.1. Recorrentes: Valderir Claudino de Souza (267.039.551-15); Mirlon Castro de Souza (005.771.951-90).					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Coordenação-Geral de Serviços Gerais e Logística					2785
Síntese da Providência Adotada					
Reformou a acórdão 716/2012.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo stor					
Não houve fatores negativos no cumprimento do acórdão.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria-Executiva					3235
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	TC-030.765/2011-0	2.959/2012	9.1 9.2	DE	Aviso nº 1383-Seses-TCU-Plenário
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério da Previdência Social					1930
Descrição da Deliberação					
9.1. com fulcro no art. 34 da Lei nº 8.443/1992, c/c o art. 287 do Regimento Interno do TCU, conhecer dos embargos de declaração interpostos pelo Sr. Valderir Claudino de Souza, para, dando-lhes efeitos infringentes, tornar insubsistente o Acórdão 1.298/2012-Plenário; 9.2. conhecer dos Pedidos de Reexame interpostos pelos Srs. Mirlon Castro de Souza e Valderir Claudino de Souza para, dando-lhes provimento, excluir o subitem 9.7 do Acórdão 716/2012-Plenário, bem como dar a seguinte redação					

ao subitem 9.6 da referida deliberação: "9.6. enviar cópia deste acórdão, acompanhado do relatório e voto que o fundamenta, ao Ministério da Previdência Social para a adoção das providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 supra;"	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Coordenação-Geral de Serviços Gerais e Logística	2785
Síntese da Providência Adotada	
Reformou o acórdão 716	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Não houve fatores negativos no cumprimento do acórdão.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva - SE					03235
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	TC 014.154/2010-2	ACÓRDÃO Nº 2830/2012 - TCU - 1ª Câmara	Individual	DE	Ofício nº 51297-TCU/Sefip de 28/05/2012
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério da Previdência					1930
Descrição da Deliberação					
Os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da Primeira Câmara, com fundamento nos arts. 1º e 2º da Emenda Constitucional nº 70/2012; arts. 1º, inciso V, e 39, inciso II, da Lei nº 8.443/1992, c/c os arts. 1º, inciso VIII; 17, inciso III; 143, inciso II; e 259, inciso II, do Regimento Interno/TCU, ACORDAM em considerar legais para fins de registro os atos de concessão a seguir relacionados, conforme os pareceres emitidos nos autos.					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Cadastro de Aposentados e Pensionistas, da Coordenação de Administração de Recursos Humanos.					37040
Síntese da Providência Adotada					
Foi providenciado, os devidos registros no Sistema de Integração de Administração de Recursos Humanos-SIAPE, dos se servidores aposentados abaixo qualificados: Ana Carolina Curvina, Ana Carvalho de Sousa, Heloisa Fatima da Silva Granchi, Jose Eloi Martins, João Tito de Almeida, Juscelina de Oliveira Mendes, Leila do Socorro das M. Ataides, Luci Neide Vasconcelos de Oliveira, Luzia Maria de Sousa Melo dos Santos, Maria Angelica da Silva, Maria Berenice Valadares e silva, Maria Conceição Custodina de Oliveira, Maria de Jesus Alves Bezerra, Vera Lucia Silva Santos e Yolanda Cobere de Toledo Lopes.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Cadastramento nos Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, e arquivamento nos assentamentos funcionais dos aposentados acima citados.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Sem dificuldades de aplicabilidade.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva - SE					3235
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
05	TC013.078/2008-6	ACÓRDÃO Nº 3822/2012 - TCU - 1ª Câmara	Agregado	DE	Ofício nº 53640-TCU/Sefip de 13/07/2012
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério da Previdência					1930
Descrição da Deliberação					
Os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da Primeira Câmara, com fundamento nos arts. 1º, inciso V, e 39, inciso II, ambos da Lei nº 8.443/1992 c/c o art. 259, inciso II, do Regimento Interno - TCU, ACORDAM em considerar legais a concessão das aposentadorias para fins de registro os atos de concessão a seguir relacionados, conforme os pareceres emitidos nos autos.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Cadastro de Aposentados e Pensionistas, da Coordenação de Administração de Recursos Humanos.					37040
Síntese da Providência Adotada					
Foram providenciados os devidos registros no Sistema de Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, dos servidores aposentados abaixo qualificados: FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS SAMPAIO, HILMA DE OLIVEIRA CAMPOS, MARIA ISIS DE OLIVEIRA NOLETO, ROSELI ALVES DE CASTRO E THEREZINHA DE MELO BRITO.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Cadastramento nos Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, e arquivamento nos assentamentos funcionais dos aposentados acima citados.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Sem dificuldades de aplicabilidade.					

10.1.2. Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não há deliberação do TCU pendentes de atendimento no exercício de 2012, não sendo necessário a apresentação do Quadro A.10.2

10.1.3. Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Quadro 70 (A.10.3): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Gabinete do Ministro			1959
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201108591	2.2.1.1	Ofício nº 15.548/DPPASDP/SFC/CGU-PR, 08 de junho de 2011.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Ministério da Previdência Social			1930
Descrição da Recomendação			
Falhas relativas à verificação prévia da adequação dos preços cotados em relação aos de mercado, resultando sobrepreço.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Ascom – Assessoria de Comunicação Social			2313
Síntese das Providências Adotadas			
<p>Todas as recomendações da CGU quanto a fiscalização e gestão do contrato com a agência de publicidade, sob a responsabilidade da ASCOM foram efetivamente e tempestivamente adotadas, o que representou uma melhoria geral nos procedimentos realizados e, ainda, permitiu avançarmos para além do itens apontados. Principalmente no que tange a implantação, da Agenda Anual, que consulta as diversas áreas do Ministério quanto às ações de Publicidade e Utilidade Pública a serem desenvolvidas, bem como a criação e implantação do manual de Gerenciamento de Processos Publicitários.</p> <p>Os apontamentos remanescentes feitos pela CGU estão descritos abaixo com as respectivas medidas adotadas, bem como a data da sua implantação.</p> <p>1- Adotar rotinas para verificar se as informações divulgadas no sítio eletrônico do MPS estão de acordo com o estabelecido no art. 16 da Lei 12.232/2010. Em relação a esse ponto, desde novembro de 2011, a ASCOM tem publicado no site da Previdência muito mais informações que o exigido na Lei. Até o dia 10 de todo mês são atualizados os relatórios. Controle de Pagamento Geral (informa o início da execução do contrato até hoje, o número e o valor da nota fiscal do fornecedor apresentada a Bees, seu CNPJ e razão social, o valor e data do pagamento do MPS, além de outros dados). Publicidade, Faturamento (apresenta o início da execução contratual até hoje, o faturamento mensal para agência de publicidade, discriminando o tipo de mídia, quanto foi recebido pelo fornecedor do jornal, revista, rádio, TV ou outro meio de comunicação, o que a agência recebeu, além dos custos de produção). Pagamentos de Veículos e Fornecedores (detalha os custos de mídia e produção também desde o início do contrato) e Recebimentos (detalha tudo que agência de publicidade recebeu até hoje, em cada nota fiscal, discriminando o valor de imposto retido). Verificável em http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=1228.</p> <p>2. Verificar se as convocações para cotação de preço atendem ao disposto no § 2º do Artigo 14, da Lei nº 12232/2010. O dispositivo legal citado não estabelece prazo ou forma de convocação da sessão pública. Assim, optou-se por seguir o que preconiza o Manual de Procedimentos de Publicidade desenvolvido pela SECOM, para gestão de seus contratos, que afirma que a convocação da sessão pública será feita mediante publicação de comunicado no sítio da SECOM, na página destinada à divulgação das informações sobre a execução contratual, e ou por afixação de comunicado nos</p>			

quadros de aviso instalados nas portarias de acesso do térreo

Assim, desde o início da execução contratual publica-se a convocação para a sessão na página da Previdência, <http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=1228>., com pelo menos três dias de antecedência. Após a recomendação da CGU que se observasse pelo menos sete dias, desde setembro de 2012, as convocações para as sessões públicas são publicadas uma semana antes de sua realização.

3- Comprovar a efetiva entrega dos produtos antes do atesto das notas fiscais.

Este apontamento refere-se ao atesto a peças de produção gráfica. No entendimento da CGU procedimentos que comprovem o volume produzido e recebido, devem se adotados. Assim, incluíram-se no manual de Gerenciamento de Processos Publicitários documentos que comprovem junto ao destinatário o recebimento do material na quantidade produzida. É importante ressaltar que desde setembro de 2012, quando o grupo responsável finalizou o Manual, as notas referentes a produtos gráficos foram pagas com a guia transporte assinada pelo destinatário, constando o número de exemplares recebidos.

4- Verificar, em especial, se estão sendo encaminhados mensalmente os relatórios de acompanhamento contratual.

Desde que foi feita essa recomendação pela CGU, em meados de maio de 2012, estabeleceu-se rotina para o envio mensal dos relatórios Controle de Pagamento Geral (informa desde o início da execução do contrato até hoje a número e o valor da nota fiscal do fornecedor apresentada a Bees, seu CNPJ e razão social, o valor e data do pagamento MPS, constante da nota da Bees, além de outros dados), Publicidade, Faturamento (apresenta, também desde o início da execução contratual até hoje, o faturamento mensal para agência de publicidade, discriminando o tipo de mídia, quanto foi recebido pelo fornecedor do jornal, revista, rádio, TV ou outro meio de comunicação, o que a agência recebeu, além dos custos de produção) Pagamentos de Veículos e Fornecedores (detalha os custos de mídia e produção também desde o início do contrato) e Recebimentos (detalha tudo que agência de publicidade recebeu até hoje, em cada nota fiscal, discriminando o valor de imposto retido que temos publicado no site, como já informado). Os informativos devem ser encaminhado até o dia 5 de cada mês, para publicação no site até o dia 10. Este procedimento também consta do manual de Gerenciamento de Processos Publicitários.

5- Manter no MPS as autorizações originais de despesas de serviços e veiculações.

Desde a finalização do manual de Gerenciamento, em setembro de 2012, arquivam-se no Ministério, os planos de mídia originais em que todas as ações nele contidas são autorizadas pelo gestor do contrato. A cada processo que segue para pagamento anota-se naquele documento o número da nota fiscal correspondente, após conferido o valor. Esse procedimento também está detalhado no manual de Gerenciamento.

6- Verificar se os serviços de produção estão sendo comparados com o mercado

Foram adotadas as melhores práticas para o fornecimento de itens de produção. Desde setembro de 2012, quando finalizamos o Manual, implantamos e está incluso no Manual, o Banco de Dados de Fornecedores, que já permitiu negociação de preço com vantagem para o MPS, considerando serviço semelhante realizado anteriormente.

7- Verificar se as classificações de despesas nas ações de governo são condizentes com sua finalidade.

A Instrução Normativa SECOM-PR Nº2, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009, que disciplina as ações de publicidade realizadas no âmbito Poder Executivo Federal, conceitua a Publicidade de Utilidade Pública, rubrica orçamentária em que constam os recursos destinados ao contrato com a agência de publicidade. Assim, toda ação realizada obedece ao critério de Publicidade de Utilidade Pública, caso contrário não é aprovada pela Secom.

Síntese dos Resultados Obtidos

Elaboração e implantação do manual **Gerenciamento de Processos Publicitários**, aprovado pela Portaria nº 003, 07/03/2013, pelo Chefe de Gabinete do Ministro, Jaime Mariz Farias Júnior. Os procedimentos constantes do Manual vêm sendo observados desde setembro de 2012.

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

As observações da CGU foram, de fato, muito úteis para a organização e consolidação do processo de fiscalização do contrato com a agência de publicidade, sendo assim, as observações foram muito positivas.

10.1.4. Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 71 (A.10.4): Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201108591- 1.1.4.2 - 2ª parte	22	Ofício nº 15.548/DPPASDP/SFC/CGU- PR, 08 de junho de 2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva			3235
Descrição da Recomendação:			
Manualizar a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos de licitação e contratação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
No ano de 2010, a SPOA editou Portaria SPOA/SE, de 19 de outubro de 2010 criando um grupo de trabalho objetivando a busca do aperfeiçoamento e maior eficiência nas contratações articulada à necessidade de segurança e racionalização de fluxos, processos e procedimentos de instrução licitatórios, gestão e fiscalização contratual.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>No entanto, como está em andamento o mapeamento dos processos da SOAD e ainda a necessidade de rever os produtos sob a luz das recomendações dos órgãos de controle internos e externos a SOAD constitui em 11 de fevereiro de 2012, por meio da Portaria SOAD nº 11 um Grupo de Trabalho para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mapear pontos críticos nos processos de planejamento, contratação, execução e fiscalização de contratos de bens e serviços; - Propor minuta padrão de Editais e Termos de Referência para as contratações de bens e serviços de uso e consumo regulares da administração. - Para atendimento aos itens I e II considerar as recomendações da Controladoria-Geral da União e da Advocacia-Geral da União dos últimos exercícios; <p>Assim, essa recomendação esta condicionada a conclusão do referido trabalho, o que estima-se será em até 90 dias, sendo após, necessário análise da CONJUR, da Secretaria-Executiva e do Gabinete do Ministro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A minuta do Guia de Licitações Sustentáveis foi encaminhado à CONJUR em dezembro/2012 para análise e parecer, retornando à SOAD em janeiro com sugestão de algumas alterações. - Em atendimento as sugestões da CONJUR foram efetuados ajustes no Guia de Licitações Sustentáveis, o qual encontra-se em fase de publicação, com previsão até o dia 30/04/2013. 			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social	3235
Recomendações do OCI	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201108591 - 2ª parte	22	Ofício nº 15.548/DPPASDP/SFC/CGU-PR, 08 de junho de 2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Capacitar os servidores da área de Licitações e Contratos sobre o tema sustentabilidade ambiental, apresentando toda a legislação e o emprego das normas nas contratações.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>Quanto às providências complementares a serem adotadas com vistas à capacitação dos servidores, inclui-se a elaboração e aprovação do Guia de Fiscalização de Contratos Administrativos do MPS, com o objetivo de instruir os fiscais de contrato quanto aos procedimentos a serem observados no desempenho de suas atividades, atualizando-os sobre a legislação vigente; aprovação do Guia de Boas Práticas em Sustentabilidade Ambiental e Criação da Comissão de Sustentabilidade Ambiental do MPS; elaboração e aprovação do Manual de Aplicação dos Acordos de Níveis de Serviços em Contratos Administrativos do MPS com objetivo de apoiar os servidores das áreas de licitações e contratos e os gestores e fiscais de contratos sobre a aplicação deste instrumento na administração pública; elaborar instrução interna para a inserção de cláusulas nos editais e contratos futuros do MPS com vistas a resguardar o processo de fiscalização contratual e que melhorem as garantias de adimplências das obrigações trabalhistas e previdências; e promover evento de capacitação com gestores do MPS, com vistas a sensibilizar para a necessidade de adoção de novas práticas de sustentabilidade ambiental.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>No ano de 2010, a SPOA editou Portaria SPOA/SE, de 19 de outubro de 2010 criando um grupo de trabalho objetivando a busca do aperfeiçoamento e maior eficiência nas contratações articulada à necessidade de segurança e racionalização de fluxos, processos e procedimentos de instrução licitatórios, gestão e fiscalização contratual. No entanto, como está em andamento o mapeamento dos processos da SOAD e ainda a necessidade de rever os produtos sob a luz das recomendações dos órgãos de controle internos e externos a SOAD constitui em 11 de fevereiro de 2012, por meio da Portaria SOAD nº 11 um Grupo de Trabalho para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mapear pontos críticos nos processos de planejamento, contratação, execução e fiscalização de contratos de bens e serviços; - Propor minuta padrão de Editais e Termos de Referência para as contratações de bens e serviços de uso e consumo regulares da administração. - Para atendimento aos itens I e II considerar as recomendações da Controladoria-Geral da União e da Advocacia-Geral da União dos últimos exercícios; <p>Assim, essa recomendação esta condicionada a conclusão do referido trabalho, o que estima-se será em até 90 dias, sendo após, necessário análise da CONJUR, da Secretaria-Executiva e do Gabinete do Ministro.</p> <p>No mês de março de 2012 foi realizado curso de capacitação para servidores (gestores e fiscais de contrato) nos temas de gestão e fiscalização de contratos administrativos, contando com apoio integral da Controladoria-Geral da União – CGU-PR no sentido do fornecimento de conteúdo e instrutória através de seus Analistas de Finanças e Controle. Além disto, está previsto no Plano Anual de Capacitação, ações específicas referentes à formação continuada de servidores nos temas relativos gestão e fiscalização de contratos, sustentabilidade ambiental, elaboração de editais e execução de processos licitatórios.</p> <p>Além, desse curso 03 servidores participaram do curso “Esplanada Sustentável”. O Guia de Licitações Sustentáveis já foi analisado pela CONJUR encontra-se em fase de publicação, prevista até 30 de abril de 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Após a publicação a SOAD promoverá a divulgação do Guia e a capacitação dos servidores do MPS. 			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.2	3	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Elaborar e aprovar, conforme contido no Guia de Elaboração de PDTI do SISP - Versão 1.0 - 2012/SLTI/MP, com a participação de servidores com conhecimento multidisciplinar e do negócio das diversas áreas do MPS, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI do órgão que, em conformidade com os objetivos estratégicos da TI, contenha, minimamente, o planejamento de investimentos necessários, proposta orçamentaria, quantitativo e capacitação de pessoas e identificação e tratamento de riscos relacionados a TI, com vistas a proporcionar o alinhamento das soluções de Tecnologia da Informação com as metas estabelecidas e as necessidades do MPS.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A elaboração do PDTI do MPS foi realizada com a participação efetiva de servidores do MPS, conforme comprovação descrita na contracapa do documento aprovado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O PDTI foi aprovado em 05/03/2013 pela Portaria MPS/GM nº 1.621/2013 e possui mecanismos relacionados aos itens de objeto desta recomendação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.2	4	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Formalizar rotina de atualização periódica do PETI e PDTI, de modo a evitar que a Unidade fique sem planejamento de TI vigente.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235

Justificativa para o seu não cumprimento:
O PDTI elaborado e aprovado pelo MPS possui vigência de 1 (um) ano, devendo ser revisto conforme item 6 do PDTI. Destaque-se neste item do PDTI, ficou estabelecido o procedimento referente a execução de demandas emergenciais, que deverão ser avaliadas pelo Comitê de TI, antes de sua execução.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
O PDTI foi aprovado em 05/03/2013 pela Portaria MPS/GM nº 1.621/2013 e possui mecanismos relacionados aos itens de objeto desta recomendação.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.2	5	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Suspender a contratação de soluções de TI até a aprovação do PDTI.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Não foi feita nenhuma contratação de novo produto e/ou serviço de tecnologia da informação, até a aprovação do PDTI.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Quanto aos contratos continuados de TIC, necessários a manutenção de serviços essenciais foram renovados com base no entendimento firmado com a CGU, ratificado por meio do Ofício n. 27.177/DPPAS/DP/SFC/CGU-PR de 17.09.2012.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.3	01	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			

Contemplar a execução direta das funções estratégicas de TI (planejamento, definição, especificação, supervisão e controle) na elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Unidade.

Providências Adotadas	
Sector responsável pela implementação	Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração	38235
Justificativa para o seu não cumprimento:	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O PETI foi aprovado e publicado pela Portaria MPS/GM 554/2012, bem como o PDTI do MPS, conforme Portaria nº MPS/GM nº 1.621/2013, ambos elaborados por servidores do quadro de pessoal do MPS.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.4	04	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Implementar rotinas que garantam o caráter pessoal e intransferível dos identificadores e senhas utilizados no acesso aos sistemas informatizados da Unidade, em conformidade com o estabelecido na Portaria Conjunta MPS/INSS/Dataprev nº 01, de 2008.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Encontra-se em análise na Subsecretaria de Orçamento e Administração, a minuta da Norma Operacional disciplinando os procedimentos de controle de acesso a sistemas informatizados e gestão senhas computacionais, para publicação da Norma Operacional de Controle de Acesso e gestão de senhas computacionais.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

08	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.5:	01	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Limitar o desenvolvimento de sistemas a projetos priorizados no planejamento estratégico de TI da Unidade, tratando eventuais excecionalidades como ações emergenciais, devidamente justificadas e aprovadas pela alta administração.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O PDTI do MPS foi aprovado e publicado, conforme Portaria nº MPS/GM nº 1.621/2013, que relaciona um conjunto de demandas de desenvolvimento de sistemas, previstas na Seção III do documento - Levantamento de Demandas Junto às áreas de Negócio, que atende a recomendação quanto as demandas excepcionais.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.5	02	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Garantir a conformidade do processo de desenvolvimento de sistemas com a Metodologia de Desenvolvimento de Software – MDS do MPS, em especial com o Guia de Concepção de Demandas, em relação à formalização da solicitação de nova Demanda, do Requisitante do Serviço, via registro na Demanda de Solução de Tecnologia da Informação - DSTI.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Foi elaborado o Processo de Desenvolvimento de Sistemas - PDS, já aprovado, que contempla orientações e processos e atividades de análise de viabilidades no desenvolvimento de sistemas, que estão descritas no Guia de Concepção de Demandas. A CGTIC conta com a consultoria da Central de Suporte a Serviços do SISP – C3S para realização de treinamentos dos Servidores, Analistas de Tecnologia da Informação e os detentores de Gratificação GSISP.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.6:	02	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Garantir a conformidade do processo de homologação de sistemas e iterações desenvolvidas, de modo que só sejam homologados e pagos os serviços efetivamente prestados, de acordo com as especificações de projeto.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O Processo de Desenvolvimento de Sistemas - PDS contempla mecanismos de garantia da conformidade no desenvolvimento de sistemas no MPS, conforme observado no processo Homologar Demanda do PDS-MPS. No que se refere à rotina de aplicação do novo modelo, trata-se de um procedimento obrigatório em todos os processos de desenvolvimento de sistemas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.6	03	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a reposição ao erário do valor de R\$ 635.429,03, pago indevidamente pelo desenvolvimento de sistemas informatizados desnecessários para o órgão e que não se encontram operacionais, quais sejam: o SAIMP e o SEAC, bem como providenciar a correspondente apuração de responsabilidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A Nota Informativa nº 022/CGTIC de 14 de março de 2013 avalia a necessidade dos sistemas de informação SAIMP e SEAC. Quanto ao ressarcimento, considerando que está em tramitação um processo disciplinar para igualmente avaliar a necessidade de desenvolvimento dos sistemas, bem como a apuração de responsabilidade, sugere-se aguardar o resultado daquele procedimento previsto em Portaria específica.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.7	02	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Implantar efetivamente procedimentos de avaliação da adequabilidade dos serviços prestados no desenvolvimento de Soluções de Tecnologia da Informação, em especial no que se refere à adequabilidade dos artefatos e produtos definidos, especificados e entregues e das estimativas e contagens dos pontos de funções realizados pelos contratados, com vistas a garantir o pagamento por serviços realmente prestados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O Guia de Macroprocessos de Fiscalização de Contratos de TIC e o Processo de Desenvolvimento de Sistemas - PDS contempla as atividades que garantem a conformidade no desenvolvimento de sistemas no MPS, conforme descrito no item 4 do processo - Regras e Restrições para o Desenvolvimento de Software no MPS e mais especificamente detalhado no processo 8.2 - Tratar demanda de Software.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.7	03	.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			

Providenciar a reposição ao erário do valor R\$ 459.568,30, SENDO R\$ 186.867,78, REFERENTES AO SISTEMA HelpDesk, cuja disponibilidade é irrestrita e gratuita e R\$ 272.700,52 pela análise de requisitos nas duas primeiras iterações relativas ao sistema PDTI, sem a entrega de artefatos correspondentes, bem como providenciar a correspondente apuração de responsabilidade.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração	38235
Justificativa para o seu não cumprimento:	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Foi providenciada a glosa parcial em virtude de não haver saldo suficiente em faturas. O MPS está aguardando novos processos de pagamento para o ressarcimento do restante do valor devido.	
Para os módulos desenvolvidos que encontram-se disponíveis e funcionais do sistema PDTI, no novo ambiente de homologação de sistemas departamentais, solicitou-se a reanálise desta recomendação por parte da equipe de auditoria e/ou a orientação quanto à documentação faltante para que esta CGTIC possa providenciar.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social			3235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	201203397 - CONSTATAÇÃO 1.1.1.7	04	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva do MPS			03235
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a recontagem detalhada do esforço de desenvolvimento relativo aos sistemas desenvolvidos no âmbito do contrato 23/2009, em especial o sistema GRUPrevic (R\$ 220.400,00) e, se for o caso, providenciar reposição ao erário e apuração de responsabilidade pelos valores pagos indevidamente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Subsecretaria de Orçamento e Administração			38235
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Efetuada a recontagem dos pontos de função dos Sistemas GRUPrevic, SEAC e PDTI. Com relação aos Sistemas GRUPrevic e PDTI, não foram encontradas inconsistências.			
Com relação ao Sistema SEAC, o relatório de análise da equipe técnica identificou uma inconsistência na contagem de função que gerou pagamento indevido de R\$ 11.020,00, que foi deviamente glosada.			

Unidade Jurisdicionada

Denominação Completa			Código SIORG
Gabinete do Ministro			1959
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	201203397	3215	Ofício nº 15.548 /DPPASDP /SFC /CGU-PR, 08 de junho de 2011.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Ministério da Previdência Social			1930
Descrição da Recomendação			
Estabelecer procedimento de controle que preveja como condição necessária para o pagamento, o registro visual (em mídia fotográfica ou similar) dos produtos/serviços prestados pela contratada, tais como: equipamentos utilizados, estruturas montadas, profissionais contratados, etc., de forma a garantir a transparência nos atos de controle executados sobre os serviços prestados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação Cerimonial do Gabinete do Ministro			75846
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Foi instituído um grupo de trabalho para elaboração do Manual de Orientação e Normas para Organização de Eventos e Cerimonial. O manual foi publicado em março/2013 e contempla os controle efetivos para o acompanhamento do processos de trabalho.			

10.2. Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Não existe unidade de auditoria interna no âmbito da UJ.

10.3. Declaração de Bens e Rendimentos nos Termos da Lei nº 8.730/1993

10.3.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro 72 (A.10.5): Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR.

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	1	0	1
	Entregaram a DBR	1	0	1
	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 Commissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão).	Obrigados a entregar a DBR	243	24	217
	Entregaram a DBR	241	22	219
	Não cumpriram a obrigação	2	2	2

Fonte: Planilha de Controle Excel/DICAT/COARH.

10.3.2. Análise Crítica

A Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Previdência Social é a Unidade responsável pelo gerenciamento do cumprimento da obrigação estabelecida na Lei nº 8.730/93, que vem sendo amplamente divulgada aos servidores e autoridades, nos últimos exercícios, mediante mensagens eletrônicas e, ainda, de forma personalizada.

Esclarecidas as dúvidas existentes, diversos servidores optaram por substituir a cópia da Declaração de Ajuste Anual, apresentada à Receita Federal, pela Autorização de Acesso. No Relatório de Controle desta Coordenação verifica-se o cumprimento da obrigação por 99,17% (noventa e nove vírgula dezessete por cento) das autoridades indicadas no art. 1º da mencionada Lei.

O gerenciamento da atividade de acompanhamento e controle da entrega da Declaração/Autorização é realizado mediante planilha, por não haver sistema informatizado para tal finalidade. Esse procedimento torna a atividade passível de inconsistência, demandando constante retrabalho de conferência.

As Declarações de Bens e Renda são apresentadas em formulário de papel, conforme disponibilizado na Instrução Normativa TCU nº 67/2011, devidamente preenchidas e assinadas pelos emitentes. Muitos servidores ainda optaram, no exercício, pela entrega de cópia da Declaração de Ajuste entregues à Secretaria da Receita Federal. Importa destacar que não há por parte da CGERH qualquer tipo de análise aos dados constantes das Declarações de Bens e Renda apresentadas, no intuito de verificar incompatibilidades de patrimônio e remuneração, face ao sigilo dos dados ali contidos, conforme estabelecido na legislação vigente.

As Autorizações de Acesso são recebidas na Divisão de Cadastro de Ativos, conferidas quanto ao preenchimento e assinatura pelo emitente, com o recebimento registrado na planilha de controle, acondicionadas em pastas tipo A-Z, que são arquivadas em armário localizado em área inacessível ao público.

As Declarações de Bens e Renda são encaminhadas à CGERH de diversas formas. Os servidores/autoridades localizados no Edifício Sede e Anexo, e muitos do Conselho de Recursos em Brasília promovem a entrega pessoalmente, sendo-lhes fornecido recibo de entrega, ocasião em que as Declarações são acondicionadas em envelopes do tipo “pardo” e arquivadas em caixas específicas. Entretanto, alguns servidores e autoridades ainda encaminham o documento via malote, situação em que, apesar de entregues à Unidade de Pessoal sem qualquer resguardo ou sigilo, são devidamente envelopados e acondicionados. O mesmo ocorrendo com aqueles documentos encaminhados via Correios.

Em dezembro de 2012 a Coordenação Geral de Recursos Humanos expediu Ofício à Coordenação-Geral de Gestão do Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas/DESIN/SEGEP-MP da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, solicitando viabilizar a implantação, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, de campo para registro da entrega da Declaração de Imposto de Renda ou Autorização de Acesso no cadastro dos servidores, como forma de oferecer maior segurança a esse controle.

10.4. Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

A declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV, devidamente assinada, encontra-se no Anexo.

11. Informações Contábeis

11.1. Adoção de critérios e procedimentos NBCT 16.9 e 16.10

As Demonstrações Contábeis do Ministério da Previdência Social – MPS, relativas ao exercício de 2012, constantes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, foram elaboradas de acordo com os critérios estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e pelas Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Assim, as referidas Demonstrações Contábeis refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial do MPS no período analisado e encontram-se em consonância com a legislação vigente.

11.1.1. Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

O Ministério da Previdência Social – MPS tem adotado os procedimentos necessários para atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.9 e NBC T 16.10, que estabelecem critérios para registro contábil de depreciação, amortização e exaustão dos ativos do setor Público.

O trabalho de adequação dos valores dos ativos está sendo realizado de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional- STN, no Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal- SIAFI- *Macrofunção 020330 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações.*

Assim, no início do exercício de 2011, foi registrada a depreciação dos bens adquiridos no exercício de 2010. O acervo patrimonial adquirido anteriormente está sendo submetido a testes de recuperabilidade, conforme cronograma estabelecido pela STN, a fim de evidenciar o valor justo desses bens antes de submetê-los ao processo de depreciação.

A metodologia adotada para a vida útil dos bens tem como a tabela indicativa pela SNT no manual SIAF, objetivando a padronização das informações apresentadas pelos diversos órgãos da Administração Pública.

Em relação à metodologia de cálculo de depreciação, informamos que está sendo adotado o método da depreciação retroativa, ou seja, o Sistema de Depreciação calcula o valor da depreciação que teria sido lançado até o final do exercício de 2009, quando foi instituída a obrigatoriedade de reconhecê-la nos registros contábeis.

Este método é válido e indicado pela SNT, tendo em vista que, caso a depreciação estivesse sendo realizada, os bens já estariam contabilizados em uma base monetária confiável e não haveria necessidade de se fazer nova mensuração de valores.

No exercício de 2012 foram registrados R\$ 748.942,14 (setecentos e quarenta e oito mil novecentos e quarenta e dois reais e quatorze centavos) relativos às variações passivas, decorrentes da apropriação de depreciação dos bens do Ministério da Previdência Social – MPS.

11.2. Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

A declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis, devidamente assinada, encontra-se no Anexo.

12. Outras Informações sobre a Gestão

O Gabinete do Ministro teve atuação direta, através da assinatura de acordos e portarias, no acompanhamento de matérias de interesse do MPS, nas casas do Congresso Nacional, ou indiretamente pelos Órgãos vinculados ao MPS, voltadas para construir uma previdência melhor, mais abrangente, com mais qualidade, conforto e principalmente rapidez. Destacam-se as seguintes ações que envolveram o Gabinete do Ministro:

- Assinatura em janeiro da portaria para informatização do processo de recursos de benefícios da Previdência Social. O projeto, denominado e-Recursos já está em funcionamento em alguns estados da federação, tais como Rio Grande do Sul, Ceará e Rio Grande do Norte. O segurado da Previdência Social que entrar com um recurso administrativo contra uma decisão do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS terá o seu processo analisado mais rapidamente. O principal objetivo da medida é economizar tempo e dinheiro dos segurados e também da Previdência Social. Atualmente, o processo de recursos é físico e manual - consequentemente, mais demorado e caro. A portaria determina que os presidentes do Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS adotem as providências necessárias para que a informatização seja adotada em todas as Juntas e Câmaras de Recursos. Com o objetivo de que todos os estados da Federação possam contar com o novo sistema até o final de 2013, em fevereiro foi assinada portaria que cria o Comitê Gestor do processo eletrônico de recursos administrativos de benefícios da Previdência Social.

- Em abril/2012, dois acordos firmados com entidades civis e governamentais. Entre eles está a parceria com a Confederação Nacional dos Pescadores e Aquicultores que tem o intuito de alimentar o sistema da Previdência com informações sobre segurados especiais por meio do cadastramento na entidade. E a parceria com a Caixa Econômica Federal que irá permitir a consulta pelos clientes do banco ao Cadastro Nacional de Informações Sociais, o CNIS. Os acordos são uma forma de melhorar a gestão das informações e atender de maneira mais abrangente os segurados da Previdência Social.
- A grande conquista da Previdência Social foi criação da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal - Funpresp, a Lei foi sancionada pela presidenta Dilma Rouseff em abril de 2012.
- Outros acordos que foram assinados devem ser mencionados: entre a Previdência Social e a Secretaria de Políticas para as Mulheres e, entre o INSS e o Instituto Maria da Penha, iniciativa de cobrar, aos agressores de mulheres, reparação financeira dos valores pagos em benefícios previdenciários resultado da violência doméstica; acordo complementar que visa atualizar o convênio de seguridade social entre Brasil e Espanha, que, por sua vez, é uma revisão do primeiro acordo de seguridade social entre os dois países, originalmente firmado em 1969; e o Acordo assinado com o embaixador da Coreia do Sul no Brasil, Bon-Woo Koo, que garantirá proteção previdenciária para os brasileiros que residem na Coreia e os coreanos que moram no Brasil. Além de beneficiar os cidadãos dos dois países, o acordo evitará a dupla contribuição previdenciária de empresas brasileiras e coreanas que desloquem seus empregados por um período de tempo determinado.

Há 705 (setecentas e cinco) proposições de interesse da Previdência Social em tramitação nas Casas do Congresso Nacional, controladas através Agenda Legis e constantemente atualizada em função da dinâmica do processo legislativo. Destacamos que este Gabinete prima pelo diálogo constante com o Parlamento, por meio de reuniões semanais, para atendimento de pleitos ou discussão sobre projetos de interesse deste Ministério.

PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO

13. Despesas com Ações de publicidade e Propaganda

A Assessoria de Comunicação Social - ASCOM busca disseminar o acesso à informação sobre assuntos de interesse público dos diferentes serviços e canais de acesso da Previdência Social e ao cidadão brasileiro. As ações de comunicação realizadas por este ministério geram resultados positivos que refletem na qualidade dos serviços oferecidos e na satisfação dos usuários, além de corroborar para consolidar sua imagem junto aos públicos específicos e à sociedade como um todo.

As diversas ações e confecção de materiais informativos contribuíram para estreitar o relacionamento entre a Previdência Social e o seu público. Os principais produtos entregues em 2012 foram as seguintes campanhas: Empreendedor individual; divulgação da central 135, ampliação da rede de agências da Previdência Social e serviços bancários.

Além dos eventos citados foram realizadas duas das três etapas previstas sobre a pesquisa dos hábitos de consumo dos meios de comunicação dos usuários da previdência social que fornecerá dados fundamentais para otimizar o planejamento de ações futuras.

Para realização das ações de publicidade e propaganda, constituídas em publicidade de utilidade pública, o Ministério da Previdência Social mantém contrato com a agência: Bees Publicidade, Comunicação e Marketing LTDA, CNPJ 06.326015/0001-20 e os valores e vigências do contrato firmado são os seguintes: R\$ 18.511.279,00 com vigência de 30/09/2011 a 29/09/2012; R\$ 4.627.819,75 com vigência de 22/05/2012 a 29/09/2012 referente a aditivo desse primeiro contrato; R\$ 23.139.098,75 com Vigência de 30/09/2012 a 29/09/2013. A execução financeira da ação 4641 encontra-se detalhada no item 4 deste relatório.

14. Avaliação de projetos e programas financiados com recursos externos

Projeto de Assistência Técnica para Reforma dos Sistemas Estaduais de Previdência – PARSEP II

Desde o ano de 2008 as ações de contratações e aquisições para a implementação dos projetos começaram a ser executadas pela Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais (COEPI) em conjunto com as Unidades de Execução Local - UEL de cada órgão demandante (INSS, DATAPREV, PREVIC e Ministério da Previdência Social), seguindo as normas dos bancos financiadores e a legislação brasileira.

O acompanhamento físico e financeiro das metas operacionais é supervisionado pela COEPI, Controladoria Geral da União - CGU/SFC e pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID/Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, de forma que para o projeto em questão não houve atrasos significativos em seus cronogramas.

A COEPI realizou ao fim do PARSEP II a avaliação dos resultados das metas estratégicas, juntamente com os bancos financiadores, para a verificação do nível de execução, objetivos alcançados, dificuldades e desafios apresentados que servem de base e parâmetro para próximos programas/projetos.

No ano de 2012, foi utilizado um período de graça de 04 meses, ou seja, até 30.04.2012, concedido pelo BIRD, cuja finalidade era a de comprovação de gastos dos contratos firmados e pagos até o dia 31/12/2011, prazo final do projeto PARSEP II, portanto, não houve nenhuma execução no exercício. Concomitantemente, foram realizadas ações de negociação para a segunda Fase do Programa de Apoio à Modernização da Gestão do Sistema de Previdência Social – PROPREV II, cujo objetivo geral é o de contribuir para assegurar a sustentabilidade intertemporal dos Regimes Próprios Municipais.

No exercício de 2012 não houve fornecimento de bens e serviços, uma vez que, no Projeto PARSEP II o “Período de Graça” foi utilizado apenas para a prestação de contas junto ao banco financiador, e os demais esforços foram voltados para o projeto PROPREV II, cujas Negociações Técnicas

formais ocorreram entre os dias 02 a 08 de agosto de 2012. Todos os órgãos envolvidos (BID, STN, PGFN, SEAIN e o MPS) participaram das discussões e fechamentos finais.

ANEXOS

- Declarações.

Quadro 73 (A.10.6): Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Ministério da Previdência Social

DECLARAÇÃO

Eu, VALDERIR CLAUDINO DE SOUZA, CPF nº 267.039.551-15 Coordenador Geral de Logística e Serviços Gerais – CGLSG/Subsecretaria de Orçamento e Administração – SOAD, 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 2012 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 o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 29 de janeiro de 2013.


VALDERIR CLAUDINO DE SOUZA

CPF: 267.039.551-15

CGLSG/SOAD/SE/MPS

Quadro 74 (A.11.1): Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Refletem corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada.



DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Secretaria Executiva - SE/MPS		330015	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis, constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na 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 2012, 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	22/01/2013
Contador Responsável	Romeu Rodrigues da Silva	CRC nº	DF - 4042

Romeu Rodrigues da Silva
Metrícula: 6093107
CCONT/CGOFC/SCAD/SE/MPS
Coordenador de Contabilidade
CRC-DF 4042

Tabela 12: Demonstrativo Físico Financeiro – Ações de Capacitação

DEMONSTRATIVO FÍSICO / FINANCEIRO - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO CGRH/2012										
Nº Processo (44.000)	Interessado (s)	Ação/Instrutores	Valor da Ação – Inscrição Em R\$	Valor Empenhado Em R\$	de Nota Empenho Em R\$	Valor Executado Em R\$	Diárias (a)Em R\$	Passagens (b) Em R\$	Total da Ação (a+b) Em R\$	Situação (legenda)
001534/2012-71	2	Curso Preparatório para Certificação CBPP	1.400	1.400	800444	1.268	0	0	1.268	C
000400/2012-32	1	Curso de Mapeamento da estratégia com o Balanced Scorecard em organizações públicas	2.950	2.950	800234	2.612	0	0	2.612	C
000422/2012-01	1	CFGP – Curso de Formação de Gestores de Processo	2.950	2.950	800237	2.671	0	0	2.671	C
000510/2012-02	1	10º Fórum Brasileiro de Contratação e Gestão Pública	2.490	2.490	800235	2.205	0	0	2.205	C
000571/2012-61	2	38º CONARH - Congresso Nacional Sobre Gestão de Pessoas	7.344	7.344	800283	7.344	2.284	1.400	11.028	C
000708/2012-88	1	Curso de WEB Design	2.030	2.030	800299	1.989	0	0	1.989	C
000721/2012-37	1	Curso Avançado como fazer Relações Governamentais e Institucionais	3.750	5.680	800302	3.750	730	1.200	5.680	C
000924/2012-23	3	Curso sobre SIASG (Operacional) – Sistema integrado de administração e Serviços Gerais	5.340	5.340	800387	5.233	0	0	5.233	C
000925/2012-78	3	XXII Curso sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços	4.140	4.140	800351	4.057	0	0	4.057	C
001085/2012-61	3	V Congresso CONSAD de Gestão Pública	450	450	800332	398	0	0	398	C
001149/2012-23	3	Gerenciamento de Projetos Preparatório para Certificação PMP	7.470	7.470	800358	6.615	0	0	6.615	C

DEMONSTRATIVO FÍSICO / FINANCEIRO - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO CGRH/2012										
Nº Processo (44.000)	Interessado (s)	Ação/Instrutores	Valor da Ação - Inscrição Em R\$	Valor Empenhado Em R\$	Nota de Empenho Em R\$	Valor Executado Em R\$	Diárias (a) Em R\$	Passagens (b) Em R\$	Total da Ação (a+b)	Situação (legenda)
001337/2012-51	1	Curso Gestão Estratégica com o Uso do BSC	2.145	2.145	800438	1.942	0	0	1.942	C
001421/2012-75	1	1º Congresso Goiano de Direito Previdenciário	350	350	800441	350	694	190	1.234	C
001465/2012-03	1	1º Congresso Goiano de Direito Previdenciário	350	350	800442	350	597	190	1.137	C
001466/2012-40	1	1º Congresso Goiano de Direito Previdenciário	350	350	800439	350	694	190	1.234	C
001580/2012-70	1	4º Seminário Internacional de BPM	1.280	1.280	800487	1.133	0	0	1.133	C
001582/2012-69	1	Mapeamento da Estratégica com Balanced Scorecard em Organização Públicas	2.950	2.950	800484	2.612	0	0	2.612	C
001596/2012-82	1	Workshop Reunião de Análise da Estratégia -R.A.E	1.780	1.780	800461	1.744	0	0	1.744	C
001616/2012-15	2	Lançamentos Contábeis do Novo Plano de Contas no âmbito da União	209	209	800486	209	0	0	209	C
S/N	1	Capacitação e estímulo à realização dos Exames Médicos Periódicos nos Órgãos e Entidades do SIPEC	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	5	Curso de Aposentadoria e Pensões CGU	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	2	I Seminário sobre Boas Práticas em Contratações Públicas	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	2	Seminário Boas Práticas em Recrutamento e Seleção no Serviço Público	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	2	Seminário sobre Prevenção de Riscos no Trabalho	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	4	2ª Oficina Gestão por Resultados	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	7	Encontro de Desenvolv. de Pessoas - Região Centro Oeste	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	4	Workshop sobre Trilhas de Auditoria na Área de Pessoal	0	0	-	0	0	0	0	C

DEMONSTRATIVO FÍSICO / FINANCEIRO - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO CGRH/2012										
Nº Processo (44.000)	Interessado (s)	Ação/Instrutores	Valor da Ação - Inscrição Em R\$	Valor Empenhado Em R\$	Nota de Empenho Em R\$	Valor Executado Em R\$	Diárias (a) Em R\$	Passagens (b) Em R\$	Total da Ação (a+b)	Situação (legenda)
SN	7	III Encontro de Desenvolvimento	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	2º Encontro Temático: A Avaliação de Desempenho	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	44	Curso de Contratos e Licitação	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	4	Contratações Públicas Sustentáveis	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	7	IV Seminário a Gestão de Documentos Arquivísticos na Administração Pública Federal	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	3	Responsabilidade Socioambiental	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	51	Conhecendo a Lei de Acesso a Informação	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	2	Rumo a uma Cultura de Acesso à informação: Lei 12.527/12	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	Gestão Estratégica	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	Estágio Básico de Inteligência	0	0	-	0	0	0	0	C
Subtotal - CCS	178		49.728	51.658		46.835	4.999	3.170	55.001	
000361/2012-73	4	IX Semana de Admin. Orçamentária, Financeira e Contratação Públicas Federal	800	800	800223	800	0	0	800	C
001308/2012-90	1	Curso de Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público	240	240	800419	240	0	0	240	C
001327/2012-16	1	Curso de Formação de Pregoeiros – Pregão Eletrônico	280	280	800418	280	0	0	280	C
001521/2012-00	1	Gestão de Pessoas: Fundamentos e Tendências	410	410	800443	410	0	0	410	C
001865/2012-19	5	IX Semana de Administração Orçamentária,	1.000	1.000	800703	1.000	0	0	1.000	C



PREVIDÊNCIA SOCIAL
Ministério da Previdência Social

DEMONSTRATIVO FÍSICO / FINANCEIRO - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO CGRH/2012										
Nº Processo (44.000)	Interessado (s)	Ação/Instrutores	Valor da Ação - Inscrição Em R\$	Valor Empenhado Em R\$	Nota de Empenho Em R\$	valor Executado Em R\$	Diárias (a) Em R\$	Passagens (b) Em R\$	Total da Ação (a+b)	Situação (legenda)
		Financeira e Contratação Públicas Federal								
S/N	3	Formação de Gestores	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	Gerenciamento de Projetos - Teoria e Pratica	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	6	Planejamento na Adm. Com Método BSC	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	3	Legislação de Benefícios da Seguridade social - Aplicação SEGEP	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	2	Gestão de Contratos e Suprimentos	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	Orçamento Público: Elaboração e Execução	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	Gestão de Documentos	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	7	Papel do gerente na Gestão do Desempenho de Equipe	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	3	Didática para facilitadores De aprendizagem 2.0	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	Formação e Aperfeiçoamento do INSS-CFAI	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	Nova Regra Ortográfica	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	69	Análise e Melhoria de Processos	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	2	Ética e Serviço Público	0	0	-	0	0	0	0	C
S/N	1	Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas - Lei 8112/90	0	0	-	0	0	0	0	C
Subtotal - EG	114		2.730	2.730	4.002.206	2.730	0	0	2.730	
		Contratos Empresas								
000508/2012-25	23	Curso de Redação Oficial	2.596	2.596	800394	2.298	0	0	2.298	C

DEMONSTRATIVO FÍSICO / FINANCEIRO - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO CGRH/2012										
Nº Processo (44.000)	Interessado (s)	Ação/Instrutores	Valor da Ação - Inscrição Em R\$	Valor Empenhado Em R\$	Nota de Empenho Em R\$	Valor Executado Em R\$	Diárias (a) Em R\$	Passagens (b) Em R\$	Total da Ação (a+b)	Situação (legenda)
000509/2012-70	52	Desenvolvimento de Equipes	13.099	13.099	800445	11.599	0	0	11.599	C
000556/2011-32	17	Curso de Espanhol	13.750	13.750	800100	13.750	0	0	13.750	C
000556/2011-32	38	Curso de Inglês	7.850	7.850	800099	7.850	0	0	7.850	C
Subtotal-CE	130		37.295	37.295		35.497	0	0	35.497	
H/A Presencial										
000252/2012-56	9	Gestão Documental	31.895	31.895		31.895	0	0	31.895	C
000456/2012-88	14	Excel Intermediário	1.682	1.682		1.682	0	0	1.682	C
000664/2012-96	13	Curso de Formação de Instrutores	3.153	3.153		3.153	1.381	1.483	6.017	C
000850/2012-25	7	“Excel Avançado”	5.944	5.944		5.944	0	0	5.944	C
000927/2012-67	7	"Conhecendo o Serviço de Informação ao Cidadão	2.378	2.378		2.378	0	0	2.378	C
001073/2012-36	12	SIAFI OPERACIONAL	2.102	2.102		2.102	0	0	2.102	C
001164/2012-71	12	SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	1.261	1.261		1.261	0	0	1.261	C
001326/2012-71	21	Curso Excelência Corporativa	9.037	9.037		9.037	1.328	66	10.431	C
001461/2012-17	16	Excel Básico	1.682	1.682		1.682	0	0	1.682	C
001643/2012-98	8	Curso de Oratória	4.518	4.518		4.518	0	0	4.518	C
0001701/202-83	38	Oficina de Gerenciamento de Projetos	15.416	15.416		15.416	0	0	15.416	C
Subtt-H/A Pres.	157		79.067	79.068	0	79.068	2.709	1.549	83.326	
H/A À Distância										
001703/2012-72	50	Gerenciamento de Projetos – Siga essa trilha	6.137	6.137		6.137	0	0	6.137	C
Subtt - Dist.	50		6.137	6.137	0	6.137	0	0	6.137	

DEMONSTRATIVO FÍSICO / FINANCEIRO - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO CGRH/2012										
Nº Processo (44.000)	Interessado (s)	Ação/Instrutores	Valor da Ação - Inscrição Em R\$	Valor Empenhado Em R\$	Nota de Empenho Em R\$	Valor Executado Em R\$	Diárias (a) Em R\$	Passagens (b) Em R\$	Total da Ação (a+b)	Situação (legenda)
Incentivo à Graduação										
000842/2011-06	Adriane Moreira Araújo Borges	Direito	0	12.000	25 e 97	11.725	0	0	11.725	A
000840/2011-17	Andreia Ana da Silva	Direito	0	12.000	133	12.000	0	0	12.000	A
001338/2009-09	Cacilda Lucia de Oliveira	Administração	0	2.500	82	2.070	0	0	2.070	C
002164/2009-93	Dalva Maria Gomes Ferreira	Pedagogia	0	3.240	17 e 159	3.038	0	0	3.038	A
000780/2011-24	Denise Freire de Sousa	Administração	0	4.000	90	1.409	0	0	1.409	S
001742/2011-99	Edvaldo Vieira Lira Júnior	Direito	0	9.529	39 e 139	9.529	0	0	9.529	A
001801/2011-29	Elaine Borges da Silva	Direito	0	12.000	41- 130-145	11.329	0	0	11.329	A
001767/2011-92	Erica Pereira Viana	Direito	0	12.000	42-131-154	10.556	0	0	10.556	A
001802/2011-73	Eunice Medeiros de Sousa	Direito	0	12.000	30-96-155	11.653	0	0	11.653	A
001797/2011-07	Gilvan Sacerdote Neto	Administração	0	3.468	27 e 137	3.468	0	0	3.468	A
000832/2011-62	Helenice Maria Silva	Direito	0	12.000	91 e 142	11.799	0	0	11.799	A
001336/2009-10	Isolda Carmen Pontes Mendes	Direito	0	4.500	88	2.281	0	0	2.281	C
001804/2011-62	Jeferson Alan Portella Buettner	Direito	0	12.000	33-104-164	11.936	0	0	11.936	A
000830/2011-73	Jessica Mendonça Silveira de Paiva	Direito	0	12.000	24-151	9.520	0	0	9.520	A
000826/2011-13	Joana Pereira dos Santos da Silva	Administração	0	7.530	23-107 -156	2.844	0	0	2.844	A

DEMONSTRATIVO FÍSICO / FINANCEIRO - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO CGRH/2012											
Nº Processo (44.000)	Interessado (s)	Ação/Instrutores	Valor da Ação - Inscrição Em R\$	Valor Empenhado Em R\$	Nota de Empenho Em R\$	Valor Executado Em R\$	Diárias (a) Em R\$	Passagens (b) Em R\$	Total da Ação (a+b)	Situação (legenda)	
001799/2011-98	João Vitor Pinheiro Bezerra	Direito	0	6.000	32-98-146	4.500	0	0	4.500	S	
000817/2011-14	José Carlos Pinheiro	Administração	0	4.500	85	900	0	0	900	E	
001828/2011-11	José Divino Batista Ferreira	Tecnologia em Gestão Ambiental	0	4.500	83	2.844	0	0	2.844	A	
000838/2011-30	José Maurício Ribeiro de Araújo	Direito	0	12.000	92-157	12.000	0	0	12.000	A	
004167/2010-03	José Pereira Galvão	Direito	0	6.000	26-158	6.000	0	0	6.000	A	
000841/2011-53	Laenya Lane Silva Vieira	Administração	0	6.000	45 -132-167	5.214	0	0	5.214	A	
000824/2011-16	Lauro Vinicius Nobre de Abrante	Direito	0	12.000	43 -134 -150	10.937	0	0	10.937	E	
001766/2011-48	Leonardo del Cantoni Gati	Direito	0	12.000	86 e 153	12.000	0	0	12.000	A	
001792/2011-76	Leonardo Silva Bittencourt	Direito	0	3.000	87	3.000	0	0	3.000	E	
000836/2011-41	Luilian de Sousa Alencar Moura	Administração	0	7.380	108	7.380	0	0	7.380	A	
001798/2011-43	Marcos Eduardo Cavalcante	Ciências Contábeis	0	6.792	40 e 136	6.792	0	0	6.792	A	
001800/2011-84	Mirlon Castro de Sousa	Direito	0	5.000	46	4.000	0	0	4.000	E	
001803/2011-18	Pedro Henrique de Lima Correa	Direito	0	12.000	31-102 -141	12.000	0	0	12.000	A	
001781/2011-96	Raimundo Nonato Aguiar Pontes	Ciências Contábeis	0	6.672	48 e 128	6.672	0	0	6.672	A	
000759/2011-29	Savio Eduardo Lima Lustosa	Direito	0	12.000	84	12.000	0	0	12.000	A	
001865/2011-20	Sônia Evangelista de Avelar	Direito	0	6.000	34-105 -149	5.920	0	0	5.920	A	
001805/2011-15	Vilma Célia Costa	Administração	0	9.000	114 e175	6.000	0	0	6.000	A	
000835/2011-04	Wilma Annete Cesar Gonçalves	Direito	0	6.000	22 e 152	6.000	0	0	6.000	A	
Subtotal	33		0	267.611		239.316	0	0	239.316		



PREVIDÊNCIA SOCIAL
Ministério da Previdência Social

DEMONSTRATIVO FÍSICO / FINANCEIRO - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO CGRH/2012										
Nº Processo (44.000)	Interessado (s)	Ação/Instrutores	Valor da Ação - Inscrição Em R\$	Valor Empenhado Em R\$	Nota de Empenho Em R\$	valor Executado Em R\$	Diárias (a) Em R\$	Passagens (b) Em R\$	Total da Ação (a+b)	Situação (legenda)
Pós-Graduação										
000526/2012-15	1	Curso de Especialização em Gestão Pública	7.071	7.071	800304	7.071	0	0	7.071	A
001242/2011-57	1	Curso de pós-graduação MBA em Gestão de Administração Pública com ênfase em Licitações e Contratos	3.906	3.906	800107	3.906	0	0	3.906	A
001671/2011-24	1	Curso de Especialização Lato Sensu em Gestão Pública	7.364	7.364	800108	6.750	0	0	6.750	A
Subtotal	3		18.341	18.341		17.727	0	0	17.727	
Internacional										
000196/2012-50		Elisete Berchiol da Silva Iwai	curso “ Máster em Dirección y Gestion de los Sistemas de Seguridad Social”	1.050	0	-	0	0	1.050	C
Subtotal	1		1.050	0		0			1.050	
TOTAL GERAL	666		194.349	462.840		427.307	7.708	4.719	440.784	

Legenda: C- Concluído; A - Em andamento; S – Suspenso; E - Encerrado



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Ministério da Previdência Social

