



PREVIDÊNCIA SOCIAL

**MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA-EXECUTIVA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO
EXERCÍCIO DE 2013**

Brasília-DF, março/2014.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

**MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA-EXECUTIVA**

RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013, 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 127/2013 e da Portaria - TCU nº 175/2013.

Unidades consolidadas e agregadas: Secretaria Executiva e Gabinete do Ministro

CARLOS EDUARDO GABAS
Secretário-Executivo/MPS

Brasília-DF, Março/2014.



Previdência Social 90 anos. Cada vez mais Presente no Futuro dos Brasileiros.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

SUMÁRIO

PARTE A - CONTEÚDO GERAL	15
1. Identificação e Atributos	15
1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	15
1.1.1. Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	15
1.1.2. Atributos.....	19
1.2. Finalidade e competências institucionais da UJ.....	20
1.3. Organograma funcional.....	21
1.4. Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada.....	25
1.5. Macroprocessos de apoio da unidade jurisdicionada.....	27
1.6. Principais parceiros relacionados.....	28
2. Planejamento e Resultados Alcançados	28
2.1. Planejamento da unidade jurisdicionada.....	28
2.2. Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	37
2.2.1. Programa Temático.....	37
2.2.1.1. Análise Situacional do Programa Temático.....	38
2.2.2. Objetivos.....	39
2.2.2.1. Análise Situacional.....	40
2.2.3. Relação das Ações Orçamentárias sob a responsabilidade da UJ.....	43
2.2.3.1. Ações OFSS.....	43
2.2.3.2. Ações/Subtítulos - OFSS.....	59
2.2.3.3. Ações n não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não processados - OFSS.....	59
3. Estruturas de Governança e Autocontrole da Gestão	60
3.1. Estrutura de Governança.....	60
3.2. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	63
3.3. Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal.....	65
3.4. Sistema de correição.....	65
3.5. Cumprimento pela instância de correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	66
3.6. Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos.....	66
4. Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira	67
4.1. Execução das despesas.....	67
4.1.1. Programação.....	67
4.1.1.1. Análise Crítica.....	68
4.1.2. Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	69
4.1.3. Realização da despesa.....	70
4.1.3.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Total.....	70
4.1.3.2. Despesas Totais Por Modalidade De Contratação - Créditos Originários Executados Diretamente Pela UJ.....	71
4.1.3.3. Despesas Por Grupo e Elemento de Despesas - Créditos Originários Total.....	72
4.1.3.4. Despesas Por Grupo e Elemento de Despesas - Créditos Originários Valor Executados Diretamente pela UJ.....	73
4.1.3.5. Despesas Totais Por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação.....	75
4.1.3.6. Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação.....	76





PREVIDÊNCIA SOCIAL

4.1.3.7 - Análise crítica	77
4.2. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	78
4.3. Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	78
4.3.1 Análise crítica	78
4.4. Transferência de recursos	80
4.5. Suprimento de fundos	80
4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio de Cartão de Crédito Corporativo	80
4.5.2 Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos Por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”).....	80
4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	81
4.5.4 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos	81
4.5.5 Análise Crítica	81
4.6 Renúncia de receitas	82
4.7 Gestão de precatórios.....	82
5 Gestão de Pessoas, Terceirização de mão-de-obra e Custos Relacionados	82
5.1 Estrutura de pessoal da unidade.....	82
5.1.1. Demonstração da Força de Trabalho a Disposição da UJ	84
5.1.1.1. Lotação.....	84
5.1.1.2. Situação de Reduzem a Força de Trabalho da UJ.....	84
5.1.2. Qualificação da Força de Trabalho	85
5.1.2.1. Estrutura de Cargos e de Funções	85
5.1.2.2. Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ Segundo a Idade.....	86
5.1.2.3. Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ Segundo a Escolaridade.....	86
5.1.3. Custos de Pessoal da UJ.....	87
5.1.4. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	88
5.1.4.1. Classificação do Quadro de Servidores Inativos da UJ Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	88
5.1.4.2. Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela UJ.....	88
5.1.5. Cadastramento no SISAC	89
5.1.5.1. Atos Sujeitos a Comunicação ao Tribunal Por Intermédio do SISAC	89
5.1.5.2. Atos Sujeitos a Comunicação ao TCU.....	89
5.1.5.3. Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC.....	89
5.1.5.4. Atos Sujeitos à Remessa Física ao TCU	90
5.1.6. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	90
5.1.7. Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	91
5.1.8. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos	91
5.2. Terceirização e Estagiários	93
5.2.1. Informações sobre a Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	93
5.2.2. Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	93
5.2.3. Informações Sobre a Contratação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva pela UJ.....	94
5.2.4. Informações Sobre Locação de Mão de Obra Para Atividades Não Abrangidas Pelo Plano de Cargos do Órgão.....	94
5.2.5 Análise Crítica	95





PREVIDÊNCIA SOCIAL

5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	97
6.	Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário.....	97
6.1.	Gestão da frota de veículos Próprios e Contratados de Terceiros	97
6.2.	Gestão do patrimônio imobiliário	101
6.2.1.	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	101
6.2.2.	Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ	101
6.2.3.	Análise Crítica	101
6.3.	Imóveis locados de terceiros.....	102
7.	Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	102
7.1.	Gestão da TI.....	102
7.1.1.	Análise Crítica	104
8.	Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental	106
8.1.	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	106
8.2.	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	108
9.	Conformidades e Tratamento de Disposições Legais e normativas	110
9.1.	Tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU	110
9.1.1.	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	110
9.1.2.	Deliberações do TCU pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	112
9.2.	Tratamento de Recomendações do OCI	113
9.2.1.	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	113
9.2.2.	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	117
9.3.	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	121
9.4.	Demonstração do cumprimento das obrigações relacionadas à entrega da declaração de Bens e Rendimentos nos Termos da Lei nº 8.730/1993.....	121
9.4.1.	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	121
9.4.2.	Situação do Cumprimento das Obrigações	121
9.5.	Medidas adotadas em caso de dano ao Erário	122
9.6.	Demonstração da correção e tempestividade das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres	123
10.	Relacionamento com a sociedade	123
10.1.	Descrição dos canais de acesso ao cidadão	123
10.2.	Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos, usuários ou clientes	124
10.3.	Demonstração dos resultados de pesquisa de satisfação dos cidadãos, usuários ou clientes	124
11.	Informações Contábeis	125
11.1.	Medidas Adotadas para Adoção de critérios e procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	125
11.2.	Declaração do contador	126
Anexos	126





LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Organograma do Ministério da Previdência Social.....	21
Figura 2: Modelo Lógico dos Macroprocessos da Previdência Social.....	26
Figura 3: Modelo de Hierarquia de Processos.....	26
Figura 4: Modelo de Governança para Resultados da Previdência Social.....	29
Figura 5: Mapa Estratégico da Previdência Social.....	29
Figura 6: Faróis de Desempenho.....	33
Figura 07: Modelo da Avaliação de Desempenho Institucional.....	34

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Percentual das Ações Estratégicas do PAI por Unidade de Avaliação.....	33
Gráfico 2: Desempenho das Ações Estratégicas por Unidade de Avaliação.....	36

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Distribuição das Ações Estratégicas por Unidade de Avaliação.....	33
Tabela 02: Ações Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2013.....	35
Tabela 3: Desempenho dos Indicadores de Processos 2012/2013.....	66

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 (A.1.1.4): Identificação - Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	15
Quadro 2: Objetivos, Iniciativas e Ações Orçamentárias.....	31
Quadro 3: Número de Ações Estratégicas por Objetivo Estratégico.....	37
Quadro 4 (A.2.2.1): Programa Temático Governo Constante do PPA.....	38
Quadro 5 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	43
Quadro 6 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	43
Quadro 7 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	45
Quadro 8 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	45
Quadro 9 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	46
Quadro 10 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	47
Quadro 11 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	48
Quadro 12 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	49
Quadro 13 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	50
Quadro 14 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	53
Quadro 15 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	54
Quadro 16 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	54
Quadro 17 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	55
Quadro 18 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	56
Quadro 19 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	57
Quadro 20 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	57
Quadro 21 (A.2.2.3.1): Ações OFSS.....	58
Quadro 22 (A.2.2.3.3): Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar - OFSS.....	59
Quadro 23 (A.2.2.3.3): Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar - OFSS.....	59
Quadro 24 (A.2.2.3.3): Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar - OFSS.....	60
Quadro 25 (A.2.2.3.3): Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar - OFSS.....	60
Quadro 26 (A.3.1): Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	63
Quadro 27 (A.4.1.1): Programação de despesas.....	67
Quadro 28 (A.4.1.2.1): Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa.....	69
Quadro 29 (A.4.1.2.2): Movimentação Orçamentária Externa Por Grupo De Despesa.....	69





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 30 (A.4.1.3.1): Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total	70
Quadro 31 (A.4.1.3.2): Despesas Por Modalidade De Contratação – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente Pela Uj	71
Quadro 32 (A.4.1.3.3): Despesas por Grupo E Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total.....	72
Quadro 33 (A.4.1.3.4): Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ	73
Quadro 34 (A.4.1.3.5): Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação.....	75
Quadro 35 (A.4.1.3.6): Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	76
Quadro 36(A.4.3): Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	78
Quadro 37(A.4.5.1): Despesas Realizadas Por Meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	80
Quadro 38 (A.4.5.3): Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	81
Quadro 39(A.4.5.4): Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	81
Quadro 40 (A.5.1.1.1): Força de Trabalho da UJ - Situação Apurada em 31/12/2013.....	84
Quadro 41 (A.5.1.1.2): Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ Situação em 31/12/2013	84
QUADRO 42 (A.5.1.2.1): Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ.....	85
Quadro 43 (A.5.1.2.2): Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária Situação (Apurada Em 31/12/2013)	86
Quadro 44 (A.5.1.2.3): Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade Situação (Apurada em 31/12/2013).....	86
Quadro 45 (A.5.1.3): Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores.....	87
Quadro 46 (A.5.1.4.1): Composição do Quadro de Servidores Inativos Situação (Apurada em 31 de Dezembro 2013).....	88
Quadro 47 (A.5.1.4.1): Instituidores de Pensão – Situação (Apurada em 31/12/2013).....	88
Quadro 48 (A.5.15.1): Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º Da In TCU 55/2007)	89
Quadro 49 (A.5.15.2): Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	89
Quadro 50 (A.5.15.3): Regularidade do Cadastro dos Atos no Sisac	89
Quadro 51 (A.5.15.4): Atos Sujeitos à Remessa Física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)	90
Quadro 52 (A.5.2.1): Cargos e Atividades Inerentes a Categorias Funcionais do Plano de Cargos da Unidade Jurisdicionada	93
Quadro 53 (A.5.2.2): Autorizações para Realização de Concursos Públicos ou Provimento Adicional para Substituição de Terceirizados	93
Quadro 54 (A.5.2.3): Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva	94
Quadro 55 (A.5.2.4): Contratos de Prestação de Serviços Com Locação de Mão de Obra.....	94
Quadro 56 (A.5.2.6): Composição do Quadro de Estagiários	97
Quadro 57 (A.6.2.1): Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	101
Quadro 58 (A.6.2.2): Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ	101
Quadro 59 (A.7.1): Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.....	102
Quadro 60 (A.8.1): Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	106
Quadro 61 (A.8.2): Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	108
Quadro 62 (A.9.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	110
Quadro 63 (A.9.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	110
Quadro 64 (A.9.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	111
Quadro 65 (A.9.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	111
Quadro 66 (A.9.1.2): Situação das Deliberações do TCU que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício	112
Quadro 67 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	113
Quadro 68 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	113
Quadro 69 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	114
Quadro 70 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	115
Quadro 71 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	115
Quadro 72 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	116
Quadro 73 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	117
Quadro 74 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício	117
Quadro 75 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício	118





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 76 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício	119
Quadro 77 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício	119
Quadro 78 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício	120
Quadro 79 (A.9.4.1): Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR.....	121
Quadro 80 (A.9.5): Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013	122
Quadro 81 (A.9.6): Modelo De Declaração De Inserção E Atualização De Dados No Siasg e Siconv	Erro! Indicador não definido.
Quadro 82 (A.11.2.1): Declaração De Que As Demonstrações Contábeis Do Exercício Refletem Corretamente A Situação Orçamentária, Financeira E Patrimonial Da Unidade Jurisdicionada.	Erro! Indicador não definido.
Quadro 83 (A.11.2.2): Declaração De Que As Demonstrações Contábeis Do Exercício Não Refletem Corretamente A Situação Orçamentária, Financeira E Patrimonial Da Unidade Jurisdicionada.....	Erro! Indicador não definido.





PREVIDÊNCIA SOCIAL

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

Sigla	Descrição
AAINT	Assessoria de Assuntos Internacionais
ABIN	Agência Brasileira de Inteligência
AGEIN	Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação Institucional
AGU	Advocacia-Geral da União
AM	Amazonas
APEGR	Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos
APS	Agência da Previdência Social
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
ASCAD	Assessoria de Cadastros Corporativos
ASCOM	Assessoria de Comunicação Social
ASPAR	Assessoria Parlamentar
BA	Bahia
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
BSC	<i>Balanced Scorecard</i>
BPM	<i>Business Process Management</i>
BPMS	<i>Business Process Management System</i>
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
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
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
COFIN	Coordenação de Finanças
CONJUR	Consultoria Jurídica
COPAD	Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar
COPAG	Coordenação de Pagamento e Execução Orçamentária e Financeira
CPD	Centro de Processamento de Dados
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CPGF	Cartão de Pagamento do Governo Federal
CPST	Carreira de Previdência, da Saúde e do Trabalho
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CRPC	Câmara de Recursos da Previdência Complementar
CRPS	Conselho de Recursos da Previdência Social
DAS	Direção e Assessoramento Superiores
DATAPREV	Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social
DDP	Demonstrativo de Despesas de Pessoal
DBR	Declaração de Bens e Renda
Dec.	Decreto
DF	Distrito Federal
DN	Decisão Normativa
DOU	Diário Oficial da União
EC	Emenda Constitucional





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Sigla	Descrição
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
FAP	Fator de Acidente Previdenciário
FAT	Fundo de Amparo ao Trabalhador
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
GFIP	Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia Tempo de Serviço e Inform. à Previdência Social
GM	Gabinete do Ministro
GT	Grupo de Trabalho
IN	Instrução Normativa
INPC	Índice Nacional de Preços ao Consumidor
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IP	<i>Internet Protocol</i>
LAN	<i>Local Area Network</i> (Rede de Área Local)
LOA	Lei Orçamentária Anual
MD	Ministério da Defesa
MEI	Micro Empreendedor Individual
MP	Ministério Público
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPF	Ministério Público Federal
MPS	Ministério da Previdência Social
OUGPS	Ouvidoria Geral da Previdência Social
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
PAI	Plano de Ação Integrado
Port.	Portaria
PPA	Plano Plurianual
PR	Presidência da República
PREVIC	Superintendência Nacional de Previdência Complementar
RAE	Relatório de Avaliação Estratégica
RAP	Restos a Pagar
RG	Relatório de Gestão
RH	Recursos Humanos
RN	Rio Grande do Norte
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
RS	Rio Grande do Sul
RUP	<i>Rational Unified Process.</i>
S.A.	Sociedade Anônima
SAF	Subchefia de Assuntos Federativos
SAN	<i>Storage Area Network</i>
SAT	Seguro de Acidente de Trabalho
SE	Secretaria-Executiva
SECOM	Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIGA	Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIPEC	Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal
SIPPS	Sistema Informatizado de Protocolo da Previdência Social
SISAC	Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões
SISP	Sistemas de Administração dos Recursos de Informação e Informática
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SOF	Secretaria de Orçamento Federal
SP	São Paulo
SPI	Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Sigla	Descrição
SOAD	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SPPS	Secretaria de Políticas de Previdência Social
TCE	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União
TCR	Termo de Compromisso de Resultados
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UASG	Unidades Administrativas de Serviços Gerais
UF	Unidade da Federação
UGR	Unidade Gestora Responsável
UJ	Unidade Jurisdicionada
UMA	Unidade de Monitoramento e Avaliação
UO	Unidade Orçamentária





PREVIDÊNCIA SOCIAL

PARTE A - CONTEÚDO GERAL

1. Identificação e Atributos

1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada

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.1.1.4): 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: se@previdencia.gov.br			
Página na Internet: http://www.previdencia.gov.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, 7º andar, sala 701, CEP: 70059-900, 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-Geral de Logística e 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 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 Sistema de 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





PREVIDÊNCIA SOCIAL

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:	(61) 2021-5151	(61) 2021-5150
		(61) 2021-5407
E-mail: gm@previdencia.gov.br		
Página na Internet: http://www.previdencia.gov.br		
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, 8º 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
<ul style="list-style-type: none">• Lei nº 10.683, de 26 de maio de 2003, publicada no DOU de 29/05/2003.• 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 7.556, de 24 de agosto de 2011, DOU de 25 de agosto de 2011.
Outras Normas Infralegais Relacionadas à Gestão e Estrutura das Unidades Jurisdicionadas
<ul style="list-style-type: none">• 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 nº 157, 2 de abril de 2013. Aprova o Módulo II do Manual de Gestão da Informação e Documentação - MGID no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas.• Portaria MPS nº 60, de 12 de fevereiro de 2014 - Publica a missão e visão e aprova os indicadores de desempenho do Mapa Estratégico da Previdência Social, para o período 2014 a 2015.• 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. Aprova o Regimento Interno do Ministério da previdência Social - MPS.

Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades das Unidades Jurisdicionadas
<ul style="list-style-type: none">• Portaria MPS nº 430 de 1º de outubro de 2013 Manual de Gestão da Estratégia - MGES, Módulo V - Gerenciar Projetos.• Portaria MPS nº 1.880, de 4 de julho de 2013. Designar os novos representantes no Grupo de Trabalho - GT constituído pela Portaria MPS/SE nº 883, de 25 de janeiro de 2012, publicada no DOU de 26 de janeiro de 2012, seção 2, página 26.• Portaria MPS nº 368, de 22 de agosto de 2013. Designa servidores para integrem a Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA.• Portaria MPS nº 553, de 22 de novembro de 2012. Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas e dá outras providências. Comitê de CETI-PS;• Portaria nº 475, de 6 de novembro de 2013. Institui o Comitê Estratégico de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas,• Portaria MPS nº 419, de 26 de setembro de 2013. Institui Comitê de Controle Interno Administrativo no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas.• Portaria MPS/SE nº 1.775, de 23 de maio de 2013. Constituir Grupo de Trabalho para a implementação da Ação Estratégica - Projeto de Automação do Processo de Contratações. DOU 100 de 27/05/2013. de GT de Automação.• Portaria MPS/SE nº 302, de 13 de junho de 2013. Constituir Grupo de Trabalho para implementação da





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades das Unidades Jurisdicionadas

- Ação Estratégica - Projeto de Elaboração de Metodologia de Gerenciamento de Riscos da Previdência Social, no âmbito do Ministério da Previdência Social.
- **Portaria MPS/SE nº 303 de 13 de junho de 2013** - Constitui Grupo de Trabalho para implementação da Ação Estratégica - Projeto de Implementação do Sistema de Informações Gerenciais na Previdência Social, no âmbito do Ministério da Previdência Social - SGII.
 - **Portaria MPS nº 623**, de 26 de dezembro de 2012. Aprova o Plano de Ação Integrado, Exercício 2013 do Ministério da Previdência Social. DOU 251 de 27/12/2012.
 - **Portaria MPS nº 629**, de 27 de dezembro de 2012, publicada no DOU de 28/12/2012. Fixar a meta global de desempenho institucional do Ministério da Previdência Social, para o quarto e terceiro ciclos de avaliação de desempenho, 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 nº 603**, de 11 de outubro de 2011. Regulamenta critérios e procedimentos para avaliação de desempenho institucional e individual visando à atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Ministério da Previdência Social - MPS pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE. DOU de 13/10/2011.
 - **Portaria MPS nº 259**, de 21 de maio de 2013. Regulamenta critérios e procedimentos para avaliação de desempenho institucional e individual visando à atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE, aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Ministério da Previdência Social - MPS optantes pela Estrutura Especial de Remuneração, de nível superior, de Engenheiro, Arquiteto, Economista, Estatístico e Geólogo. DOU 97 de 22/05/2013.
 - **Portaria MPS/SE/AGEIN nº 1**, de 12 de dezembro de 2013. Resultado da Avaliação de Desempenho Institucional do Ministério da Previdência Social para aplicação em 2014.
 - **Portaria MPS/SE/AGEIN nº 1**, de 26 de dezembro de 2012. Resultado da Avaliação de Desempenho Institucional do Ministério da Previdência Social para aplicação em 2013.
 - **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 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 19/08/09.
 - **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.
 - **Portaria SOAD nº 967**, de 13 de março de 2012 (DOU de 16/03/2012). Altera redação da Portaria nº 56/2008.
 - **Portaria SOAD nº 56**, de 29 de julho de 2008. Relativa à delegação de competências. DOU de 30/07/2008.
 - **Portaria SOAD nº 967**, de 13 de março de 2012 (DOU de 16/03/2012). Altera redação da Portaria nº 56/2008.
 - **Portaria SOAD nº 52**, de 3 de abril de 2013. Aprova o Guia de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Ministério da Previdência Social-MPS. BS 61 de 04/04/2013.
 - **Portaria nº 514**, de 13 de dezembro de 2013. Designa membros do SIGA.
 - **Portaria MPS/SE nº 2.032**, de 23/09/2013. Designa representantes do Comitê Executivo de TI.
 - **Portaria nº 1.621**, de 5 de março de 2013 - Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério da Previdência Social - PDTI.
 - **Portaria SOAD/SE nº 53**, de 03 de abril de 2013 - Guia de Boas Práticas em Sustentabilidade Ambiental nos Processos Licitatórios do Ministério da Previdência Social.
 - **Portaria MPS/SE nº 1.775**, de 23 de maio de 2013. Constituir Grupo de Trabalho para a implementação da



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades das Unidades Jurisdicionadas

- Ação Estratégica - Projeto de Automação do Processo de Contratações.
- **Portaria MPS nº 623**, de 26 de dezembro de 2012. Aprova o Plano de Ação Integrado, Exercício 2013 do Ministério da Previdência Social. DOU 251 de 27/12/2012.
 - **Portaria MPS nº 1.557**, de 31 de janeiro de 2013. Plano Anual de Capacitação 2013.
 - Norma Operacional SOAD nº 1, de 3 de abril de 2013. Disciplina o fluxo os procedimentos necessários à instrução dos procedimentos licitatórios, inclusive dispensa, inexigibilidade e Adesões ao Sistema de Registro de Preços no âmbito do MPS.
 - **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.
 - **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.
 - Norma Operacional SOAD nº 2, de 3 de abril de 2013. Estabelece os modelos padrão de Termo de Referência e Modelo Básico para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços no Ministério da Previdência Social-MPS.
 - Norma Operacional SOAD/CGTIC nº 001, de 18 de março de 2013. Disciplinar a gestão e uso de credenciais de acesso para acesso à rede de dados e aos sistemas do Ministério da Previdência Social. BS 49 de 18/03/2013.
 - **Norma Operacional SOAD nº 1**, de 23 de abril de 2008. Dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo - CPGF;
 - **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.
 - **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.
 - **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.
 - **Manual do Servidor**. CGERH/SOAD. 06/2012.
 - **Manual de Identidade Visual**, 9ª edição. ASCOM/GM, 06/2009.
 - **Manual do Assessor de Comunicação**. ASCOM/GM, 10/2004.
 - **Manual de Jornalismo**. ASCOM/GM, 03/2005.
 - **Manual de Relações Públicas e Cerimonial**. ASCOM/GM. 10/2004
 - **Guia de Modelagem de Processos da Previdência Social**. AGEIN/SE, agosto/2012.
 - **Relatório de Avaliação Estratégica - RAE 2013**. AGEIN/SE, 03/2014.

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.





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades das Unidades Jurisdicionadas	
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.
330088	Programa de Apoio à Modernização da Gestão do Sistema de Previdência Social - PROPREV II.

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

1.1.2. Atributos

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 127/2013 e da Portaria - TCU nº 175/2013 e relata de forma objetiva as ações desenvolvidas no exercício de 2013 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 de 11 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 127/2013, os itens previstos na Parte B.

Apesar de se aplicarem à natureza da Unidade, não foram registradas ocorrências relativas aos subitens 2.2.3.2, 3.3, 4.2, 4.4, 4.5.2, 4.6, 4.7, 5.2.1, 5.2.2, 6.2.3, 6.3 e 9,3 da Parte A do Anexo II da DN TCU no 127/2013. As justificativas, quando aplicáveis, encontram-se registradas na sequência própria do Relatório.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

1.2. Finalidade e competências institucionais da UJ

As competências da Secretaria Executiva, do Gabinete do Ministro e suas unidades vinculadas estão discriminadas no Decreto nº 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,



PREVIDÊNCIA SOCIAL

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, representado pela figura 1, ao que se seguem as competências das unidades vinculadas a esta Secretaria Executiva - SE e Gabinete do Ministro - GM.

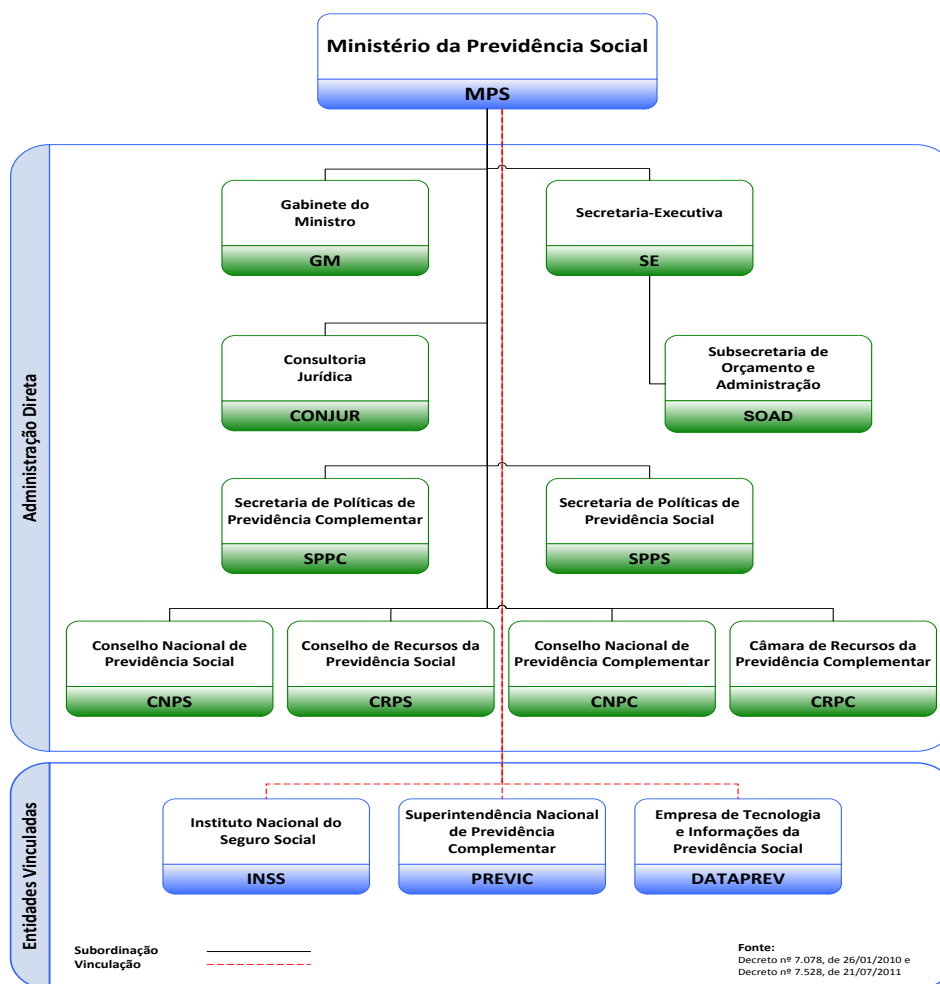


Figura 1: Organograma do Ministério da Previdência Social.

Fonte: AGEIN.

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.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

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



PREVIDÊNCIA SOCIAL

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 - AAIN** 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, 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.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

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 **Ouvidoria-Geral da Previdência Social - OUGPS** compete: (i) estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente, sob a forma de pós-atendimento, com os cidadãos que buscam os serviços do Ministério da Previdência Social, de seus órgãos colegiados e entidades vinculadas; (ii) atuar como ouvidoria interna da Previdência Social e das entidades a ela vinculadas; (iii) apresentar diagnósticos, relatórios gerenciais técnicos e/ou informações para subsidiar ações de melhoria dos serviços prestados pela Previdência Social; (iv) encaminhar e responder reclamações, denúncias, sugestões e elogios, recebidos por correspondência (PREVCartas) ou diretamente registrados no Sistema de Ouvidoria, relativos aos serviços oferecidos pela Previdência Social, após adotar os procedimentos necessários em cada caso; e (v) elaborar estudos e realizar pesquisas para aferição da satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo Ministério e suas entidades vinculadas.

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;





PREVIDÊNCIA SOCIAL

(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 da unidade jurisdicionada

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.

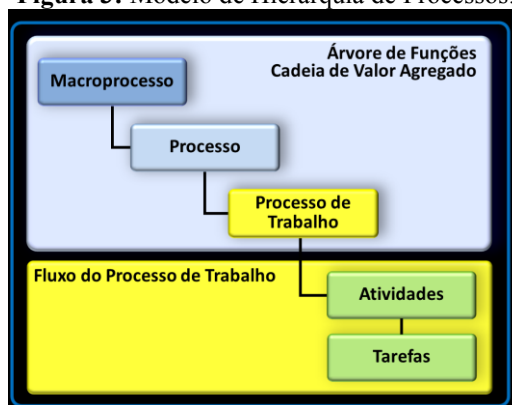
Figura 2: Modelo Lógico dos Macroprocessos da Previdência Social.



Fonte: AGEIN.

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

Figura 3: Modelo de Hierarquia de Processos.



Fonte: AGEIN.

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



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Os processos da **Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social** são: políticas, 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. Estes processos estão a cargo do MPS por meio da Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS.

Os processos da **Gestão do Regime Complementar de Previdência Social** são: políticas, diretrizes e estudos do Regime Complementar, processos a cargo do 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.

1.5. Macroprocessos de apoio da unidade jurisdicionada

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

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

- **Gestão da Estratégica:** abrange os processos: planejar a gestão da estratégia; desenvolver o planejamento Institucional; monitorar o planejamento Institucional; gerenciar projetos; e avaliar a gestão da estratégia;
- **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; gerenciar acervo museológico; e gerenciar o acesso á informação;
- **Gestão da Organização e Inovação Institucional:** abrange os processos: planejar a gestão da organização e inovação institucional; gerenciar processos; administrar as proposições normativas; modelar a arquitetura organizacional; gerenciar custos institucionais; gerenciar a qualidade; e avaliar a gestão da organização e inovação institucional.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

- **Gestão de Risco e Controles Institucionais:** planejar a gestão de riscos e controles institucionais; gerenciar riscos; administrar os controles internos administrativos; gerenciar conformidades de procedimentos; e avaliar a gestão de riscos e controles institucionais;
- **Gestão de Comunicação Institucional:** delimita os processos de comunicação institucional interna e externa; as relações públicas e publicidade.

Os Macroprocessos de Apoio são:

- **Gestão de Pessoas:** envolve o planejamento da gestão de pessoas; administração e desenvolvimento de pessoas;
- **Gestão de Logística:** compreende o planejamento da gestão de logística; gerenciamento das contratações; administração dos serviços gerais; de transporte e segurança;
- **Gestão de Patrimônio:** compreende o planejamento da gestão do patrimônio; a administração de material permanente e de consumo; e execução da manutenção predial. Envolve, ainda, quando for o caso, a locação de imóveis de terceiros, a gestão dos imóveis funcionais;
- **Gestão Orçamentária e Financeira:** envolve os processos de planejamento, execução e avaliação orçamentária, financeira e contábil;
- **Gestão de Tecnologia da Informação:** 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.

1.6. Principais parceiros relacionados

Entre os principais parceiros externos da unidade jurisdicionada, relacionados aos Macroprocessos Finalísticos das 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 e Resultados Alcançados

2.1. Planejamento 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. A Portaria nº 60, de 12 de fevereiro de 2014, publica a missão e visão e aprova os indicadores de desempenho do Mapa Estratégico da Previdência Social, para o período 2014 a 2015. Em outras palavras, trata-se de, a partir da definição de um futuro desejado, orientar as decisões no presente.

Figura 4: Modelo de Governança para Resultados da Previdência Social.



Fonte: AGEIN.

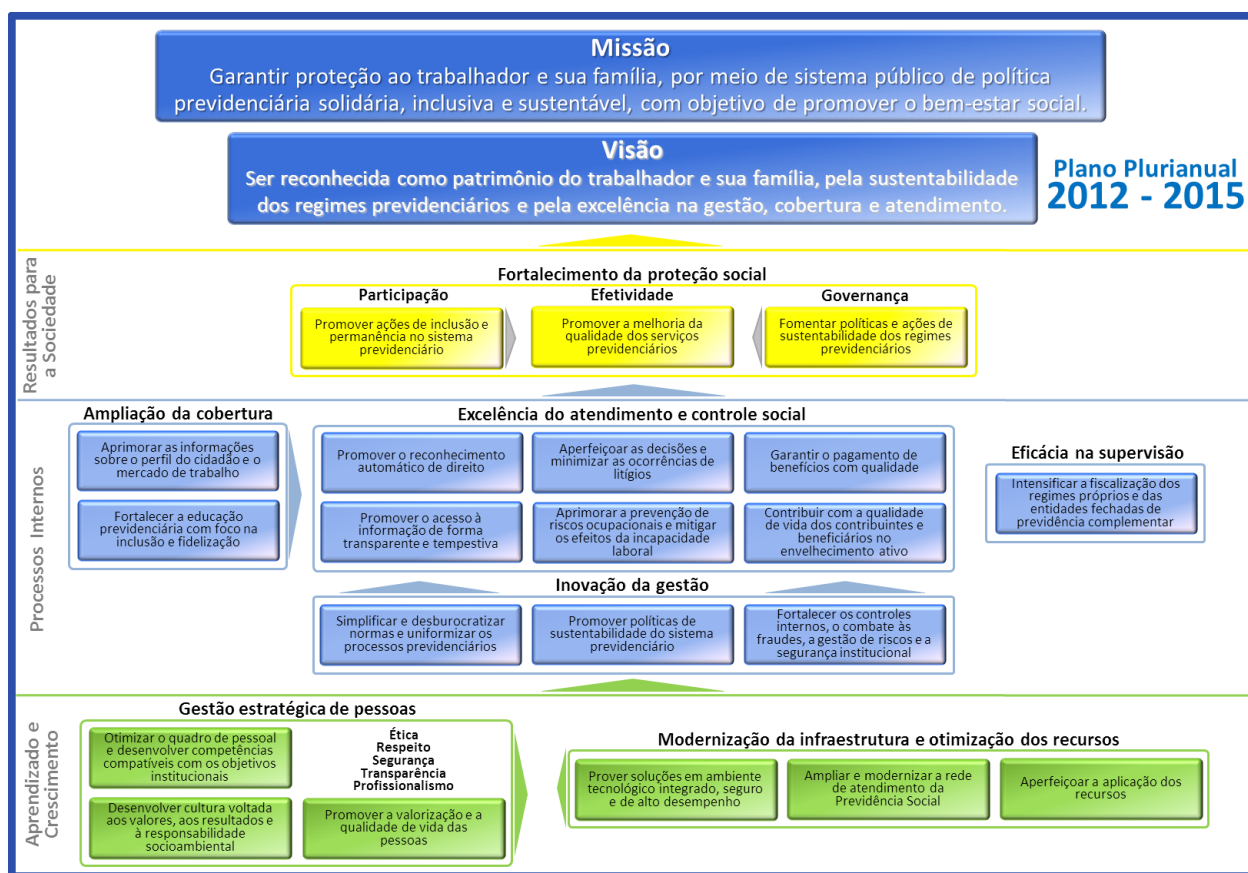
O Mapa Estratégico é o instrumento que traduz o Planejamento Estratégico da Previdência Social, apresenta sua missão, visão de futuro da organização e direcionadores estratégicos em uma representação gráfica composta por um conjunto de desafios denominados objetivos estratégicos, que se relacionam de 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 05.

Figura 5: Mapa Estratégico da Previdência Social.



PREVIDÊNCIA SOCIAL



Fonte: AGEIN.

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:



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 2: Objetivos, Iniciativas e Ações Orçamentárias.

OBJETIVOS / INICIATIVAS / AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.
Objetivo 01: Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário.
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.
Ação 20HQ: Promoção de Ações de Diálogo Social e Inclusão no Sistema Previdenciário.
Objetivo 02: Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários.
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.
Ação 2290: Funcionamento dos Órgãos Colegiados da Previdência Complementar.
Iniciativa: Garantir o pagamento de benefícios com qualidade.
Ação 009W: Compensação Previdenciária.
Ação 00H3: Pagamento de Benefícios Previdenciários.
Ação 0E81: Benefícios Previdenciários Urbanos.
Ação 0E82: Benefícios Previdenciários Rurais.
Ação 2292: Serviços de Processamento de Dados 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.
Ação 116V: Instalação de Unidades de Funcionamento do INSS.
Ação 20EI: Funcionamento dos Escritórios Regionais da Previc.
Ação 8869: Reformas e Adaptações das Unidades do INSS.
Objetivo 03: Fomentar políticas e ações de sustentabilidade dos regimes previdenciários.
Iniciativa: Aprimorar a prevenção de riscos ocupacionais e mitigar os efeitos da incapacidade laboral.
Ação 2585: Serviço de Reabilitação Profissional.
Iniciativa: Otimizar a supervisão, fiscalização e licenciamento 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: Desimobilização de Imóveis do INSS.

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



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 publicada 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 2013** do Ministério da Previdência Social - MPS aprovado por meio da Portaria nº 623, de 26/12/2012, abrange ações de todas as unidades do MPS, envolvendo, de acordo com a Portaria 331/12, **sete Unidades de Avaliação**: Gabinete do Ministro - GM; Secretaria-Executiva - 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 2013** 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 2013 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 2013 está composto por 47 Ações Estratégicas, destas 24 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 2013** está de acordo com a Tabela 1 e Gráfico 1, a seguir.





PREVIDÊNCIA SOCIAL

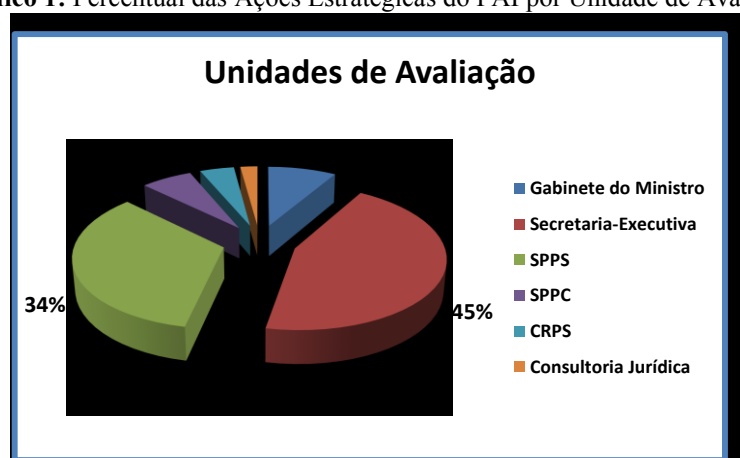
Tabela 1: Distribuição das Ações Estratégicas por Unidade de Avaliação

Unidades de Avaliação	Número de Ações
Gabinete do Ministro	4
Secretaria-Executiva	21
SPPS	16
SPPC	3
CRPS	2
Consultoria Jurídica	1
Total	47

Fonte: AGEIN.

A Secretaria-Executiva é a Unidade de Avaliação com maior número de Ações Estratégicas no PAI 2013, representando 45% 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 2013. 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.

Figura 6: Faróis de Desempenho.



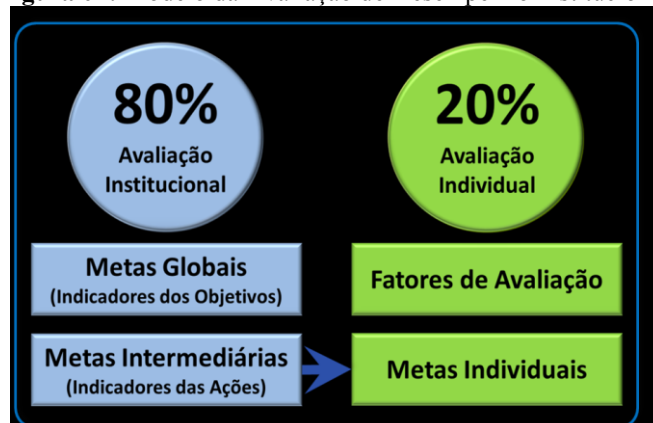
PREVIDÊNCIA SOCIAL

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.

Fonte: AGEIN.

Entre os meses de agosto e dezembro de 2012, 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 2012 e a elaboração do PAI 2013, integrando, além dos objetivos setoriais do PPA, as ações estratégicas das unidades organizacionais do MPS. O Plano de Ação Integrado 2013 foi publicado na Portaria MPS nº 623/2012 e está alinhado à Portaria MPS nº 331/2012, que trata da avaliação de desempenho institucional, representado pela Figura 07.

Figura 07: Modelo da Avaliação de Desempenho Institucional.



Fonte: AGEIN.

As ações estratégicas do Plano de Ação Integrado 2013 e os percentuais de execução de cada ação estão demonstrados na Tabela 02. Dentre todas as ações, 40,42% delas alcançou percentual de execução acima de 100%, o que representa um pequeno avanço na maturidade do processo de construção das ações estratégica no que se refere ao planejamento das metas, pois buscou-se evitar metas pouco audaciosas e, portanto fáceis de serem atingidas, tendo em vista que em 2012 esse percentual foi 48%.

Das 47 ações que compõem o Plano de Ação - PAI 2013 29,78% alcançou resultados dentro do planejado, ou seja, entre 70% e 100% de execução; 10,63% das ações registraram resultados entre 50% a 69% de execução, nível preocupante de desempenho; e 19,14% das ações apresentaram um desempenho crítico, ou seja, abaixo de 50% de execução.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Tabela 2: Ações Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2013

Nº	Ações Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2013	% de Execução em 2013
1	Otimizar o Processo de Análise Jurídica.	94,45%
2	Otimizar a análise e julgamento dos recursos administrativos em primeira e segunda instâncias.	128,09%
3	Implementar o Manual dos Processos do Conselho de Recursos da Previdência Social	97,78%
4	Disseminar os serviços e ações previdenciárias nos 90 Anos de Previdência Social	122,50%
5	Otimizar os processos de trabalho de assistência ao Ministro.	99,72%
6	Desenvolver ações de disseminação da Ouvidoria-Geral da Previdência Social	90,24%
7	Atender as manifestações de reclamações, denúncias, solicitações diversas, sugestões e elogios.	25,02%
8	Ampliar o elenco de Acordos Internacionais de Previdência Social.	96,00%
9	Cooperar para a modernização da Previdência Social no Brasil e em outros países.	163,33%
10	Implementar a Gestão da Informação Corporativa na Previdência Social.	76,67%
11	Implementar o Escritório de Processos no Ministério da Previdência Social.	71,00%
12	Aprimorar o Monitoramento e a Avaliação Estratégica da Previdência Social.	35,56%
13	Aperfeiçoar a Produção de Conhecimento das Representações Regionais da APEGR.	108,89%
14	Analisar Riscos de Fraudes em Benefícios Previdenciários a partir de Vínculos Laborais Irregulares - CNIS.	132,00%
15	Analisar Fraudes e Riscos a partir da Base de Dados da Previdência Social - Mineração de dados	100,00%
16	Otimizar os procedimentos da Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos - APEGR	83,33%
17	Aperfeiçoar os Procedimentos de Segurança da Identificação do Cidadão - PSIC	102,50%
18	Realizar ações conjuntas na forma de Força-Tarefa Previdenciária - FTP	234,09%
19	Fortalecer o Cadastro Nacional de Informações Sociais	98,23%
20	Aperfeiçoar os procedimentos do Processo Administrativo Disciplinar - PAD.	166,67%
21	Elaborar Metodologia de Gerenciamento de Riscos na Previdência Social.	27,78%
22	Implementar Sistema de Informações Gerenciais da Previdência Social.	18,00%
23	Automatizar o processo de Contratação.	51,48%
24	Manualizar os processos de Gestão de Pessoas.	68,00%
25	Desenvolver ações de vigilância e promoção da saúde.	87,50%
26	Otimizar o processo de Administração de Material Permanente e de Consumo.	-44,61%
27	Avaliar a qualidade do processo de Fiscalização de Contratos de Infraestrutura e Serviços.	140,55%
28	Modelar os processos de Tecnologia da Informação.	62,86%
29	Ampliar o alcance das publicações técnicas de Previdência Complementar.	120,00%
30	Promover a Educação Previdenciária Complementar	392,13%
31	Elaborar Estudo Internacional Sobre Previdência Complementar dos Servidores Públicos nos Países da OISS.	104,71%
32	Aprimorar e acompanhar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP.	59,86%
33	Atualizar e aperfeiçoar a normatização relacionada ao tema saúde e segurança ocupacional.	121,87%
34	Implementar Plano de Inclusão Previdenciária.	64,29%
35	Elaborar publicações e coletâneas de estudos previdenciários.	70,00%
36	Supervisionar o fortalecimento das políticas do Regime Geral de Previdência Social.	75,45%
37	Elaborar cenários de sustentabilidade do Regime Geral de Previdência Social.	142,86%
38	Fortalecer os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS com perspectiva de equilíbrio e sustentabilidade.	70,27%
39	Difundir o conhecimento sobre os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.	35,00%
40	Estruturar a Câmara de Compensação Financeira entre os Regimes de Previdência Social	27,50%
41	Realizar Auditorias Indiretas dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.	192,92%



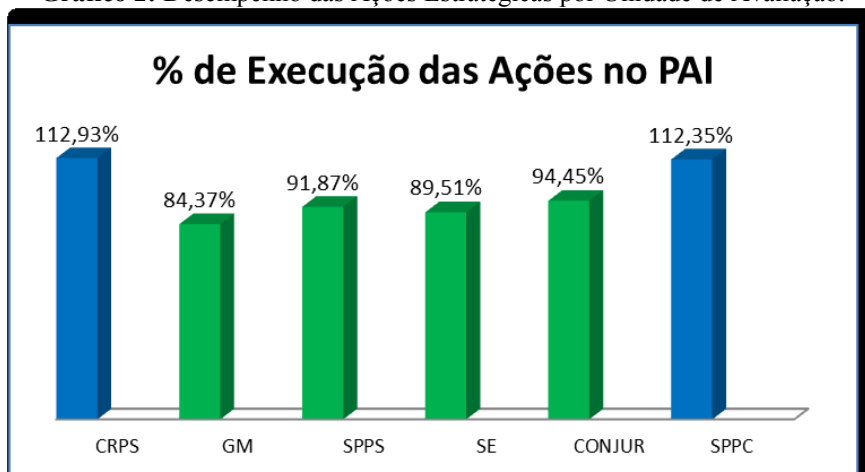
PREVIDÊNCIA SOCIAL

Nº	Ações Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2013	% de Execução em 2013
42	Modernizar o Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CADPREV.	0,00%
43	Criar e unificar o cadastro dos servidores públicos brasileiros - SRPPS.	24,27%
44	Elaborar pareceres e informações em processos judiciais e consultas.	116,40%
45	Realizar Auditorias Diretas dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.	115,50%
46	Gerenciar os Processos Administrativos Previdenciários - PAP.	170,00%
47	Desenvolver ações de diálogo social com a sociedade.	183,78%

Fonte: AGEIN/2014.

Em 2013 as Unidades de Avaliação do MPS apresentaram os resultados abaixo, conforme Gráfico 02. As 06 Unidades de Avaliação atingiram o desempenho esperado.

Gráfico 2: Desempenho das Ações Estratégicas por Unidade de Avaliação.



Fonte: Consolidação de Informações do PAI 2013, em 10/03/2014 - 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 2013. 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: Fortalecer os controles internos, o combate às fraudes, a gestão de riscos e a segurança institucional; Promover políticas de sustentabilidade do sistema previdenciário; Simplificar e desburocratizar normas e uniformizar os processos previdenciários; e Promover o acesso à informação de forma transparente e tempestiva.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 03: Número de Ações Estratégicas por Objetivo Estratégico.

Objetivos Estratégicos da Previdência Social.	Quantidade de Ações Estratégicas vinculadas
1.1. Desenvolver cultura voltada aos valores, aos resultados e à responsabilidade socioambiental.	1
1.2. Promover a valorização e a qualidade de vida das pessoas.	1
2.1. Aperfeiçoar a aplicação dos recursos.	2
3.1. Simplificar e desburocratizar normas e uniformizar os processos previdenciários.	7
3.2. Promover políticas de sustentabilidade do sistema previdenciário.	7
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.	3
5.1. Aperfeiçoar as decisões e minimizar as ocorrências de litígios.	1
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.	5

Fonte: AGEIN/2014.

2.2. Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

2.2.1. Programa Temático

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 04.

O macro desafio da Previdência Social é a promoção do acesso universal, com qualidade e equidade em total harmonia com a missão da instituição que é “garantir proteção ao trabalhador e sua família, por meio de sistema público de política previdenciária solidária, inclusiva e sustentável, com o objetivo de promover o bem estar social”.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 4 (A.2.2.1): PROGRAMA TEMÁTICO GOVERNO CONSTANTE DO PPA

Identificação do Programa de Governo					
Código Programa	2061 Tipo: Finalístico				
Título	Previdência Social				
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)					
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b) Dotação Posição final 2012	c) Dotação Posição final 2013	d) Remanescente (a-b-c)	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS	1.426.014.371.125	313.993.936.086	352.766.758.539	759.253.676.500	
Orçamento de Investimentos - OI	-	-	-	0	
Outras Fontes	-	-	-	0	
Total	1.426.014.371.125	313.993.936.086	352.766.758.539	759.253.676.500	
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013 (em R\$ 1,00)					
Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e) Despesa Empenhada	f) Despesa Liquidada	g) Despesa Paga	h) Restos a Pagar (inscrição 2013)		i) Despesa Realizada
			h.1) Processados	h.2) Não Processados	
334.891.179.381	331.282.621.470	300.257.604.674	31.025.016.796	3.608.557.912	0
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j) Posição em 1/01/2013	k) Valor Liquidado	l) Valor Pago	m) Valor Cancelado	n) Valor a Pagar
Não processados	435.356.643	284.716.245	284.716.245	74.809.347	75.831.051
Processados	14.642.422.713	0	14.642.017.280	216.393	189.039
Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013					
Dotação OFSS	90.980.790	Dotação OI	-	Outras Fontes	-

Fonte: SIAFI.

2.2.1.1. Análise Situacional do Programa Temático

O Plano Plurianual (PPA 2012-2015) do Governo Federal está integralmente convergente com o Plano Estratégico da Previdência Social 2012-2015, reproduzindo exatamente a mesma orientação estratégica.

No âmbito do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, em valores corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC a preços de outubro de 2013, a arrecadação líquida previdenciária acumulada de janeiro até novembro foi de R\$ 270 bilhões, um aumento real, já descontada a inflação, de 5,1 % em comparação com o mesmo período do ano de 2012. O valor acumulado com pagamento de benefícios previdenciários, incluindo sentenças judiciais e pagamento da compensação previdenciária entre o regime geral e os regimes próprios, foi de R\$ 326,3 bilhões, o que representou um incremento real da ordem de 5,9% em relação ao mesmo período de 2012. Dessa forma, a necessidade de financiamento no período de janeiro a novembro de 2013, em valores corrigidos pelo INPC, foi de R\$ 56,3 bilhões, um crescimento de 9,9% em relação ao mesmo período do ano anterior. Em valores nominais, a arrecadação líquida, de janeiro a novembro de 2013, foi de R\$ 265,4 bilhões, um aumento de 11,9% em comparação com o mesmo período de 2012. Já a despesa com benefícios cresceu 12,7%, na mesma comparação, alcançando



R\$ 320,7 bilhões no período de janeiro a novembro de 2013. A necessidade de financiamento do RGPS foi, de janeiro a novembro de 2013, em valores nominais, de R\$ 55,3 bilhões. Cabe destacar que no período de janeiro a novembro de 2013, no setor urbano, houve um superávit da ordem de R\$ 12,7 bilhões em valores nominais, decorrentes de uma arrecadação de R\$ 259,9 bilhões e uma despesa da ordem de R\$ 247,2 bilhões.

Segundo cálculo feito a partir dos micro dados da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílio - PNAD, do IBGE, a cobertura previdenciária da população ocupada na faixa dos 16 aos 59 anos chegou a 71,4% em 2012, com incremento em relação a 2011, quando foi de 70,7%. Quanto ao indicador de Cobertura Previdenciária das Trabalhadoras/Mulheres Ocupadas, também houve avanço: em 2012, alcançou 70,6%, contra 69,7% em 2011. Para os homens, a cobertura previdenciária aumentou de 71,4%, em 2011, para 71,9% em 2012. Cabe salientar que os dados da PNAD/IBGE de 2013 são disponibilizados apenas em 2014. Ainda de acordo com cálculos elaborados a partir dos micro dados da PNAD/IBGE, a proteção social da população idosa (acima de 60 anos) foi de 81,9%, em 2012, no mesmo patamar observado em 2011.

A continuidade do processo de incremento da cobertura previdenciária, que vem desde 2003, reflete o bom desempenho do mercado formal de trabalho e também do resultado positivo de várias ações de inclusão previdenciária desenvolvida pelo Ministério da Previdência Social.

A ampliação da cobertura previdenciária alcança também a previdência privada. Após o período de intensa regulamentação para assegurar maior confiabilidade ao sistema, espera-se novo ciclo de crescimento dessa previdência. Tendo sido aprovada a instituição da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (Funpresp-Exe) em 2012, o ano de 2013 foi de plena constituição e de busca por adesão, meta esta que continua válida para 2014, com grande potencial de trazer para o sistema um número significativo de participantes.

Em 2012, o número de participantes de previdência privada era de 2.392.348 e em junho de 2013, data da última apuração, totalizava 2.444.652, com um incremento de 2,2% em relação ao ano anterior.

No âmbito da Previdência Social do Servidor Público destaca-se a importância dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS para o desenvolvimento econômico e social do país. Atualmente, existem 2.018 RPPS instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal, pelas capitais e, por aproximadamente, um terço dos demais Municípios, sobretudo os de maior porte, que dão cobertura a cerca de 10 milhões de beneficiários, entre servidores ativos, aposentados e pensionistas.

2.2.2. Objetivos

Os três objetivos estratégicos que compõem o Programa Previdência Social, descritos a seguir, têm como propostas de valor a participação, a busca pela efetividade e a governança como pilar de sustentação. Para consecução dos objetivos de resultado, foram estipuladas metas, tais como: a ampliação da cobertura previdenciária; ampliação da rede de atendimento; e Índice de Cobertura da Previdência Complementar.

a) Objetivo 0250 - Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário;





- b) **Objetivo 0251** - Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários; e
- c) **Objetivo 0251** - Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários.

2.2.2.1. Análise Situacional

- a) **Objetivo 0250 - Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário:** tem como finalidade garantir a universalização da cobertura, promovendo a inclusão dos trabalhadores no sistema previdenciário brasileiro, por meio do conhecimento do perfil do cidadão e do fortalecimento da educação previdenciária.

O Ministério da Previdência Social, em relação ao Regime Geral, vem tomando diversas ações visando à ampliação da cobertura previdenciária, em especial, o plano simplificado, o microempreendedor individual e o segurado facultativo de baixa renda. A principal medida mais recente foi a Lei nº 2.470/2011, que reduziu a alíquota do Micro Empreendedor Individual - MEI de 11% para 5% do salário-mínimo e instituiu a mesma alíquota para os segurados facultativos de baixa renda que se dedique exclusivamente ao trabalho doméstico no âmbito de sua residência. O bom desempenho recente do mercado de trabalho também tem favorecido a ampliação da cobertura previdenciária. O Ministério da Previdência Social, também, tem buscado ampliar a cobertura por meio do apoio ao projeto de redução da informalidade por meio do diálogo social, em parceria com o Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos - DIEESE.

Com relação à Previdência Complementar, os órgãos governamentais responsáveis pela formulação de políticas e pela supervisão do Sistema Fechado de Previdência Complementar - SFPC têm trabalhado de forma a atender a diretriz governamental de promoção de ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário, conhecendo o perfil do cidadão e fortalecendo a educação previdenciária, com objetivo de garantir a proteção social ao trabalhador no futuro. Assim, a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC desenvolveu, no exercício de 2013, ações que contribuem com a Educação Previdenciária, das quais destacam-se: (i) certificação de planos de educação previdenciária para Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC; (ii) Realização de eventos de Educação Previdenciária, como seminários e reuniões, voltados para as EFPC e; (iii) Participação em fóruns e eventos nacionais e internacionais para debater a evolução da Educação Previdenciária, no Brasil e no mundo.

No período entre 2012 e 2013, o número de participantes de planos de benefícios com projetos certificados de educação previdenciária passou de 99.342 para 107.702, representando um incremento de 8%, que contribuiu para a execução da promoção de ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário.

- b) **Objetivo 0251 - Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários:** busca fortalecer a credibilidade da previdência social junto à sociedade, de modo a ser reconhecida por proteger seus direitos com justiça, tempestividade, competência e segurança.

Os clientes da Previdência Social buscam a resolução das suas demandas de forma célere, com agências que tenham estrutura para o atendimento de excelência e servidores devidamente qualificados para prestarem esse serviço. Com foco na melhoria da qualidade dos serviços previdenciários o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS inaugurou no ano de 2013, 75 novas





unidades PEX, e reformou/construiu mais 73 unidades não previstas no Programa de Expansão da Rede, mas que sinalizavam necessidades de adaptações emergenciais, para melhor servir a população.

Em relação ao Plano de Expansão - PEX, que foi lançado em 2009, com objetivo construir 720 novas Agências da Previdência Social (APS) em municípios com mais de 20 mil habitantes, até dezembro de 2013, foram inauguradas um total de 309 novas Agências desde o início do projeto. Observa-se um aumento gradual das obras para substituição de prédios locados ou cedidos ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS por prédios próprios como importante ação na redução dos gastos públicos e melhoria no atendimento da previdência. Outra preocupação diz respeito à acessibilidade.

Para execução destas obras de promoção da acessibilidade haverá necessidade de reescalonamento do cronograma do Programa de Expansão da Rede de Atendimento - PEX considerando a capacidade operacional limitada do Instituto, principalmente das áreas de engenharia, logística e orçamentária.

Quanto ao reconhecimento de direito, o INSS está em fase de transição dos sistemas corporativos que afetam restritivamente o desempenho das unidades. Com essa evolução, alguns contratemplos nos sistemas são observados, como lentidão, instabilidades. Essas ocorrências vêm impactando nos resultados de alguns indicadores. Mesmo assim, o INSS vem empreendendo esforços de gestão para sustentar a situação de alguns indicadores: Índice de Resolutividade - IRES em janeiro de 2013 foi de 55,13% e em dezembro foi de 2013 56,44%; Tempo Médio de Concessão - TMC em janeiro de 2013 foi de 34 dias e em setembro de 2013 foi de 26 dias; Tempo Médio de Espera para o Atendimento Agendado - TMEA em janeiro de 2013 foi de 20 dias e em dezembro foi de 2013 foi de 20 dias; Tempo Médio de Espera para o Atendimento Agendado da Perícia Médica - TMEA-PM em janeiro de 2013 foi de 31 dias e em dezembro foi de 2013 foi de 29 dias.

O total de benefícios concedidos no ano de 2013 foram 5,25 milhões. Desses destacamos 1.598 pensões e salário maternidade para homoafetivos.

c) Objetivo 0252 - Fomentar políticas e ações de sustentabilidade dos regimes previdenciários: tem como finalidade principal alcançar e manter o equilíbrio atuarial do RGPS e garantir a solvência dos Fundos e Entidades dos Regimes Próprios e das EFPC.

No âmbito da Previdência Social do Servidor Público destaca-se a importância dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS para o desenvolvimento econômico e social do País. Atualmente, os RPPS instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal, pelas capitais e, por aproximadamente, um terço dos demais Municípios, sobretudo os de maior porte, dão cobertura a cerca de 10 milhões de beneficiários, entre servidores, aposentados e pensionistas e possuem mais de R\$ 170 bilhões em ativos. A supervisão, orientação e acompanhamento dos RPPS realizada pela SPPS se ressentem de uma maior estrutura, quer seja, organizacional, de pessoal, equipamentos, logística, de tecnologia de informação, dentre outros, uma vez que são mais de 2.000 regimes distribuídos pelo território brasileiro.

Encontram-se em curso vários projetos desenvolvidos pela SPPS, com o objetivo de orientar as ações com vistas ao objetivo de promover a sustentabilidade dos RPPS. Dentre estes, destaca-se o Projeto “Fortalecer os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS com perspectiva de



PREVIDÊNCIA SOCIAL

equilíbrio e sustentabilidade”, que possui como escopos, ampliar a estrutura de orientação, supervisão, acompanhamento e auditoria dos RPPS, fomentar o desenvolvimento de política pública voltada à concretização do equilíbrio financeiro e atuarial dos RPPS, aperfeiçoar e fortalecer a legislação dos RPPS, incentivar a modernização da gestão dos RPPS, apoiar e participar da reestruturação do RPPS dos servidores da União. Esse projeto coordena diversas ações apresentando um percentual de execução de 26% no exercício. Para o desenvolvimento de política pública orientada por este projeto, citam-se os trabalhos de diagnóstico da atual situação dos RPPS dos Estados e capitais e a busca de alternativas para financiamento do sistema, equacionamento de déficits e de novas alternativas para investimento, do qual os acordos de cooperação técnica com os Estados são um expoente. No tocante ao alinhamento das atividades realizadas pelo DRPSP à supervisão baseada em riscos, destaca-se a implementação de novos processos de trabalho nas auditorias diretas, com o desenvolvimento interno de sistema de auditoria vinculado ao planejamento e verificação prévia e, a modernização do CADPREV, que visa aprimorar os controles e a realização das auditorias indiretas, com desenvolvimento de módulo de parcelamentos e do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse - DIPR, já conclusos e do novo demonstrativo atuarial em curso, que possibilitará o acompanhamento mais efetivo dos cálculos atuariais. A intensificação da fiscalização dos RPPS está sendo promovida também, por meio de acordos de cooperação técnica celebrados com os Tribunais de Contas dos Estados.

O projeto de criação e unificação do cadastro dos servidores públicos, o SRPPS, disponibiliza importante ferramenta aos entes federativos para a gestão do passivo dos seus regimes, aprimorando a concessão de benefícios e permitindo, com os cruzamentos de dados, a redução dos riscos de pagamentos indevidos e com a melhoria da base cadastral dos participantes o melhor dimensionamento dos compromissos atuariais dos planos.

O PROPREV II também é uma iniciativa das mais relevantes a serem citadas, pois apoia tanto a modernização da gestão dos RPPS quanto à da supervisão realizada pela SPPS.

O Ministério da Previdência Social por intermédio da Secretaria de Políticas de Previdência Complementar - SPPC defendeu a proposta para regulamentação da previdência complementar do servidor público durante seu trâmite no Congresso Nacional, atuando no apoio à implantação do FUNPRESP-EXE, com a participação na elaboração do Decreto de criação, do Estatuto e do Regulamento do plano a ser oferecido pela entidade. Além disso, atuou na realização do seminário internacional sobre o tema, cuja discussão possibilitou a análise de regimes internacionais de previdência complementar para servidores públicos e suas características, dando conhecimento e divulgando a importância do FUNPRESP-EXE para o País.

Destaca-se a realização de 4 (quatro) seminários pela SPPC, em parceria com o Conselho Nacional de Justiça - CNJ e Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Magistrados - ENFAM, tendo como tema "Previdência Complementar: o que você precisa saber". Estes seminários tiveram como público alvo os magistrados e foram realizados nas cidades de Brasília, Florianópolis, Maranhão e São Paulo. Houve debates sobre temas e conceitos relativos ao Regime de Previdência Complementar - RPC, em especial no âmbito das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC. A SPPC em parceria com o Centro de Formação e Aperfeiçoamento do INSS/CFAI, realizou o curso a distância sobre Noções Básicas em Previdência Complementar, tendo a primeira turma o total de 490 alunos capacitados. Houve a abertura de uma segunda turma disponibilizando 500 vagas, oportunidade em que houve 2.154 inscrições, superando a expectativa





PREVIDÊNCIA SOCIAL

inicial. Nesta turma, 493 alunos concluíram o curso. Para atender a demanda excedente foram abertas outras duas turmas, capacitando mais 2.154 alunos, atingindo um total de 3.137 inscritos capacitados. Foram disponibilizadas, ainda, 1.000 inscrições para servidores do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, que totalizaram 4.137 cidadãos que receberam informações e esclarecimentos sobre os diversos aspectos do RPC, em 2013, sobre os planos de benefícios que são administrados pelos Fundos de Pensão, e, também, sobre as vantagens oferecidas aos participantes e a toda sociedade.

2.2.3. Relação das Ações Orçamentárias sob a responsabilidade da UJ

2.2.3.1. Ações OFSS

Quadro 05 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	2564					Tipo: Atividade
Título	Gestão de Cadastros para a Previdência Social					
Iniciativa	00QQ - Aprimorar as Informações sobre o Perfil do Cidadão e o Mercado de Trabalho.					
Objetivo	Promover ações de Inclusão e Permanência no sistema Previdenciário, Conhecendo o Perfil do Cidadão e Fortalecendo a Educação Previdenciária Código: 0252					
Programa	Previdência Social Código: 2061 Tipo: Finalístico					
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Informação processada		Milhar	1585852	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI

As informações processadas referente ao fisico da ação 2564 são informadas pelo INSS - Unidade Orçamentária 33021. A LOA 2014 não traz a referida ação no MPS - 33101.

Quadro 6 (A.2.2.3.1): Ações OFSS





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Identificação da Ação						
Código	2015					Tipo: Atividade
Título	Funcionamento do Conselho de Recursos da Previdência Social					
Iniciativa	00QW - Aperfeiçoar as Decisões e Minimizar As Ocorrências de Litígios.					
Objetivo	Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito. Código: 0251					
Programa	Previdência Social Código: 2061 Tipo: Finalístico					
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
16.200.000,00	17.200.000,00	15.254.390,23	15.254.390,23	15.254.390,23	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Processo analisado		-	324.000	-	423.356	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
157.749,01	4.316,02	(153.432,99)	Processo Analisado	Unidade	-	

Fonte: SIAFI.

Considerando que o Conselho de Recursos da Previdência Social superou a meta inicialmente programada, onde foi possível atingir um aumento de aproximadamente 24% no número analisados, a dotação orçamentária relativa à folha de jeton só foi suficiente em razão do congelamento do valor de referência do jeton percebido por cada Conselheiro. Cabe ressaltar que muitas atividades programadas para o exercício de 2013 deixaram de ser implementadas e executadas em razão da escassez de recursos orçamentários destinados ao custeio de diárias e passagens aéreas, que foram contingenciados e prejudicou sobremaneira as melhorias esperadas.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 7 (A.2.2.3.1): AÇÕES OFSS

Identificação da Ação						
Código	2290					Tipo: Atividade
Título	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.					
Objetivo	Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito. Código: 0251					
Programa	Previdência Social Código: 2061 Tipo: Finalístico					
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
350.495,00	350.495,00	142.518,23	142.518,23	142.518,23	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Reunião realizada		Unidade	16	-	13	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI.

Na Ação 2290 os empenhos, liquidações e pagamentos concentram-se em diárias, passagens aéreas (no país), despesas com locomoção, outros serviços de terceiros e serviços taquigráficos (Contrato 19/2010 - Empresa Datta Traduções e Serviços Taquigráficos) necessários à participação dos colaboradores e servidores da Câmara de Recursos da Previdência Complementar e Conselho Nacional de Previdência Complementar em reuniões e fornecimento da estrutura de suporte técnico e administrativo para estas. Quanto à atuação do Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC, foram realizadas 6 (seis) reuniões, sendo 3 (três) Ordinárias e 3 (três) Extraordinárias. Já a Câmara de Recursos da Previdência Complementar - CRPC realizou 7 (sete) reuniões ordinárias. Assim, das 16 reuniões previstas foram totalizadas 13, representando 81,25% da meta física estabelecida.

Quadro 8 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação	
Código	20HR Tipo: Atividade
Título	Gestão da Informação Corporativa na Previdência Social
Iniciativa	00R5 - Promover o Acesso à Informação de Forma Transparente e Tempestiva
Objetivo	Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito. Código: 0251
Programa	Previdência Social Código: 2061 Tipo: Finalístico
Unidade Orçamentária	33101
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
340.702,00	340.702,00	340.702,00	277.462,00	277.462,00	0,00	63.240,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Acervo digital implementado		Unidade	1	-	1	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI.

Em 2013 iniciamos a implementação do e-SIC (Serviço de Informações ao Cidadão), que trata do cumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI. Está em fase de implementação o e-DOC, Sistema de Gestão da Informação e Documentação da Previdência Social, que trata da geração de todos os documentos digitais. Esta ação sustenta ainda: a implementação de política de gestão documental; promoção de iniciativas de preservação da memória institucional; promoção e adequação da infraestrutura tecnológica; desenvolvimento de serviços modulares de gestão documental; e disseminação da cultura de gestão da informação corporativa. Publicada a Portaria nº 157/2013, que trata dos procedimentos de gestão da informação e documentação no âmbito do Ministério e de suas entidades vinculadas e encaminhado o Código de Classificação de Documentos da Previdência Social para apreciação do Arquivo Nacional. Também foi validado a modelagem do Processo de Trabalho: Elaborar Atos de Correspondência, que faz parte do Manual de Gestão da Informação e Documentação - MGID.

Quadro 9 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	2587					Tipo: Atividade
Título	Serviços de Ouvidoria aos Usuários da Previdência Social					
Iniciativa	00R5 - Promover o acesso à informação de forma transparente e tempestiva					
Objetivo	Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito. Código: 0251					
Programa	Previdência Social Código: 2061		Tipo: Finalístico			
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.933.984,00	4.499.984,00	3.990.430,12	3.660.890,29	3.660.890,29	0,00	329.539,83
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Usuário Atendido		Unidade	226.000	-	190.121	





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
299.073,08	299.073,08	(0,06)	Usuário Atendido	Unidade	-

Fonte: SIAFI.

A meta física prevista para o exercício de 2013 para Ouvidoria-Geral da Previdência Social foi de promover o atendimento de 226 mil novos usuários. Assim, no decorrer do respectivo exercício a Ouvidoria-Geral atendeu 190.121 novos usuários, executando 84,12% da meta prevista para o ano, uma média de 15.843 novos usuários atendidos/mês.

A execução orçamentária no exercício de 2013 ocorreu conforme programada, ou seja, pagamento de despesas com contrato de prestação de serviços de Ouvidoria-Geral da Previdência Social, firmado em 2009 com a Entidade Cidade Serviços e Mão-de-Obra Especializada Ltda. O valor da despesa realizada foi de R\$ 3.9 milhões o que corresponde a aproximadamente 99 % de execução orçamentária prevista para o ano de 2013.

Quadro 10 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	2563					Tipo: Atividade
Título	Gestão da Melhoria Contínua					
Iniciativa	00R8 - Simplificar e Desburocratizar Normas e Uniformizar os Processos Previdenciários.					
Objetivo	Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito. Código: 0251					
Programa	Previdência Social Código: 2061		Tipo: Finalístico			
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
340.702,00	340.702,00	295.548,00	295.548,00	295.548,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Unidade avaliada		Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			51	-	51	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI.

O Ministério da Previdência Social possui 241 unidades organizacionais entre Setor, Serviços, Divisões, Coordenações, Coordenações-Gerais, Assessorias, Departamentos/Subsecretaria e Secretarias. A avaliação dessas unidades é realizada trimestralmente por meio da Avaliação de Desempenho Institucional com seus respectivos indicadores, decorrentes das Ações Estratégicas.





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Em 2012 foi programada a avaliação de 152 unidades organizacionais, já em 2013 estabeleceu-se a meta de 51 unidades a serem avaliadas tendo em vista a modelagem e mapeamento de processos organizacionais dessas áreas, com objetivo de definir indicadores efetivos de melhoria dos processos. Além da Avaliação de Desempenho Institucional foram priorizadas, para aperfeiçoamento dos indicadores de processos, 10 unidades que estão em fase de mapeamento e modelagem cuja meta é atingir 82 processos de trabalhos modelados, com a aplicação da metodologia de Gerenciamento de Processos de Negócio - BPM. Avaliando o exercício de 2013, a meta de 51 unidades foi alcançada, por meio da Avaliação Institucional, incluindo dentre essas, as unidades do CRPS, CGTIC, AGEIN, OUGPS e CGLSG. Em relação à modelagem de processos, foram modelados 39 processos de trabalho, no total de 82 previstos, incluindo os processos de Gestão de Pessoas, Contratações, Projetos, Ouvidoria, CRPS, TI, Gestão da Informação e Documentação e o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Quadro 11 (A.2.2.3.1): AÇÕES OFSS

Identificação da Ação						
Código	4641					Tipo: Atividade
Título	Publicidade de Utilidade Pública					
Iniciativa	00R5 - Promover o Acesso à Informação de Forma Transparente e Tempestiva.					
Objetivo	Promover a Melhoria da Qualidade dos Serviços Previdenciários e o Reconhecimento Automático de Direito. Código: 0251					
Programa	Previdência Social Código: 2061 Tipo: Finalístico					
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
18.005.975,00	15.005.975,00	11.524.261,17	10.103.456,43	8.889.520,82	1.213.935,61	1.420.804,74
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Não há		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
13.277.409,44	12.529.572,65	(501.878,13)	Não há.		-	-

Fonte: SIAFI.

Foram realizadas diversas ações de Publicidade de utilidade pública em 2013, tais como: Empreendedor Individual, Campanha Donas de Casa, Canais de Atendimento, Inauguração de Agências, Catálogos da Previdência Social, Benefícios e Serviços - Direitos, Passatempo - Renovação Direitos, Mídias Embarcadas, Segurado Facultativo - Fotos, Serviços e Benefícios - Fotos.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 12 (A.2.2.3.1): AÇÕES OFSS

Identificação da Ação						
Código	8452					Tipo: Atividade
Título	Atuação na detecção, prevenção e combate às fraudes de natureza previdenciária					
Iniciativa	00RC - Fortalecer os Controles Internos, o Combate as Fraudes, a Gestão de Riscos e a Segurança Institucional.					
Objetivo	Fomentar Políticas e Ações de Sustentabilidade dos Regimes Previdenciários, com foco em Supervisão, Controle e Gestão de Riscos. Código: 0252					
Programa	Previdência Social Código: 2061					Tipo: Finalístico
Unidade Orçamentária						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6.313.039,00	6.313.039,00	2.257.306,03	2.257.306,03	2.256.077,61	1.228,42	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Inquérito instaurado		Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			50	-	103	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
4816,54	-	-4816,54	-	-	-	

Fonte: SIAFI.

Várias ações estratégicas foram financiadas por esta ação orçamentária tais como: Aperfeiçoar a Produção de Conhecimento das Representações Regionais da APEGR. Para a realização dessa atividade foi implementada metodologia, na forma de piloto, para 5 (cinco) Representações Regionais da APEGR - REAPE, nos estados de Santa Catarina, São Paulo, Rio de Janeiro, Minas Gerais e Bahia. Depois de receberem orientação, para a utilização da nova metodologia, as cinco REAPE piloto produziram 51 conhecimentos sobre possíveis fraudes contra a Previdência Social. No âmbito de todas as REAPE foram iniciados 196 (cento e noventa e seis) novos conhecimentos e 206 (duzentos e seis) concluídos. O ano de 2013 se encerra com 140 (cento e quarenta) casos em andamento.

Outra ação foi a de. Analisar Riscos de Fraudes em Benefícios Previdenciários a partir de Vínculos Laborais Irregulares - CNIS. A execução desta ação teve início com a análise das empresas indicadas por Representações Regionais e as extrações de dados na base da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

No primeiro semestre foram capacitados em análise da base de dados da GFIP os representantes das REAPE piloto, indicadas na Ação 1, além do Distrito Federal e os estados de Goiás e Paraná. Foram analisadas 16 empresas transmissoras de GFIP contendo dados ideologicamente falsificados, sendo identificados 1.159 vínculos empregatícios inseridos de forma irregular no CNIS, os quais permitiram a concessão de 89 benefícios previdenciários e prejuízo à Previdência Social na ordem de R\$1.797.446,10. As capacitações técnicas estão consubstanciadas na produção de 16 Relatórios de Informação, difundidos às Representações Regionais para conhecimento e providências de suas



PREVIDÊNCIA SOCIAL

competências. À Auditoria Geral do INSS é dado conhecimento das irregularidades identificadas, sugerindo-se o acompanhamento das revisões de méritos, de competência das Gerências Executivas e marcação no CNIS dos vínculos considerados fictícios, com o objetivo de evitar futuras concessões de benefícios irregulares. No ano de 2013, foram elaborados 66 (sessenta e seis) relatórios com informações sobre 2.182 vínculos extemporâneos envolvendo 284 empresas.

Analisar Fraudes e Riscos a partir da Base de Dados da Previdência Social - Mineração de dados, outra ação estratégica, teve início com a identificação da espécie com a maior incidência de benefícios mantidos, utilizando-se metodologia de mineração de dados previdenciários pela APEGR e DATAPREV. A aplicação de tratamento científico ao objeto analisado está consubstanciada em Relatório de Inteligência - RELINT que apresenta o Diagnóstico Nacional da Concessão e Manutenção de Aposentadoria Por Idade.

Representantes das REAPE dos estados da Bahia, Rio de Janeiro, São Paulo, Minas Gerais e Santa Catarina foram convocados a analisarem as disfunções identificadas no RELINT. Os resultados foram apresentados em 5 Relatórios de Informação - RELINFO, difundidos às respectivas Representações Regionais, para providências de suas competências, haja vista os indícios de fraudes apontados. No âmbito desta ação está sendo efetuada a integração de bases de bancos de dados da APEGR, utilizado no aplicativo Ambiente Investigativo, disponibilizado, via web, para todas as coordenações da REAPE.

A Ação estratégica - Otimizar os procedimentos da Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos – APEGR, encontra-se na fase final de elaboração o documento intitulado: Guia Prático para a Produção de Conhecimento. Nele estão reunidas informações e sugestões úteis às atividades desenvolvidas nas REAPE, mesclando aspectos teóricos, contidos na Doutrina de Inteligência Previdenciária - DIP, com as principais práticas adotadas pelos profissionais da APEGR, no tocante à produção de Relatórios de Inteligência RELINT e/ou Relatório de informação.

Quadro 13 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	2000					Tipo: Atividade
Título	Administração da Unidade					
Iniciativa	Não há					
Objetivo	Não há					
Programa	Gestão e Manutenção		Código:	2114	Tipo: Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
76.572.209,00	75.006.209,00	45.197.703,81	36.718.032,03	36.508.738,02	209.294,01	8.479.671,78
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Não há		-	-	-	-	-



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
16.613.218,68	9.362.394,88	(5.393.381,02)	-	-	-

Fonte: SIAFI.

A ação 2000 custeia todas as despesas de manutenção do MPS, tais como: serviços administrativos, tecnologia e informação, apoio administrativo, limpeza, vigilância, telefonia, e demais despesas correlatas à manutenção da unidade. A execução foi muito abaixo do valor aprovado e necessário, mas isso ocorreu em decorrência das restrições orçamentárias (limite de empenho e limite por subelemento da despesa) aplicadas ao MPS no exercício:

DESPESA	AUTORIZADO	EMPENHADO	%
Custeio	69.006.209,00	44.093.241,59	63,90%
Investimento	6.000.000,00	1.104.462,22	18,41%
TOTAL	75.006.209,00	45.197.703,81	60,26%

Fonte: CGLSG.

O quadro a seguir demonstra, de forma sequencial, todos os processos licitatórios, Pregão Eletrônico - PE realizados em 2013:

PE	Nº de Processo	Objeto	Status	Valor Estimado	Valor Contratado
1	44000.002476/2012-01	Manutenção de veículos	Homologado	128.824,00	96.484,00
2	44000.001025/2012-48	Aquisição de livros	Homologado	29.063,28	24.261,33
3	44000.000210/2013-04	Serviços de telefonista	Homologado	120.705,60	97.321,92
4	44000.001967/2012-26	Fornecimento e instalação de cancelas eletrônicas	Fracassada	14.021,00	0,00
5	44000.000211/2013-41	Aquisição de plotter	Homologado	13.313,00	11.771,98
6	44000.001967/2012-26	Fornecimento e instalação de cancelas eletrônicas	Homologado	22.040,00	19.568,88
7	44000.002242/2012-55	Fornecimento e instalação de câmaras frigoríficas	Homologado	65.660,38	65.550,99
8	44000.000530/2013-56	Aquisição de placas de sinalização	Homologado	39.458,00	11.739,98
9	44000.000686/2013-37	Aquisição de material de consumo	Homologado	483.241,60	301.366,60
10	44000.001049/2013-88	Fornecimento e instalação de painéis e persianas	Homologado	133.491,10	68.399,00
11	44000.000390/2013-16	Aquisição de equipamentos para edição de imagem	Homologado	64.890,00	33.840,00
12	44000.000726/2013-41	Serviços de telefonia fixa LDI	Homologado	7.150,72	7.150,08
13	44000.000727/2013-37	Serviços de chaveiro	Homologado	16.228,43	15.100,00
14	44000.001397/2013-55	Contratação de brigadistas	Homologado	1.568.227,36	1.489.820,40
15	44000.000890/2013-58	Fornecimento e instalação de vidros, espelhos e acessórios	Homologado	277.877,10	265.000,00
16	44000.000659/2013-64	Suporte técnico e manutenção da central telefônica	Homologado	292.608,00	54.000,00



PREVIDÊNCIA SOCIAL

PE	Nº de Processo	Objeto	Status	Valor Estimado	Valor Contratado
17	44000.000975/2013-36	Elaboração de projeto de brigada de incêndio, alarmes	Homologado	113.788,11	99.899,94
18	44000.001517/2013-14	Contratação de empresa de eventos	Homologado	4.742.980,08	1.685.000,00
19	44000.001481/2013-79	Contratação de serviços de service desk	Homologado	5.224.742,80	1.475.357,78
20	44000.000741/2013-99	Serviços de jardinagem e lavador de veículos	Homologado	203.038,44	175.652,04
21	44000.000827/2013-11	Serviço de coleta e tratamento de resíduos sólidos	Homologado	2.640,00	2.628,00
22	44000.001553/2013-88	Implantação de sistema de captação de águas pluviais	Deserta	29.355,37	0,00
23	44000.001662/2013-03	Aquisição de água mineral	Homologado	65.529,10	65.529,10
24	44000.001651/2013-15	Fornecimento de combustível	Homologado	70.678,94	67.332,20
25	44000.001605/2013-16	Contratação de serviços de ouvidoria (ação 2587)	Homologado	4.923.447,00	4.893.933,24
26	44000.001730/2013-26	Fornecimento e instalação de no-break's	Homologado	120.110,00	87.099,84
27	44000.001691/2013-67	Contratação de seguro de veículos	Homologado	34.674,41	6.390,00
28	44000.000606/2013-43	Contratação de áudio e vídeo ao vivo	Deserta	22.765,83	0,00
Total				18.830.549,65	11.120.197,30

Fonte: CGLSG.

Com exceção dos demais, o Pregão Eletrônico nº 25, referente aos Serviços de Ouvidora é executado em ação específica 2587- Serviços de Ouvidoria, e foi homologado em 2014.

Em consonância com a política institucional as normas vigentes o MPS procura, na condução dos processos licitatórios, cumprir todas as etapas legais e aperfeiçoar a contratação, visando à transparência, economicidade e, ao mesmo tempo, agilidade.

O Valor de R\$8.479.671,78, inscrito em Restos a Pagar - RAP Não Processados refere-se basicamente as despesas de dezembro dos contratos continuados. Há também o valor referente à aquisição de equipamentos de informática (computadores e laptops) decorrente da adesão a Ata de Registro de Preços no final do exercício.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 14 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	2004					Tipo: Atividade
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
Iniciativa	Não há					
Objetivo	Não há					
Programa	Gestão e Manutenção Código: 2114					Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.993.120,00	4.849.679,00	4.658.346,49	4.408.432,57	4.069.867,38	338.565,19	249.913,92
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada			Unidade	3.284		3.018
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: SIAFI.

A promoção da saúde dos servidores em função dos riscos de doenças ocupacionais ou profissionais, e mesmo dos existentes no ambiente de trabalho, é o objetivo prioritário da realização pelo Ministério da Previdência Social dos exames médicos periódicos previstos no Decreto nº 6.856/2009.

No desenvolvimento dessa ação foram convocados 1.423 (mil quatrocentos e vinte três) servidores, dos quais 264 (duzentos e sessenta e quatro) concluíram todos os exames, 103 (cento e três) servidores realizaram 1(um) ou mais exames e 145 (Cento e quarenta e cinco) servidores assinaram o termo de recusa na participação da ação.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 15 (A.2.2.3.1): AÇÕES OFSS

Identificação da Ação						
Código	2010					Tipo: Atividade
Título	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Iniciativa	Não há					
Objetivo	Não há					
Programa	Gestão e Manutenção Código: 2114 Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	-					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
60.000,00	60.000,00	50.245,75	50.245,75	50.245,75	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Criança atendida			Unidade	53	-	52
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: SIAFI.

Por se tratar de ação não cumulativa, constata-se que a meta física realizada no último mês do 2º semestre foi da ordem de 52 beneficiários. Nesse sentido, pode-se concluir que a meta física realizada alcançou percentual de execução de 98,% da meta programada que, como se viu, foi de 53 beneficiários. Da análise da execução orçamentária anual, apurou-se equilíbrio entre o recurso orçamentário programado e realizado para esta ação.

Quadro 16 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	2011					Tipo: Atividade
Título	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Iniciativa	Não há					
Objetivo	Não há					
Programa	Gestão e Manutenção Código: 2114 Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
960.000,00	960.000,00	813.295,02	813.295,02	813.295,02	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada			Unidade	444	-	683



PREVIDÊNCIA SOCIAL

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

Fonte: SIAFI.

Trata-se de ação de natureza não cumulativa e, como se verificou, a meta física realizada no último mês do 2º semestre foi de 683 beneficiários. Consta-se que a meta física realizada alcançou percentual de execução de 153,82% em relação a meta programada, inicialmente prevista em 444 beneficiários. Meta, aliás, bastante inferior ao realizado nos últimos exercícios. Nos meses de janeiro a junho a meta física executada foi da ordem de 703 beneficiários, representando um percentual de 158,33%. Entretanto, da análise da execução orçamentária no segundo semestre, averigua-se equilíbrio entre o recurso orçamentário programado e o realizado para o exercício.

Quadro 17 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	2012					Tipo: Atividade
Título	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Iniciativa	Não há					
Objetivo	Não há					
Programa	Gestão e Manutenção		Código: 2114	Tipo: Gestão e Manutenção		
Unidade Orçamentária						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.964.000,00	3.548.300,00	3.493.120,13	3.493.120,13	3.493.120,13	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Pessoa beneficiada		Unidade	813	-	749	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI.

Trata-se de ação não cumulativa com meta física realizada no último mês do 2º semestre na ordem de 749 beneficiários, representando um percentual de execução de 92,13 % da meta programada para o exercício, prevista em 813 beneficiários por mês.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 18 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	4572					Tipo: Atividade
Título	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação					
Iniciativa	Não há					
Objetivo	Não há					
Programa	Gestão e Manutenção Código: 2114 Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.500.000,00	1.500.000,00	626.273,31	625.947,81	580.243,81	45.704,00	325,50
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Servidor capacitado		Unidade	1.708	420	353	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
92.759,59	64.196,20	(28.563,34)	Servidor Capacitado	Unidade	74	

Fonte: SIAFI.

No exercício de 2013 foram executadas 45 ações de capacitação, com 353 servidores participantes, todos em exercício no Ministério da Previdência Social - MPS. O montante investido foi de R\$ 630.416,02 (seiscentos e trinta mil quatrocentos e dezesseis reais e dois centavos), que representa um investimento per capita de R\$ 1.785,88 (mil setecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e oito centavos). No mês de agosto, devido a adequações orçamentárias, o orçamento foi reduzido de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais). Contudo, a meta de 420 capacitações que foi readequada em junho foi mantida, mesmo com a nova redução orçamentária. As 353 capacitações realizadas em 2013 equivalem a 84% da meta estabelecida de 420 ações de capacitação.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 19 (A.2.2.3.1): AÇÕES OFSS

Identificação da Ação						
Código	20TP					Tipo: Atividade
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
Iniciativa	Não há					
Objetivo	Não há					
Programa	Gestão e Manutenção da Previdência Social Código: 2114 Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
51.758.941,00	59.658.941,00	57.788.344,29	57.788.344,29	57.787.919,95	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	704
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: SIAFI.

Esta Ação refere-se ao pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da União. A Análise Crítica da Gestão de Pessoal está inserida nos quadros específicos de Recursos Humanos no item 05 deste relatório.

Quadro 20 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	9HB					Tipo: Operações especiais
Título	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.					
Iniciativa	Não há					
Objetivo	Não há					
Programa	Gestão e Manutenção da Previdência Social Código: 2114 Tipo: Gestão e Manutenção.					
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
7.999.980,00	9.099.980,00	8.721.513,70	8.721.513,70	8.721.513,70	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	704



PREVIDÊNCIA SOCIAL

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

Fonte: SIAFI

Esta Ação refere-se contribuição da União, de suas autarquias e fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais.

Quadro 21 (A.2.2.3.1): Ações OFSS

Identificação da Ação						
Código	0181					Tipo: Atividade
Título	Pagamento de Aposentadorias e Pensões					
Iniciativa	Não há					
Objetivo	Não há					
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União Código: 0089 Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
147.484.280,00	159.084.280,00	156.261.821,97	156.261.821,97	156.261.821,97	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
-		Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		Unidade	-	-	2.730	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	Unidade		

Fonte: SIAFI.

Esta Ação refere-se ao Pagamento de aposentadorias e pensões. A Análise Crítica do Pagamento de Pessoal está inserida nos quadros específicos de Recursos Humanos no item 05 deste relatório.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 22 (A.2.2.3.3): Ações Não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação						
Código	2000				Tipo: Atividade	
Título	Administração da Unidade					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Apoio Administrativo Código: 0750 Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	31301 - Ministério da Previdência Social					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
3.552.036,13	23.298,36	3.528.737,77	Não há	-	-	

Fonte: SIAFI

2.2.3.2. Ações/Subtítulos - OFSS

Não se aplica à UJ.

2.2.3.3. Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não processados - OFSS

Quadro 23 (A.2.2.3.3): Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação							
Código	4572						Tipo: Atividade
Título	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.						
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Gestão da Política de Previdência Social Código: 0087 Tipo: Finalístico						
Unidade Orçamentária	33101 - Ministério da Previdência Social						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
3.552.036,13	23.298,36	3.528.737,77	Não há	-	-	-	-

Fonte: SIAFI.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 24 (A.2.2.3.3): Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação						
Código	2272				Tipo: Atividade	
Título	Gestão e Administração do Programa					
Iniciativa	-					
Objetivo	Código:-					
Programa	Gestão e Manutenção da Previdência Social Código: 0087 Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	Ministério da Previdência Social - 33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
283.589,35	153.693,14	129.896,21	Não há	-	-	

Fonte: SIAFI

Quadro 25 (A.2.2.3.3): Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação						
Código	2015 T				Tipo: Atividade	
Título	Funcionamento do Conselho de Recursos da Previdência Social					
Iniciativa	-					
Objetivo	Código:-					
Programa	Previdência Social Básica Código: 0807 Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	Ministério da Previdência Social - 33101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
471,00	-	471,00	Processo Analisado	Unidade		

Fonte: SIAFI.

3. Estruturas de Governança e 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;



PREVIDÊNCIA SOCIAL

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 prestação 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*:



PREVIDÊNCIA SOCIAL

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 às 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.

A Portaria nº 419, de 26 de setembro 2013, instituiu Comitê de Controle Interno Administrativo no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas.

A Portaria nº 475, de 6 de novembro de 2013, instituiu o Comitê Estratégico de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas, que será coordenado por um Gestor de Segurança da Informação e Comunicações.

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

3.2. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

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 26 (A.3.2): Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ





PREVIDÊNCIA SOCIAL

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
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco					
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					
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					
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	



PREVIDÊNCIA SOCIAL

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
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
<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. 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. 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: (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, rém, 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, rém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

3.3. Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

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



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 2013 foram recebidos 07 novos processos administrativos que somados a um estoque de 19 processos perfizeram um total de 26 processos administrativos em 2013, os quais foram concluídos pela Comissão o que significa que 100% de seu estoque anterior foi finalizado.

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

A Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar - 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 2013 todos os processos administrativos disciplinares instaurados e julgados neste Ministério foram devidamente cadastrados no CGU-PAD.

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

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 2012 e 2013, bem como a estimativa prevista para 2015.

Tabela 3: Desempenho dos Indicadores de Processos 2012/2013.

Objetivo Estratégico	Indicador	Unidade Medida	2012	2013	Meta 2015
Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário.	Índice de Cobertura da Previdência Complementar.	%	47,27	48,84	47,30
Aperfeiçoar as decisões e minimizar as ocorrências de litígios.	Índice de Recursos Administrativos do RGPS Analisados (IRAA).	%	88,18%	128,09%	100%
Promover o acesso à informação de forma transparente e tempestiva.	Tempo Médio de Resposta ao Pedido de Informação (TMR-PI).	Dias	8	10,4	6



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Objetivo Estratégico	Indicador	Unidade Medida	2012	2013	Meta 2015
Intensificar a fiscalização dos regimes próprios e das entidades fechadas de previdência complementar.	Número de Fiscalizações diretas (Regimes Próprios).	Qtd.	387	462	500
Desenvolver cultura voltada aos valores, aos resultados e à responsabilidade socioambiental.	Índice de Desempenho Institucional (IDI).	%	92,56%	98,27%	95,00%
Promover o acesso à informação de forma transparente e tempestiva.	Tempo Médio de Tratamento e Processamento das Manifestações Cadastradas.	Dias	4,88	8,75	5

Fonte: MPS, INSS e Previc.

De forma geral, os indicadores apontam para a consecução dos objetivos propostos, merecendo destaque o Índice de Recursos Administrativos do RGPS Analisados - IRAA, que, após a implantação do e-Recursos, conseguiu reduzir seu estoque de processos.

O Tempo Médio de Resposta ao Pedido de Informação (TMR-PI) do MPS registrou um pequeno aumento em relação a 2012 em função de as respostas serem mais técnicas e por muitas vezes exigirem parecer, entretanto, houve um número baixo de recursos às respostas dadas, considerando-se a qualidade dessas respostas.

4. Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira

4.1. Execução das despesas

4.1.1. Programação

Quadro 27 (A.4.1.1): Programação de despesas.

Unidade Orçamentária:		Código UO: 33101		UGO: 33002	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			3- Outras Despesas Correntes
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida		
DOTAÇÃO INICIAL		207.243.201,00	1.786.400,00		171.464.119,00
CRÉDITOS	Suplementares	20.600.000,00	-		3.006.859,00
	Especiais	Abertos	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
Créditos cancelados		-	(1.078.644,00)		(6.566.000,00)
Outras Operações		-	-		
Dotação final 2013 (A)		227.843.201,00	707.756,00		167.904.978,00
Dotação final 2012(B)		213.739.754,00	1.861.755,00		152.505.762,00
Variação (B/A-1)*100		(6,19)	163,05		(9,17)
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	



PREVIDÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO NICIAL		7.000.000,00	-	2.436.000,00	-	
CRÉDITOS	Suplementares	2.000.000,00	-	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Extraordinários	Abertos	2.333.333,00	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	(2.333.333,00)	-	(623.692,00)	-	
Outras Operações			-		-	
Dotação final 2013 (A)		9.000.000,00	-	1.812.308,00	-	
Dotação final 2012(B)		8.348.333,00	-	2.579.666,00	-	
Varição (A/B-1)*100		7,81	-	(29,75)	-	

Fonte: SIAFI.

4.1.1.1. Análise Crítica

Considerando que as dotações relativas às despesas com pessoal e benefícios a servidores (Assistência Médica, Auxílio Pré-Escolar, Auxílio-Alimentação e Transporte) são administradas pela Secretaria de Orçamento Federal - SOF, inclusive na publicação de créditos quando necessários, a gestão da programação e dos créditos recai basicamente sobre as despesas discricionárias.

Quanto às despesas discricionárias, o total das dotações aprovadas na Lei Orçamentária foi de R\$178,4 milhões, mas encerrou o exercício com R\$176,9 milhões.

A redução no valor de R\$ 2,3 milhões refere-se ao cancelamento da Medida Provisória nº 598, publicada em 27 de dezembro de 2012 e reaberto em janeiro 2013 com objetivo de garantir a manutenção em face ao atraso na aprovação da Lei.

O valor cancelado no Grupo 3 - outras despesas correntes de R\$ 6.566.000,00 refere-se ao cancelamento de R\$ 3 milhões da ação 4641 - Publicidade Institucional para atender remanejamento, por meio de créditos, para a Presidência da República. A diferença, ou seja, R\$ 3.566.000,00 foi remanejada da ação 2000 - Administração da Unidade, sendo: R\$ 2 milhões de custeio para investimento na mesma ação, R\$1 milhão para a ação 2015 - Funcionamento do Conselho de Recursos da Previdência Social e R\$ 566 mil para ação 2587 - Serviços de Ouvidoria aos Usuários da Previdência Social, para garantir a integralidade do valor contratado para o exercício em pauta.

No que tange aos investimentos - Grupo 4, o valor inicial da Lei Orçamentária Anual - LOA, R\$ 7 milhões que no decorrer do exercício foi acrescido de R\$ 2 milhões (remanejamento de grupo), totalizando R\$ 9 milhões no final do exercício. A redução no valor de R\$ 2,3 milhões refere-se a cancelamento da Medida Provisória nº 598/2012, crédito publicado em dezembro de 2012 e reaberto em janeiro de 2013 com objetivo de garantir aquisições, num atraso para aprovação da LOA. Porém, permaneceram bloqueados e, como não foi aprovada, extinguiu-se o prazo de sua vigência em 12 de junho de 2013.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

4.1.2. Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 28 (A.4.1.2.1): Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa.

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	330002	330010	09.271.2061.20HQ.0001	-	-	1.127.377,60
Concedidos	330002	330010	09.125.2061.2276.0001	-	-	1.560.480,05
Concedidos	330002	330010	09.122.2114.2000.0001	-	-	201.272,06
Concedidos	330002	330010	09.122.2061.2290.0001	-	-	110.800,89
Recebidos				-	-	-
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-

Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	510002	330002	09.128.2114.4572.0001	-	-	37.727,37
Recebidos	333001	330002	09.128.2114.4572.0001	-	-	13.408,80
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI.

Quadro 29 (A.4.1.2.2): Movimentação Orçamentária Externa Por Grupo de Despesa.

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	330002	154019	09.2571.2061.2A43.0001	-	-	27.450,00
Concedidos	330002	154040	09.271.2061.20HQ.0001	-	-	615.100,00





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Concedidos	330002	240005	09.122.2114.2000.0001	-	-	12.213,98
Recebidos	201002	330002	04.126.2038.20U2.000 1	-	-	14.068,00
Recebidos	380018	330002	11.122.2127.2000.0001	-	-	6.225.385, 56
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI.

4.1.3. Realização da despesa

4.1.3.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Total

Quadro 30 (A.4.1.3.1): Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: MPS	Código UO: 33101		UGO: 33201	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	36.794.775,67	57.152.487,31	30.768.137,14	31.156.013,18
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	13.254.334,62	22.626.775,21	10.509.929,87	8.555.105,09
d) Pregão	23.540.441,05	34.525.712,10	20.258.207,27	22.600.908,09
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	23.407.048,21	20.806.593,44	17.059.967,99	15.197.116,70
h) Dispensa	22.970.543,89	20.389.994,74	16.822.456,92	15.033.840,32
i) Inexigibilidade	436.504,32	416.598,70	237.511,07	163.276,38
3. Regime de Execução Especial	3.393,67	6.910,55	3.393,67	5.917,79
j) Suprimento de Fundos	3.393,67	6.910,55	3.393,67	5.917,79
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	227.053.312,91	217.043.897,21	227.053.312,91	216.921.335,23
k) Pagamento em Folha	222.771.679,96	211.508.105,00	222.771.679,96	211.409.961,00
l) Diárias	4.281.632,95	5.535.792,21	4.281.632,95	5.511.374,23
5. Outros	28.588.748,25	28.939.452,01	27.602.249,88	27.778.932,47
6. Total (1+2+3+4+5)	315.847.278,71	323.949.340,52	302.487.061,59	291.059.315,37

Fonte: SIAFI.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

4.1.3.2. Despesas Totais Por Modalidade De Contratação - Créditos Originários Executados Diretamente Pela UJ

Quadro 31 (A.4.1.3.2): Despesas Por Modalidade De Contratação – Créditos Originários - Valores Executados Diretamente Pela UJ

Unidade Orçamentária:	Código UO:		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	35.962.760,18	56.534.855,56	30.027.728,73	30.538.782,85
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	13.254.334,62	22.626.775,21	10.509.929,87	8.555.105,09
d) Pregão	22.708.425,56	33.908.080,35	19.517.798,86	21.983.677,76
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	23.407.048,21	20.806.593,44	17.059.967,99	15.197.116,70
h) Dispensa	22.970.543,89	20.389.994,74	16.822.456,92	15.033.840,32
i) Inexigibilidade	436.504,32	416.598,70	237.511,07	163.276,38
3. Regime de Execução Especial	3.393,67	6.910,55	3.393,67	5.917,79
j) Suprimento de Fundos	3.393,67	6.910,55	3.393,67	5.917,79
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	225.165.355,19	214.950.873,72	225.164.401,80	214.852.302,81
k) Pagamento em Folha	222.771.679,96	211.508.105,00	222.771.255,62	211.409.961,00
l) Diárias	2.393.675,23	3.442.768,72	2.393.146,18	3.442.341,81
5. Outros	28.620.863,81	29.047.484,25	27.635.318,83	27.886.964,71
6. Total (1+2+3+4+5)	313.159.421,06	321.346.717,52	299.890.811,02	288.481.084,86

Observação: Excluída a execução da UJ SPPS e SPPC.

Fonte: SIAFI.



4.1.3.3. Despesas Por Grupo e Elemento de Despesas - Créditos Originários Total

Quadro 32 (A.4.1.3.3): Despesas por Grupo E Elemento de Despesa - Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: Ministério da Previdência Social				Código UO: 33101		UGO: 33201		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal	222.771.679,96	211.909.821,01	222.771.679,96	211.508.104,69	-	401.716,32	222.771.255,62	211.409.960,65
Aposentadorias e Reformas	110.495.537,57	106.664.608,23	110.495.537,57	106.664.608,23	-	-	110.495.537,57	106.664.608,23
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	54.969.830,46	50.829.075,37	54.969.830,46	50.829.075,37	-	-	54.969.830,46	50.829.075,37
Pensões	44.566.412,10	41.484.996,47	44.566.412,10	41.484.996,47	-	-	44.566.412,10	41.484.996,47
Demais elementos do grupo	12.739.899,83	12.931.140,94	12.739.899,83	12.529.424,62	-	401.716,32	12.739.475,49	12.431.280,58
2. Juros e Encargos da Dívida	120.786,23	543.458,47	120.786,23	543.458,47	-	-	120.786,23	543.458,47
Juros sobre a Dívida por contrato	105.114,28	543.458,47	105.114,28	543.458,47	-	-	105.114,28	543.458,47
Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato	15.671,95	-	15.671,95	-	-	-	15.671,95	-
3. Outras Despesas Correntes	91.459.042,80	108.226.119,49	80.860.639,33	77.594.728,02	10.598.403,47	30.631.391,47	78.960.305,02	75.986.539,16
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.755.007,02	59.331.976,70	32.158.764,94	30.782.888,31	8.596.242,08	28.549.088,39	30.684.497,68	29.210.836,50
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	15.844.494,24	15.517.512,50	15.844.494,24	15.336.234,49	-	181.278,01	15.844.494,24	15.336.234,49
Locação de Mão-de-Obra	14.481.942,79	13.030.953,90	13.367.555,38	11.914.019,12	1.114.387,41	1.116.934,78	13.367.555,38	11.914.019,12
Demais elementos do grupo	20.377.598,75	20.345.676,39	19.489.824,77	19.561.586,10	887.773,98	784.090,29	19.063.757,72	19.525.449,05

DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos	1.104.462,22	915.029,27	243.407,22	830.775,22	861.055,00	84.254,05	243.407,22	764.444,77
Equipamento e Material Permanente	1.104.462,22	891.531,27	243.407,22	830.775,22	861.055,00	60.756,05	243.407,22	764.444,77
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	-	23.498,00	-	-	-	23.498,00	-	-
5. Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida	391.307,50	2.354.912,28	391.307,50	2.354.912,28	-	-	391.307,50	2.354.912,28
Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciada	391.307,50	2.354.912,28	391.307,50	2.354.912,28	-	-	391.307,50	2.354.912,28

Fonte: SIAFI.

4.1.3.4. Despesas Por Grupo e Elemento de Despesas - Créditos Originários Valor Executados Diretamente pela UJ

Quadro 33 (A.4.1.3.4): Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários - Valores Executados Diretamente pela UJ

Unidade Orçamentária: Ministério da Previdência Social					Código UO: 33101		UGO: 33201	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal	222.771.679,96	211.909.821,01	222.771.679,96	211.508.104,69	-	401.716,32	222.771.255,62	211.409.960,65
Aposentadorias e Reformas	110.495.537,57	106.664.608,23	110.495.537,57	106.664.608,23	-	-	110.495.537,57	106.664.608,23
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	54.969.830,46	50.829.075,37	54.969.830,46	50.829.075,37	-	-	54.969.830,46	50.829.075,37
Pensões	44.566.412,10	41.484.996,47	44.566.412,10	41.484.996,47	-	-	44.566.412,10	41.484.996,47
Demais elementos do grupo	12.739.899,83	12.931.140,94	12.739.899,83	12.529.424,62	-	401.716,32	12.739.475,49	12.431.280,58



PREVIDÊNCIA SOCIAL

2. Juros e Encargos da Dívida	120.786,23	543.458,47	120.786,23	543.458,47	-	-	120.786,23	543.458,47
Juros sobre a Dívida por contrato	105.114,28	543.458,47	105.114,28	543.458,47	-	-	105.114,28	543.458,47
Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato	15.671,95	-	15.671,95	-	-	-	15.671,95	-
3. Outras Despesas Correntes	91.459.042,80	108.226.119,49	80.860.639,33	77.594.728,02	10.598.403,47	30.631.391,47	78.960.305,02	75.986.539,16
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.755.007,02	59.331.976,70	32.158.764,94	30.782.888,31	8.596.242,08	28.549.088,39	30.684.497,68	29.210.836,50
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	15.844.494,24	15.517.512,50	15.844.494,24	15.336.234,49	-	181.278,01	15.844.494,24	15.336.234,49
Locação de Mão-de-Obra	14.481.942,79	13.030.953,90	13.367.555,38	11.914.019,12	1.114.387,41	1.116.934,78	13.367.555,38	11.914.019,12
Demais elementos do grupo	20.377.598,75	20.345.676,39	19.489.824,77	19.561.586,10	887.773,98	784.090,29	19.063.757,72	19.525.449,05
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
	1.104.462,22	915.029,27	243.407,22	830.775,22	861.055,00	84.254,05	243.407,22	764.444,77
Equipamento e Material Permanente	1.104.462,22	891.531,27	243.407,22	830.775,22	861.055,00	60.756,05	243.407,22	764.444,77
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	-	23.498,00	-	-	-	23.498,00	-	-
5. Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida	391.307,50	2.354.912,28	391.307,50	2.354.912,28	-	-	391.307,50	2.354.912,28
Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciada	391.307,50	2.354.912,28	391.307,50	2.354.912,28	-	-	391.307,50	2.354.912,28

Fonte: SIAFI



PREVIDÊNCIA SOCIAL

4.1.3.5. Despesas Totais Por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação

Quadro 34 (A.4.1.3.5): Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.297.186,38	4.245.356,59	3.715.707,55	4.245.356,59
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	4.297.186,38	4.245.356,59	3.715.707,55	4.245.356,59
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	1.942.267,18	1.634.530,69	1.727.955,33	1.634.530,69
h) Dispensa	1.942.267,18	1.634.530,69	1.727.955,33	1.634.530,69
i) Inexigibilidade	-	-	-	-
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	-	-	-	-
k) Pagamento em Folha	-	-	-	-
l) Diárias	-	-	-	-
5. Outros	40.263,61	2.416,20	40.263,61	2.416,20
6. Total (1+2+3+4+5)	6.279.717,17	5.882.303,48	5.483.926,49	5.882.303,48

Fonte: SIAFI.

4.1.3.6. Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação

Quadro 35 (A.4.1.3.6): Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
3. Outras Despesas Correntes	6.279.717,17	12.355.580,89	6.279.717,17	5.317.076,00	-	7.038.504,89	5.483.926,49	5.317.076,00
Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	2.964.291,44	9.752.263,21	2.964.291,44	2.976.457,40	-	6.775.805,81	2.548.520,98	2.976.457,40
Locação- de Mão-de-Obra	3.192.734,72	2.600.901,48	3.192.734,72	2.338.202,40	-	262.699,08	2.812.714,50	2.338.202,40
Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Física	40.263,61	2.416,20	40.263,61	2.416,20	-	-	40.263,61	2.416,20
Despesas Exercícios Anteriores	82.427,40	-	82.427,40	-	-	-	82.427,40	-
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos	-	707.119,14	-	565.227,48	-	141.891,66	-	565.227,48
Equipamento e Material Permanente	-	707.119,14	-	565.227,48	-	141.891,66	-	565.227,48
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI.

4.1.3.7 - Análise crítica

A execução do orçamento autorizado (Lei + Créditos) das despesas discricionárias na Administração Direta caiu aproximadamente 15% em relação ao exercício 2012, tendo em vista o severo contingenciamento aplicado ao Ministério da Previdência Social, Decreto nº 8.062 de 29 de junho de 2013. Além desse contingenciamento em 30 de julho de 2013, por meio das Portarias nº 267 e nº 268, o Ministério do Planejamento reduziu ainda mais o limite para movimentação e empenho e limitou os valores com a “*contratação de bens e serviços e com a concessão de diárias e passagens*”, respectivamente. Diante deste cenário foram priorizadas as despesas finalísticas da Previdência Social nas entidades vinculadas, causando menos impacto aos serviços prestados para a sociedade.

Assim, o valor empenhado na Administração Direta, UO 33101 - caiu de R\$109,1 milhões em 2012 para R\$92,5 milhões em 2013, o que significa um decréscimo de aproximadamente 15%. A redução se deu principalmente nas despesas de informática, porém alguns contratos de manutenção também tiveram corte, o que possibilitou a Previdência Social atender os limites impostos.

A despeito de ter havido uma redução de aproximadamente 41%, na modalidade de licitação por meio da “concorrência”, cabe esclarecer que se trata de apenas 1(um) contrato, Publicidade Institucional, que foi ajustado visando a empenhar tão somente o valor necessário a garantir as despesas do exercício.

A redução nas aquisições por meio da modalidade de “pregão eletrônico” ocorreu principalmente devido às restrições orçamentárias impostas pelas Portarias nº 267 e 268/2013.

A execução de recursos, por meio de suprimento de fundos, reduziu consideravelmente em função da utilização, apenas, para despesas de pequeno vulto e para atendimentos urgentes. Especificamente para material de consumo, o MPS vem priorizando a aquisição por meio do pregão eletrônico, mantendo a maioria dos itens necessários em estoque.

Apesar do valor executado na modalidade Dispensa de Licitação ser um valor significativo, Refere-se a poucos contratos essenciais a manutenção do MPS prestados por pessoas jurídicas que integram a Administração Pública e foram criadas para esse fim: DATAPREV, CEB, CAESB. Há também, no exercício de 2013 processos executados na modalidade DL, conforme previsto na Lei, porque foram contratadas para substituírem empresas contratadas por meio de pregão eletrônico e que, por diversos motivos, tiveram seus contratos rescindidos antes do término da vigência.

Valores empenhados como inexigibilidade de licitação são basicamente contratos na modalidade de aplicação - 91 (direta) e contratos de diversos cursos para servidores do MPS.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

4.2. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não houve na UJ Reconhecimento de Passivos Por Insuficiência de Créditos ou Recursos para o período.

4.3. Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 36(A.4.3): Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a Pagar em 31/12/2013
2012	R\$ 1.669.225,83	R\$ 1.634.029,42	R\$ 35.196,41	R\$ 0,00
2011	R\$ 61.250,00	R\$ 61.250,00	-	R\$ 0,00
2010	R\$ 841.939,12	-	R\$ 841.939,12	R\$ 0,00
2009	R\$ 6.860,00	-	R\$ 6.860,00	R\$ 0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a Pagar em 31/12/2013
2012	R\$ 31.117.362,29	R\$ 22.724.403,84	R\$ 2.737.520,83	R\$ 5.655.437,62
2011	R\$ 3.843.825,48	R\$ 176.991,50	R\$ 3.666.833,98	R\$ 0,00

Fonte: Fonte: SIAFI.

4.3.1 Análise crítica

(A) Restos a Pagar Processados

Cancelados:

- R\$ 6.860,00, exercício 2009, refere-se a empenho emitido pela Fundação Universidade de Brasília e foi cancelado em face da não utilização do saldo.
- R\$ 841.939,00, inscrito em 2010 para empresa Poliedro foi cancelado haja vista que o produto não foi concluído, impossibilitando o pagamento do mesmo.
- R\$35.196,41, 2012, valores referentes a saldo de passagens e serviços não utilizados.

Pagos

- R\$ 1.634.029,42, refere-se a diversos contratos relativos a serviços e aquisições para manutenção do Ministério da Previdência Social:

DESPESAS	VALOR
Aquisição de Mobiliários em Geral	66.330,00
DATA PREV, Serviços de Impressão	1.086.600,82
Estudos e Pesquisas - SPPS	478.771,50
Passagens	2.327,10
TOTAL	1.634.029,42

Fonte: CGOFC.



b) R\$61.250,00, 2011, refere-se à solução de BPMS - *Business Process Management Suite*, para o MPS.

(B) Restos a Pagar Não Processado

Cancelados:

a) R\$3.666.833,98, exercício 2011, valores cancelados pelo Tesouro Nacional em 31/12/2013 em cumprimento as Normas de Encerramento de Exercício nº 02.03.17 e aos Decretos 93.872/86 e 7.654/2011:

DESPESAS	VALOR
DATAPREV, POLIEDRO, Softwares	3.420.348,83
Manutenção Predial e de Elevadores	49.927,96
Telefonia	17.564,11
BMPS	107.250,37
Placas de Sinalização	45.219,00
Publicações	15.955,96
Cursos	7.729,00
Serviços Gráficos	2.367,75
Livros	471,00
TOTAL	3.666.833,98

Fonte: CGOFC.

b) R\$2.737.520,83, 2012, referente a saldos de contratos de manutenção e serviços não utilizados.

Pagos:

a) R\$ 22.724.403,84, exercício 2012, pagamento dos contratos com manutenção e aquisições do Ministério da Previdência Social.

b) R\$ 176.991,50, exercício 2011, pagamentos efetuados a diversas empresas da área de Tecnologia da Informação.

Saldo a Pagar:

O saldo de R\$5.655.437,62 refere-se aos contratos com as despesas/empresas abaixo elencadas:

DESPESA - EMPRESA	Valor
Loc. Software - Tecnisys Informática e Assessoria Empresarial Ltda.	56.906
Serviços de TI - Poliedro Informática Consultoria e Serviços Ltda.	324.235
Serviços de TI - TS Consultoria Empresarial Ltda.	23.955
Serviços de TI - DATAPREV	2.471.912
Tradução Simultânea - DF traduções e Loc. de Equipamentos de Áudio & Vídeo	7.600
Pub. Institucional - BESS Publicidade Comunicação & Marketing Ltda.	245.959
Climatização - DAN Engenharia e Consultoria Ltda.	2.466.106
Reforma dos Banheiros - Rubi Engenheiros Associados Ltda.	58.766
TOTAL	5.655.438

Fonte: CGOFC.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

4.4. Transferência de recursos

Não há informações a serem prestadas referentes a este tópico pois, no ano de 2013, foi assinado, em 10 de junho, o Acordo de Empréstimo entre a República Federativa do Brasil e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, para custear a Segunda Fase do Programa de Apoio à Modernização da Gestão do Sistema de Previdência Social - PROPREV II, com o objetivo geral de contribuir para assegurar a sustentabilidade intertemporal dos Regimes Próprios Municipais, com previsão de execução em 05 anos, entretanto, com a Publicação da Portaria MP nº 268, de 31 de julho de 2013, houve um contingenciamento de recursos disponíveis para o exercício de 2013, o que fez com que as contratações previstas, no exercício, não fossem realizadas. Ressalta-se que, foram replanejadas para a PLOA de 2014 parte das ações que não foram contempladas no exercício em questão.

4.5. Suprimento de fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio de Cartão de Crédito Corporativo

Quadro 37 (A.4.5.1): 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							
Exercício s	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantida de	(A) Valor	Quantidade	(B) Valor	Quantidade	(C) Valor	(A+B+C)
2013	-	-	2	510,00	9	2.890,91	3.400,91
2012	-	-	7	1.764,58	11	4.153,21	5.917,79
2011	-	-	1	246,82	12	7.629,87	7.876,69

Fonte: SIAFI.

4.5.2 Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos Por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)

Não houve Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos Por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”) na UJ para o período analisado.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro 38 (A.4.5.3): Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	330005	Limite de Utilização da UG			80.000,00
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
NATANAEL FÉLIX DOS SANTOS	22253530182	2.000,00	0	699,40	699,40
MARIA MADALENA MARTINS PEREIRA	15074617120	2.000,00	0	757,80	757,80
NATANAEL FÉLIX DOS SANTOS	22253530182	2.000,00	0	299,72	299,72
MARIA MADALENA MARTINS PEREIRA	15074617120	2.000,00	0	415,80	415,80
MARIA MADALENA MARTINS PEREIRA	15074617120	2.000,00	510,00	718,19	1.228,19
Total Utilizado pela UG			510,00	2.890,91	3.400,91
Código da UG 2:	330005	Limite de Utilização da UG:		80.000,00	
Total Utilizado pela UG			3.400,91	-	-
Total Utilizado pela UJ			3.400,91	-	-

Fonte: SIAFI.

4.5.4 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro 39(A.4.5.4): Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Situação	Suprimento de Fundos											
	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	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	-	-	-	-	-	-	5	2.890,91	6	5.917,79	8	7.876,69

Fonte: Fonte: SIAFI

4.5.5 Análise Crítica

As despesas com cartões de pagamentos do Governo Federal-CPGF utilizados no âmbito do MPS estão todas de acordo com a legislação vigente. Os limites autorizados para cada suprimento são todos abaixo dos limites observados nas leis que regulam o CPGF, pois são regulamentados pela Norma Operacional interna nº 001, de 23/04/08 que dispõe sobre o prazo para utilização do valor liberado - que é no máximo 70 dias, o prazo para prestação de contas - que é de 20 dias e ainda a necessidade de autorização para qualquer saque.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

4.6 Renúncia de receitas

Não houve renúncia de receitas por esta UJ para o período em destaque.

4.7 Gestão de precatórios

Não há precatórios expedidos para esta Unidade Jurisdicionada.

5 Gestão de Pessoas, Terceirização de mão-de-obra e Custos Relacionados

As informações delineadas neste subitem tiveram como fonte de consulta os sistemas corporativos disponibilizados pela União, que visam espelhar os dados gerenciais da área de pessoal.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

Antes de analisar as informações exigidas no Quadro A.5.1.1.1, torna-se prudente realizar os comentários sobre servidores ativos, requisitados, cedidos e concurso público, como se verá a seguir:

a) Servidores Ativos:

Para se determinar a totalização da lotação dos servidores foram considerados todos os cargos efetivos ocupados, bem como os cargos vagos e disponíveis no MPS, dispensando-se outras unidades jurisdicionadas, tendo em vista as competências regimentais afetas a Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGERH.

Nesse sentido, convém destacar que para se produzir os quantitativos dos egressos foram levados em consideração as ocorrências de vacâncias, sobretudo aquelas disciplinadas no art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (posse em cargo efetivo inacumulável, exoneração de cargo efetivo, exoneração de cargo comissionado de servidor sem vínculo, falecimento, readaptação, aposentadoria etc.). Anote-se que as vacâncias decorrentes das aposentadorias concedidas durante o exercício de 2013 foram lançadas em quadro próprio.

Já a apuração realizada para identificar o nível de instrução dos servidores do MPS, restou à CGERH utilizar como parâmetro a escolaridade do quantitativo dos servidores ativos (do quadro de pessoal do MPS), dos cedidos, dos sem vínculo com a Administração, dos requisitados e dos servidores com exercício descentralizado (localizados na Secretaria-Executiva e no Gabinete do Ministro).

Com efeito, foram excluídos desse cômputo aqueles em atividade nas Secretarias de Políticas de Previdência Social - SPPS e de Previdência Complementar - SPPC, na medida em que apresentaram relatórios individualizados, visto que são consideradas unidades jurisdicionadas.

b) Servidores Requisitados/Cedidos ao MPS:

No exercício de 2013 (janeiro a dezembro) o MPS contava com exatos 452 servidores/empregados públicos cedidos por outros órgãos e entidades, sendo que desse total, **26**





demandam ressarcimento salarial, dado que integram o quadro de empregados da Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social - DATAPREV, cabendo o registro, nesse particular, que o MPS executou o ressarcimento de modo regular, com observância nas diretrizes impostas pelo Decreto nº 4.050, de 12 de dezembro de 2001.

c) Servidores Cedidos e Requisitados para outros Órgãos e Entidades:

O MPS em 2013 apresentou quantitativo da ordem de **126 servidores cedidos** para outros órgãos e entidades no âmbito federal, assim como para demais Poderes e Entes da União, dos Estados e dos Municípios. Há, nesse aspecto, domínio por parte da CGERH no sentido de controlar o regular ressarcimento dos vencimentos desses servidores (notadamente no caso das cessões ou requisições com ônus para a cessionária), bem como efetivar suas respectivas progressões, uma vez que visa evitar futuras demandas da espécie.

Por outro lado, existem situações atípicas que, em razão da natureza jurídica de suas ações (requisições), de modo especial àquelas realizadas pelos tribunais eleitorais e órgãos constitucionais (MPF, DPU etc.), reduzem consideravelmente a força de trabalho desta Pasta, sendo adequado lançar as informações que se seguem:

Amparo Legal	Especificação da Lei	Órgão de Destino	Totais de Servidores em 31/12/2013
Lei ESP.	LC nº 73, de 1993	AGU	7
Lei ESP	LC Nº 75, de 1993	MPF	10
Lei ESP	Lei nº 9.020, de 1995	DPU	4
Lei ESP	Lei nº 6.999, de 1982	TRE	9
Lei ESP	Lei nº 8.112, de 1990	MDS	40
Lei ESP	Lei nº 9.007, de 1995	PR	19
TOTAL			89

Fonte: CGERH.

d) Concurso Público:

No exercício de 2013 o MPS não realizou concurso público, muito menos promoveu novas nomeações oriundas do Edital/SE/MPS nº 1, de 9 de novembro de 2009, que norteou as aquisições de servidores para a Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho, visto que se esgotaram os candidatos aprovados naquele certame. Portanto, mesmo com as vacâncias verificadas ao longo do ano de 2013, ficou a CGERH impedida de realizar novas nomeações, ante a falta de candidatos aprovados para esse mister, como também por ter verificado o esgotamento da validade do certame.

Consigna revelar, nesse contexto, que o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, no exercício de 2012, lançou o Edital nº 35, de 23 de agosto de 2012, com o fito de selecionar candidatos para o cargo de Analista Técnico de Políticas Sociais da carreira de Desenvolvimento de Políticas Sociais. O MPS, após o regular trâmite do processo de seleção, recebeu do MP 20 vagas destinadas às atividades finalísticas.

No entanto, dessas vagas disponibilizadas, 6 (seis) dos candidatos aprovados renunciaram ao direito de posse para os cargos que foram nomeados, restando, portanto, 14 vagas. Ocorre que desses candidatos remanescentes, muito embora empossados, sobrevieram 3 (três) exonerações,



PREVIDÊNCIA SOCIAL

permanecendo em exercício os 11 (onze) servidores. Estes fatos contribuíram para o aumento do déficit da mão-de-obra especializada no Órgão.

Registre-se, por cabível, que o MP ainda não indicou candidatos para preenchimento dessas 9 (nove) vagas.

e) Requisição:

Ato irrecusável, que implica a transferência do exercício do servidor ou empregado, sem alteração da lotação no órgão de origem e sem prejuízo da remuneração ou salário permanentes, inclusive encargos sociais, abono pecuniário, gratificação natalina, férias e adicional de um terço (art. 1º, inciso I do Decreto nº 4.050, de 12 de dezembro de 2001).

5.1.1. Demonstração da Força de Trabalho a Disposição da UJ

5.1.1.1. Lotação

Quadro 40 (A.5.1.1.1): Força de Trabalho da UJ - Situação Apurada em 31/12/2013

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1.044	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	1	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1.043	-	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.043	-	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	0	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	-	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	1.044	-	-	-

Fonte: DataWarehouse - DW.

5.1.1.2. Situação de Reduzem a Força de Trabalho da UJ

Quadro 41 (A.5.1.1.2): Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ Situação em 31/12/2013

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	139
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	45
1.2. Exercício de Função de Confiança	53
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	41
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	4
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	4
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)	4





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	1
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	3
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	4
4.1. Doença em Pessoa da Família	3
4.2. Capacitação	1
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)	151

Fonte: DataWarehouse - DW.

5.1.2. Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1. Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro 42 (A.5.1.2.1): Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 De Dezembro 2013)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	193	189	61	61
1.1. Cargos Natureza Especial	1	1	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	192	188	61	61
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	55	18	15
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	19	16	15
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	70	14	17
1.2.4. Sem Vínculo	0	44	13	14
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	171	167	92	108
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	145	69	83
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	1	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	21	23	25
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	364	356	153	169

Fonte: DataWarehouse - DW.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

5.1.2.2. Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ Segundo a Idade

Quadro 43 (A.5.1.2.2): Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária Situação (Apurada Em 31/12/2013)

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 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	67	57	129	300	77
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	1
1.2. Servidores de Carreira	67	57	129	300	76
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	64	91	108	249	48
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	1
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	20	43	45	66	13
2.3. Funções Gratificadas	44	48	63	183	34
3. Totais (1+2)	131	148	237	549	125

Fonte: DataWarehouse - DW.

5.1.2.3. Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ Segundo a Escolaridade

Quadro 44 (A.5.1.2.3): Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade Situação (Apurada em 31/12/2013)

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	7	28	55	273	263	18	1	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	1	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	7	28	55	273	262	18	1	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	3	20	31	220	317	10	2	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	3	3	46	163	6	1	0
2.3. Funções Gratificadas	0	3	17	28	174	153	4	1	0
3. Totais (1+2)	0	10	48	86	493	580	28	3	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: DataWarehouse - DW.

A demonstração do nível de instrução da força de trabalho levou em consideração os servidores de carreira do Órgão, os cedidos ao MPS, aqueles com exercício descentralizado e os sem vínculo com a Administração. Compete anotar que os dados extraídos do DW estão, em alguns casos, a exemplo do exercício de 2012, em descompasso com a atualização cadastral feita pela GCERH para o nível de escolaridade. Por isso, as informações prestadas estão tendo como base outras fontes, porquanto se aproxima da realidade. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP já foi oficiado para atualizar a base de dados do DW, tendo como propósito obter informação fidedigna da escolaridade dos servidores do MPS, o que possibilitará, em anos futuros, informação precisa em sua base de dados.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

5.1.3. Custos de Pessoal da UJ

Quadro 45 (A.5.1.3): Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Despesas Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	13.342.839	193.856	1.094.540	458.041	1.240.597	956.422	54.066	41.106	15.569	17.397.036
	2012	17.305.269	190.328	2.315.010	741.117	1.694.515	1.205.228	131.080	235.743	17.806	23.836.096
	2011	18.598.300	174.190	2.419.111	786.037	2.089.279	1.264.649	136.905	0	28.817	25.497.288
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	19.507	0	3.167	1.478	1.339	0	0	0	0	25.490
	2011	474.984	0	61.864	1.465	45.318	1.417	0	0	0	585.048
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	7.799.519	0	651.548	234.042	687.942	695.003	0	55.868	3.390	10.127.312
	2012	7.031.345	0	868.879	196.708	596.708	619.790	0	166.823	8.875	9.489.128
	2011	6.598.488	0	897.640	734.751	0	1.249.442	0	0	10.912	9.491.233
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	82.309	10.289	2.286	0	0	0	0	0	94.884
	2011	8.240	83.200	10.289	5.330	0	0	0	0	0	107.059
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	2.807.595	5.601.049	741.357	264.248	583.561	247.915	86.392	20.292	1.944	10.354.353
	2012	2.475.248	5.401.427	1.023.508	218.094	476.637	218.768	61.611	41.560	2.097	9.918.950
	2011	5.415.342	4.204.006	1.261.497	271.632	573.557	186.054	102.471	0	4.881	12.019.440
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	11.199.513	0	990.962	392.175	1.407.687	870.187	66.798	35.503	0	14.962.825
	2012	6.325.238	0	819.409	185.937	728.727	489.965	26.218	73.116	3.007	8.651.617
	2011	6.357.982	0	819.527	200.181	758.468	450.547	31.333	0	1.216	8.619.254

Fonte: Data Warehouse - DW.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

5.1.4. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

Quadro 46 (A.5.1.4.1): Composição do Quadro de Servidores Inativos Situação (Apurada em 31 de Dezembro 2013)

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	703	22
1.1 Voluntária	570	22
1.2 Compulsória	001	00
1.3 Invalidez Permanente	130	00
1.4 Outras	002	00
2. Proporcional	799	01
2.1 Voluntária	714	00
2.2 Compulsória	005	00
2.3 Invalidez Permanente	079	01
2.4 Outras	001	00
3. Totais (1+2)	1.502	23

Fonte: Data Warehouse - DW.

5.1.4.2. Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela UJ

Quadro 47 (A.5.1.4.2): Instituidores de Pensão - Situação (Apurada em 31/12/2013)

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	507	37
1.1. Integral	261	18
1.2. Proporcional	246	19
2. Em Atividade	464	02
3. Total (1+2)	971	39

Fonte: Data Warehouse - DW



PREVIDÊNCIA SOCIAL

5.1.5. Cadastramento no SISAC

5.1.5.1. Atos Sujeitos a Comunicação ao Tribunal Por Intermédio do SISAC

Quadro 48 (A.5.1.5.1): Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º Da In TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	14	21	14	21
Concessão de aposentadoria	24	25	24	25
Concessão de pensão civil	40	47	40	47
Concessão de pensão especial a ex-combatente	00	00	00	00
Concessão de reforma	00	00	00	00
Concessão de pensão militar	00	00	00	00
Alteração do fundamento legal de ato concessório	03	00	03	00
Totais	81	93	81	93

5.1.5.2. Atos Sujeitos a Comunicação ao TCU

Quadro 49 (A.5.1.5.2): Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	17	34	17	34
Cancelamento de concessão	00	00	00	00
Cancelamento de desligamento	00	00	00	00
Totais	17	34	17	34

Fonte: Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC.

5.1.5.3. Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

Quadro 50 (A.5.1.5.3): Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	00	00	00	00
Concessão de aposentadoria	05	18	01	00
Concessão de pensão civil	07	23	09	00
Concessão de pensão especial a ex-combatente	00	00	00	00
Concessão de reforma	00	00	00	00
Concessão de pensão militar	00	00	00	00
Alteração do fundamento legal de ato concessório	03	00	00	00
Total	15	55	10	0





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	00	17	00	00
Cancelamento de concessão	00	00	00	00
Cancelamento de desligamento	00	00	00	00
Total	00	17	00	00

5.1.5.4. Atos Sujeitos à Remessa Física ao TCU

Quadro 51 (A.5.1.5.4): 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	
	2013	2012	2013	2012
Pensões graciosas ou indenizatórias	0	0	0	0
Outros atos fora do SISAC (especificar)	0	0	0	0
Totais	0	0	0	0

5.1.6. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Como é cediço o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP é o órgão gestor da área de pessoal na esfera do Poder Executivo Federal. Nesse sentido, preceitua controles diversificados e, com relação à acumulação de cargos, empregos e funções públicas, executa cruzamento de informações cadastrais dos servidores federais com a base de dados das administrações das Unidades Federadas e Poderes, com o objetivo de verificar possíveis indícios de acumulação.

Há nos sistemas corporativos do MP, sobretudo para os órgãos do SIPEC, o Sistema de Tratamento de Indícios de Irregularidade - STII, que regularmente é inserido os dados dos servidores federais do Executivo com o escopo de verificar prováveis inconsistências, leia-se acumulação. Essas informações são tratadas pela Auditoria de Recursos Humanos do MP, que tem como finalidade apontar aos órgãos, neste caso o MPS, sobre eventuais acumulações lícitas ou ilícitas. Com efeito, isso não ocorreu em 2013.

Paralelamente a esta ferramenta de controle, a CGERH proativamente acionou a Assessoria de Pesquisa Estratégica e Gerenciamento de Riscos – APEGR (vide Memorando nº 225/CGERH/SOAD/SE/MPS, de 21 de junho de 2013), com a finalidade de verificar possíveis ocorrências de acumulações ou vínculos com empresas privadas.

Nesse contexto, foi apresentada uma relação com cerca de 150 registros, entretanto, foram averiguadas, de plano, inúmeras disfunções cadastrais (erro de sistema de todos os tipos) que, mediante documentação solicitada diretamente aos servidores apontados, afastaram-se, em grande parte, as presumíveis irregularidades, dado que, em sua maioria, tratavam-se de vínculos já extintos, mas com informações ainda em aberto no Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS. Por essa razão não houve instauração de processo apuratório.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Cabe, neste quesito, ainda um escólio. A CGERH também vem realizando esse tipo de controle, notadamente com as nomeações ocorridas na carreira do MPS (Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho), decorrente das nomeações realizadas por meio do concurso do Edital/SE/MPS nº 1, de 2009 e dos servidores oriundos do concurso do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP (Edital nº 35, de 2012) da carreira de Desenvolvimento de Políticas Sociais, conquanto que impõem aos servidores, antes do ato de posse, a apresentação da declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública, como também analisa a questão das acumulações lícitas, previstas no art. 37, incisos XVI-XVII da Constituição Republicana.

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

A CGERH, como já dito antes (vide subitem 5.1.6), não foi informada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP sobre possíveis irregularidades dessa espécie, sobretudo no exercício de 2013, entretanto, este Órgão ainda continua analisando os casos indicados pela Assessoria de Pesquisa Estratégica e Gerenciamento e de Riscos - APEGR, sem, contudo, obter êxito em identificar e comprovar eventual caso de acumulação, visto que, até o momento, somente averiguou-se meras inconsistências de informações.

Nesse diapasão, consigna revelar que a análise continuará no exercício de 2014 e, em se verificando indícios palpáveis de acumulação ilícita, notificará o servidor ou servidora, em razão de necessidade da instrução processual, de modo que em se demonstrando irregularidade dessa natureza, intimar-se-á o interessado (a) a realizar a opção pelo cargo desejado, se for o caso, e verificará, nos casos lícitos, a compatibilidade da carga horária e jornada de trabalho.

Persistindo a irregularidade, dar-se-ão os encaminhamentos necessários à instauração de processo disciplinar, em rito sumário, à luz do art. 133 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sendo a competência de instauração, a depender do caso, afeta à Secretaria-Executiva ou ao próprio Gabinete do Ministro de Estado.

5.1.8. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

No exercício de 2013 foram desenvolvidas 02 (duas) Ações Estratégicas para a área de Recursos Humanos, contempladas nos objetivos estratégicos, a saber: “promover a valorização e a qualidade de vida das pessoas” e “simplificar e desburocratizar normas, uniformizar os processos previdenciários”, consoante prevê a Portaria nº 623, de 26 de dezembro de 2012, que aprova o Plano de Ação Integrado - PAI do Ministério da Previdência Social para o exercício 2013.

As Ações de Promoção da Saúde tiveram como finalidade a melhoria dos ambientes da organização e dos processos de trabalho, de modo a ampliar a conscientização, a responsabilidade e a autonomia dos servidores, em harmonia com os esforços governamentais de construção de uma cultura de valorização da saúde.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Além disso, as ações contemplaram abordagens coletivas que influenciaram ou modificaram hábitos individuais, culturais e organizacionais, de maneira a favorecer a melhoria da saúde e qualidade de vida dos servidores do MPS. Eis, a propósito, alguns deles:

Indicador: Número de Ações de Vigilância e Promoção da Saúde;

Objetivo: Promover a valorização e a qualidade de vida das pessoas;

Meta: 8 Ações, quais sejam:

Ações continuadas de Prevenção e Promoção à Saúde referente à pressão arterial; Prevenção e Promoção à Saúde com vistas a tornar o ambiente de trabalho livre da fumaça do tabaco e reduzir a prevalência de servidores fumantes; Promover a manutenção de um adequado grau de proteção imunobiológica dos servidores contra as doenças transmissíveis; Prevenção, Promoção e Acompanhamento de servidores dependentes do uso abusivo de álcool; Palestras sobre a saúde da mulher; Dia Mundial de Combate ao Câncer; Dia Mundial de Saúde Mental; Promoção da Alimentação Saudável e Combate ao Diabetes.

Nesse sentido, cumpre observar que a meta estabelecida pelo indicador: “número de ações de vigilância e promoção da saúde” com provisão da execução de 8 ações, como se demonstrou, foi atingida.

Na Ação “Manualizar os Processos de Gestão de Pessoas” o indicador é o índice de implementação, que tem os seguintes parâmetros:

Objetivo: modernizar a área de Gestão de Pessoas, bem como, aperfeiçoar seus processos de trabalho. O Projeto vem atender o requisito do Decreto nº 6.944/2009, que estabelece medidas organizacionais para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e organiza sob a forma de sistema as atividades de organização e inovação institucional do Governo Federal.

Meta: manualizar o processos de Administração de Pessoal da Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGERH. Nesse sentido, foram manualizados os processos de: “agregar pessoas” e “promover pessoas” que corresponderam à meta estabelecida para o exercício de 2013.

Ainda no exercício de 2013 foram desenvolvidas ações de capacitação voltadas aos servidores em exercício no MPS. Dessa forma, foi mantido ao longo do ano um acompanhamento das atividades de capacitação, assim delineadas:

Indicador: número de participações de servidores em ações de capacitação;

Objetivo: desenvolver competências técnicas necessárias para a melhoria das atividades desempenhadas pelos servidores.

Meta: 420 capacitações.

Finalmente, torna-se digno de registro que em 2013 foram executadas 45 ações de capacitação, com 353 servidores participantes, em exercício no MPS.

O montante investido foi da ordem de R\$ 630.416,02 (seiscentos e trinta mil, quatrocentos e dezesseis reais e dois centavos), que representou um investimento *per capita* da monta de R\$ 1.785,88 (mil setecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e oito centavos). Registre-se, ainda, que no mês de agosto, em razão das adequações orçamentárias, o orçamento foi contingenciado na



PREVIDÊNCIA SOCIAL

proporção de 25% (vinte e cinco por cento), isto é, de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

Com a mitigação orçamentária para a realização dos investimentos em capacitação, restou à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/CGERH executar algumas manobras no sentido de manter a qualidade dos serviços, razão pela qual promoveu a capacitação de alguns servidores “sem ônus”, com destaque para os cursos à distância promovidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e Escola Nacional de Administração Pública - ENAP; o que propiciou economia ao erário.

A CGERH manteve as 420 capacitações, alcançando 353 delas, isto é, atingiu o percentual de pouco mais de 84% (oitenta e quatro por cento) da meta inicialmente estabelecida e, considerando a readequação orçamentária e a execução desses quase 3/4, pode-se afirmar que houve um bom desempenho do Órgão.

5.2. Terceirização e Estagiários

5.2.1. Informações sobre a Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Quadro 52 (A.5.2.1): Cargos e Atividades Inerentes a Categorias Funcionais do Plano de Cargos da Unidade Jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2013	2012	2011		
Não há	00	00	00	00	00
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Não se aplica					

Fonte: CGERH/CGLSG.

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

Quadro 53 (A.5.2.2): Autorizações para Realização de Concursos Públicos ou Provimento Adicional para Substituição de Terceirizados

Nome do Órgão Autorizado a Realizar o Concurso ou Provimento Adicional	Norma ou Expediente Autorizador, do Exercício e dos dois Anteriores		Quantidade Autorizada de Servidores
	Número	Data	
Não houve.	-	-	-

Fonte: CGERH.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

5.2.3. Informações Sobre a Contratação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva pela UJ

Quadro 54 (A.5.2.3): Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:							CNPJ:						
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						Situação
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	V	0	19/2009	75.591.894/0001-42	03/06/2009	02/06/2014	33	33	-	-	-	-	P
2010	L	0	27/2010	01.608.603.0001-33	29/12/2009	29/12/2014	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.

Fonte: CGLSG.

5.2.4. Informações Sobre Locação de Mão de Obra Para Atividades Não Abrangidas Pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro 55 (A.5.2.4): Contratos de Prestação de Serviços Com Locação de Mão de Obra.

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:							CNPJ:						
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						Situação
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	12	O	02/2009	02.248.842/0001-18	12/01/2009	31/10/2013	-	-	27	27	-	-	E
2010	7	O	07/2010	05.496.394/0001-34	3/05/2010	02/03/2013	4	4	-	-	-	-	E
2012	5	O	20/2012	05.122.892/0001-17	21/09/2012	14/12/2014	-	-	87	87	-	-	P
2011	12	O	01/2011	06.091.637/0001-17	11/01/2011	15/10/2013	3	3	-	-	-	-	E
2011	4	O	13/2011	26.414.755/0001-26	23/03/2011	22/03/2014	60	60	-	-	-	-	P
2012	10	O	17/2012	07.675.984/0001-50	26/10/2012	13/09/2013	-	-	20	20	-	-	E
2009	12	O	08/2009	26.414.755/0001-26	16/01/2009	15/01/2014	-	-	82	82	-	-	E
2011	11	O	40/2011	33.583.592/0048-34	12/12/2011	11/12/2014	-	-	93	93	-	-	P
2013	7	O	8/2013	14.537.623/0001-02	23/04/2013	22/04/2014	4	4	-	-	-	-	A
2013	9	O	23/2013	10.653.264/0001/06	16/10/2013	15/10/2014	5	5	-	-	-	-	A
2013	10	O	26/2013	03.073.654/0001-33	01/12/2013	20/09/2014	-	-	20	20	-	-	A
2013	10	O	20/2013	04.621.879/0001-40	21/09/2013	30/11/2013	-	-	20	20	-	-	E
2009	12	O	02/2009	02.248.842/0001-18	12/01/2009	31/10/2013	-	-	27	27	-	-	E

Observações:

Legenda:
Área:
 1. Segurança;
 2. Transportes;
 3. Informática;
 4. Copeiragem;
 5. Recepção;
 6. Reprografia;
 7. Telecomunicações;
 8. Manutenção de bens móveis
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.



9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo –Menores Aprendizizes
12. Outras

Fonte: CGLSG.

5.2.5 Análise Crítica

Contrato administrativo nº 19/2009 - Objeto: serviços de vigilância armada e desarmada, com supervisor - Informamos que a empresa vem cumprindo com os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, não constando em nossos arquivos, até a presente data nenhum registro de interrupção dos serviços ou mesmo falta de pagamento de verbas trabalhistas.

Contrato administrativo nº 02/2009 - Objeto: Serviços técnicos de auxiliar-Administrativo e técnico administrativo para o MPS. A empresa cumpriu com os compromissos assumidos, foram executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, não constando em nossos arquivos, até término do contrato nenhum registro de interrupção dos serviços ou mesmo falta de pagamento de verbas trabalhistas.

Contrato administrativo nº 07/2010 - Objeto: serviços de 4 (quatro) telefonista - Por falta de pagamento dos salários referente ao mês de junho/2012, e, por descumprimento à letra “i” Inciso II da Cláusula Quarta do referido contrato, correspondendo, inexecução parcial (não pagamento de verbas trabalhistas), houve aplicação das seguintes sanções: Advertência por escrito; Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de 3 (três) anos; Retenção das Notas Fiscais e, amparado por parecer favorável da Consultoria Jurídica deste Ministério, os pagamentos foram realizados diretamente nas contas dos prestadores de serviço por este MPS; Contratação de nova empresa.

Contrato administrativo nº 27/2010 - Objeto: serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais e mão-de-obra - Informamos que a empresa vem cumprindo com os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, não constando em nossos arquivos, até a presente data nenhum registro de interrupção dos serviços ou mesmo falta de pagamento de verbas trabalhistas.

Contrato administrativo nº 20/2012 - Objeto: Serviços de recepcionistas para o MPS. A empresa vem cumprindo com os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, não constando em nossos arquivos, até a presente data nenhum registro de interrupção dos serviços ou mesmo falta de pagamento de verbas trabalhistas.

Contrato administrativo nº 01/2011 - Objeto: serviços de jardinagem - Prestação de serviços de forma não satisfatória. Houve a renovação do contrato (termo aditivo) com cláusula rescisória. Elaboração de Termo de Referência mais detalhado em relação aos materiais a serem fornecidos; Contratação de nova empresa.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Contrato administrativo nº 13/2011 - Objeto: serviços de copeiragem e carregador/estiva - Informamos que a empresa vem cumprindo com os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, não constando em nossos arquivos, até a presente data nenhum registro de interrupção dos serviços ou mesmo falta de pagamento de verbas trabalhistas.

Contrato administrativo nº 14/2012 - Objeto: serviço de profissionais para condução de veículos oficiais - Descumprimento de cláusulas contratuais. Por conseguinte as seguintes providências foram adotadas: Rescisão Unilateral do respectivo contrato; Atendido o princípio do contraditório e da ampla defesa, Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; Atendendo à ordem de classificação, Contratação de empresa remanescente do Pregão Eletrônico nº 10/2012; Retenção de Nota Fiscal e, amparado por PARECER favorável da Consultoria Jurídica deste Ministério, foi realizado pagamento direto nas contas dos prestadores de serviço.

Contrato administrativo nº 17/2012 - Objeto: serviços de prevenção e combate a incêndio, por meio de Brigada de Bombeiros Particular - Contrato não prorrogado. Termo de Referência não atendia as necessidades do órgão.

Contrato administrativo nº 08/2013 - Objeto: serviços continuados de telefonista (CBO-4222-05 - Por não fornecimento de uniformes e por atraso no pagamento, houve indicação de aplicação de advertência por escrito. Ademais, houve por parte da empresa solicitação de rescisão amigável da contratação.

Contrato administrativo nº 40/2011 - Objeto: técnico-profissional de aprendiz entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos, em consonância com art. 430 e 431 do Decreto-Lei nº 5.453/1943, Decreto nº 5.598/2005, Lei nº 10.097/2000, Lei nº 11.180/2005, IN SIT nº 75/2009, art. 9º, II, art. 227 da C.F e demais normas que regem a matéria - (CESAM). A empresa vem cumprindo com os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, não constando em nossos arquivos, até a presente data nenhum registro de interrupção dos serviços.

Contrato administrativo nº 23/2013 - Objeto: serviço de jardinagem (CBO-6220-10) - Quanto a este contrato administrativo, por se tratar de um contrato recente, não há registros de dificuldades.

Contrato administrativo nº 26/2013 - Objeto: serviços de primeiros socorros e de prevenção e combate a incêndio, por meio de Brigada de Bombeiros particulares - Informamos que a empresa vem cumprindo com os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, não constando em nossos arquivos, até a presente data, nenhum registro de interrupção dos serviços ou mesmo falta de pagamento de verbas trabalhistas.

Contrato administrativo nº 20/2013 - Objeto: serviços de primeiros socorros e de prevenção e combate a incêndio, por meio de Brigada de Bombeiros particulares - Por não pagamento de verbas trabalhistas e agir de modo inidôneo, foram adotados os seguintes procedimentos: Rescisão Unilateral do respectivo contrato; Atendido o princípio do contraditório e da ampla





PREVIDÊNCIA SOCIAL

defesa, Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de 5 (cinco) anos; Contratação de empresa remanescente; Retenção de Nota Fiscal e, amparado por parecer favorável da Consultoria Jurídica deste Ministério a realização de pagamento direto nas contas dos prestadores de serviço.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 56 (A.5.2.6): 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	52	64	63	69	262.610,03
1.1 Área Fim	3	5	3	12	24.354,96
1.2 Área Meio	49	59	60	57	238.255,07
2. Nível Médio	64	70	70	66	285.906,08
2.1 Área Fim	8	11	9	8	38.120,81
2.2. Área Meio	56	59	61	58	247.785,27
3. Total (1+2)	116	134	133	135	548.516,11

Fonte: SIAPE.

6. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário

6.1. Gestão da frota de veículos Próprios e Contratados de Terceiros

(A) Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada:

- Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
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.
- Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;
A importância de impacto da frota de veículos deste Ministério: Além de cumprir suas funções institucionais, os veículos são essenciais na condução dos dirigentes máximos desta pasta.
- Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

CLASSIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	Quantidade
Representação	FORD/FUSION	2
Subtotal		2
Institucional	FORD/FOCUS	5
Institucional	GM/ASTRA	2
Institucional	RENALT/MEGANE	2
Subtotal		9
Serviço	FIAT/UNO	4
Subtotal		4
TOTAL		15

Fonte: CGLSG.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

MÉDIA ANUAL DE QUILOMÉTROS RODADOS POR GRUPO DE VEÍCULOS

CLASSIFICAÇÃO	TOTAL ANUAL POR VEÍCULO									MÉDIA ANUAL
Representação	13.820	25.631	0	0	0	0	0	0	0	9.863
Institucional	15.433	7.247	10.647	7.028	8.665	5.982	10.732	16.854	10.020	10.290
Serviço	22.839	6.392	11.296	25.423	0	0	0	0	0	16.488

Fonte: CGLSG.

Grupo de Veículos	Quilômetros
Representação	9.863
Institucional	10.290
Serviços	16.488

Fonte: CGLSG.

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

Grupo de Veículos	Idade Média
Representação	3
Institucional	8
Serviços	2

Fonte: CGLSG.

f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

Despesas	Valor (R\$)
Seguro Obrigatório	2.201,26
Combustível	55.229,67
Serviços de Manutenção	128.824,00

Fonte: CGLSG.

g) Plano de substituição da frota;

- 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;
- Quando o veículo torna-se antieconômico.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

- Maior cobertura no atendimento aos dirigentes máximos do MPS e ao cumprimento da missão institucional, assegurando os direitos de cidadania aos usuários de serviços de responsabilidade do Estado;



PREVIDÊNCIA SOCIAL

- Maior vantajosidade, porquanto há a utilização de motoristas do quadro, proporcionando maior eficiência no cumprimento do seu dever legal com o órgão, enquanto tivermos profissionais na ativa.
- i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.
Para controle de veículos oficiais, utilizamos o BTD (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 hodômetro inicial e final.

(B) Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros:

- a) Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte;
- Quantidade insuficiente de motoristas nas execuções dos serviços de transporte, impondo sobrecarga de trabalho aos profissionais que executam as tarefas de condução de veículo;
 - Extinção do cargo de motorista oficial, código 012001, existente no quadro permanente deste Ministério foi determinada pela Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, não havendo mais provimento para esse cargo. Os cargos atualmente ocupados tornam-se extintos quando ocorrer uma das modalidades de vacância prevista na Lei nº 8.112/90, art. 33;
 - Terceirização dos serviços de transportes no âmbito da Administração Pública Federal, conforme Decreto nº 2.271/1997 constitui-se em uma alternativa necessária para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio logístico do MPS.
 - Prestação de serviços de que trata a Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
 - O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato, exclusivamente como prestação de serviços, sendo vedada a utilização da contratação de serviços para a contratação de mão de obra, conforme dispõe o art. 37, inciso II, da CF/88.
- b) Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte;
SENCONSULT - Locação de Veículos e Construção Ltda., CNPJ: 40.888.380/0001-67.
- c) Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão;
- Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº 3.555/00, portanto licitáveis por meio de pregão, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e características gerais e específicas de suas prestações serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas;
 - Contrato Administrativo nº 21/2012;
 - Vigência: 15/10/2012 a 14/10/2014;
 - Valor total do Contrato: R\$ 753.284,16 (setecentos e cinquenta e três mil, duzentos e oitenta e quatro reais e dezesseis centavos);



PREVIDÊNCIA SOCIAL

- Valores pagos até o mês de novembro de 2013: R\$ 479.511,02 (quatrocentos e setenta e nove mil quinhentos e onze reais e dois centavos).
- d) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
A utilização dos veículos oficiais deste Ministério é regulamentada por meio da Instrução Normativa - IN nº 09, de 26 de agosto de 1994, alterada pela Instrução Normativa - IN nº 6, de 16 de junho de 1997.
- e) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;
Atender ao Ministério da Previdência Social, com eficiência, segurança, pontualidade e agilidade às solicitações de deslocamento das autoridades, dirigentes e servidores em serviço, bem como o transporte de documentos, entrega de documentos e transporte de pequenas cargas.
- f) Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

CLASSIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	Quantidade
VEÍCULOS DE SERVIÇO	CHEVROLET/CELTA	5
	RENAULT/LOGAN	6
Total		11

Fonte: CGLSG.

- g) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento da letra “f” supra;

CLASSIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	QUANT.	MÉDIA ANUAL DE KM
VEÍCULOS DE SERVIÇO	CHEVROLET/CELTA	5	51.810
	RENAULT/LOGAN	6	68.572
Total		11	120.382

Fonte: CGLSG.

- h) Idade média anual, por grupo de veículos;
A idade média da frota é de 2 anos.
- i) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros), caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado;
Todos os custos estão inclusos no contrato.
- j) Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.
Para controle de veículos, utilizamos o BTM (Boletim de Tráfego Diário), Ordem de Serviço e Monitoramento por satélite efetuado pela empresa e emissão de relatórios em Excel.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

6.2. Gestão do patrimônio imobiliário

6.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 57 (A.6.2.1): 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 2013	Exercício 2012
Brasil	Distrito Federal	2	2
	Brasília	2	2
Subtotal Brasil		Σ	Σ
Exterior	Não constam	-	-
	Subtotal Exterior	0	0
Total (Brasil + Exterior)		2	2

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

6.2.2. Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ

Quadro 58 (A.6.2.2): Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
330005	9701 22518.500-0	13	3	17.623.604,48	02/07/2012	20.156.877,73	479.280,10	1.524.693,45
330005	9701 17396.500-0	13	3	17.974.241,28	02/07/2012	35.601.576,88	431.781,18	
Total							911.061,28	1.524.693,45

Fonte: Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de uso Especial da União (SPIUNET).

6.2.3. Análise Crítica

Os bens imóveis relacionados que estão sendo utilizados pelo Ministério da Previdência Social, pertencem à União, cujo controle é realizado pela Secretária 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 A.6.2.1, no sistema de Gerenciamento dos Imóveis de uso Especial da União - SPIUNES.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

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

6.3. Imóveis locados de terceiros

Não há bens locados de terceiro para esta Unidade Jurisdicionada.

Não há Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da Unidade Jurisdicionada

Não há Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros sob responsabilidade da Unidade Jurisdicionada.

7. Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

7.1. Gestão da TI

Quadro 59 (A.7.1): Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
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 corporativos 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 corporativos de TI.
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.
X	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
X	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quesitos a serem avaliados	
	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 2013.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
X	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
X	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
X	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: Não. Somente na intranet.
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
X	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <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)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2014, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2014 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov). O percentual será aferido pela AGEIN/SE.
Comentários	
-	



7.1.1. Análise Crítica

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, que definiu o conjunto de direcionadores e objetivos estratégicos para delinear as ações de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

Por intermédio da Portaria nº 554, de 22 de novembro de 2012, ficaram estabelecidas as diretrizes para Tecnologia da Informação - TI no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas entidades vinculadas. 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 nº 01 de 05 de novembro de 2008.

No ano de 2012, a Estrutura de Governança foi revisada pelo MPS, onde foi instituído um Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação da Previdência Social - CETI-PS, nos termos da Portaria MPS nº 553, de 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 nº 553, de 2012, prevê o estabelecimento de comitês de TI para cada uma das instituições, visando ampliar a participação das áreas finalísticas na deliberação acerca das prioridades e políticas de TI do MPS. Estes Comitês deverão reportar suas decisões em deliberações ao CETI-PS. O normativo para criação do Comitê Executivo do MPS está em fase de construção junto a CGTIC.

A Portaria MPS nº 2032, de 23 de setembro de 2013, designou os representantes do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação da Previdência Social - CEXTI-MPS, no âmbito do Ministério da Previdência Social. Destaca-se que a minuta de portaria que institui o CEXTI-MPS está em fase de análise.

a) Desempenho Institucional de Gestão e de Uso Corporativo de TI

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

Os indicadores de desempenho de uso da TI no MPS estão definidos de duas formas, a saber: indicadores associados a 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 à 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: (i) Índice de Serviços de Atendimento e Operação - ISAO; (ii) Índice de Serviço de Desenvolvimento de Sistemas - ISDS; (iii) Índice de Atendimento a Demandas de Contratação - IADC; e 4) índice de Planejamento e Execução Orçamentária - IPEO.

Os indicadores foram avaliados pela AGEIN/SE, que sugeriu algumas modificações, já efetuadas pela CGTIC. Após a implantação e amadurecimento dos indicadores, espera-se utilizá-los para o acompanhamento dos processos de gestão de TIC, visando o constante aprimoramento dos serviços de TI prestados ao MPS.

b) Plano-Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI

A Coordenação-Geral de Informática - CGTIC elaborou e aprovou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MPS, com vigência de um ano a partir da data de publicação, que ocorreu em 11 de março de 2013.

O PDTI foi elaborado a partir da oitiva de todas as áreas finalísticas do MPS, juntamente com o alinhamento estratégico de cada uma das necessidades com as diretrizes estratégicas de TIC, estabelecidas por meio da Portaria MPS nº 554, de 22 de novembro de 2012, e ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI 2012/2015.

O PDTI do MPS foi estruturado de forma que as necessidades serão elencadas na forma de Planos Anuais de TIC, que serão definidos pelo Comitê de TI do MPS, com a 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 documento contempla uma seção destinada à avaliação do desempenho e implementação do PDTI anterior, com o objetivo de identificar as ações concluídas e as que estão pendentes de atendimento.

Considerando o término da vigência do PDTI-2013, que ocorrerá em 11 de março de 2014, o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação - CEXTI/MPS designou uma equipe para realizar a revisão e atualização do documento, com proposta de prorrogação da vigência por mais dois anos ou até que um novo PDTI seja elaborado. O objetivo é que o PDTI atual tenha sua vigência encerrada em conjunto com o PEI 2012/2015 e que o novo PDTI esteja alinhado ao novo Planejamento Estratégico do MPS.

c) Contratações de Serviços de TI

As contratações de serviços de TI no MPS passaram por um relevante processo de amadurecimento nos últimos anos, a partir da implementação das boas práticas em contratações de TI, e do alinhamento ao processo estabelecido pela IN-SLTI nº 04/2010.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Dentre diversos fatores, destacam-se como contribuições decisivas para tal amadurecimento a auditoria realizada pela CGU no ano de 2012 e o ingresso na CGTIC de Analistas em Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, todos com capacitação na área de Gestão de TI.

Os processos de Planejamento da Contratação de TIC do MPS são hoje realizados com absoluta observância da IN-SLTI nº 04/2010 e utilizam *templates* específicos elaborados pela CGTIC. As contratações de TIC estão sempre alinhadas às diretrizes institucionais do Plano de Ação Integrado - PAI e do PDTI.

Tanto o processo do PDTI quanto os *templates* guardam forte semelhança com os do Guia de Boas Práticas em Contratações de TI da SLTI e estão em contínuo processo de aperfeiçoamento. A prática de revisão pelos pares dos processos de planejamento também é estimulada, contribuindo para a qualidade dos artefatos e do processo de contratação de TIC como um todo.

No que se refere à gestão dos contratos de TI, o processo também é definido e guarda razoável semelhança com o do Guia de Boas Práticas em Contratações de TI da SLTI. Tal processo segue também as orientações do Guia de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do MPS, formalizado através da Portaria SOAD/SE nº 52/2013.

8. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

8.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 60 (A.8.1): 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	
<ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? <ul style="list-style-type: none"> ✓ A UJ na aquisição de bens, contratações de serviços ou obras se utiliza dos critérios de sustentabilidade estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. ✓ Desta forma, os critérios de sustentabilidade foram utilizados conforme a necessidade e o objeto do certame tais quais: obras, bens e serviços. ✓ Em observância às considerações jurídicas e técnicas feitas pela Consultoria Jurídica - CONJUR e aventadas pelos órgãos de controle, TCU e CGU, esta unidade tem se enquadrado nas exigências impostas. ✓ Nas obras, por exemplo, esta UJ tem exigido nos certames as recomendações no art. 4º da referida IN nº 01/2010. Na aquisição de bens e serviços o parâmetro norteador das exigências nas qualificações técnicas é a do art. 5º do mesmo ato normativo. ✓ Por fim, ressaltamos que o Ministério realiza a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos desconcentrados e os destina às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. ✓ O termo de compromisso foi objeto de Edital de Chamamento Público nº 01/2012 com duração máxima de 2 (dois) anos que visou habilitar as Associações e Cooperativas de 					



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>catadores de materiais recicláveis, como: papel, plástico, vidro, metais e madeira, aptas à destinação periódica de resíduos recicláveis separados na Coleta Seletiva Solidária nas dependências dos Edifícios Sede e Anexo do MPS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ressaltamos que o Pregão Eletrônico de nº 21/2013 objetivou a contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos Sólidos de Saúde. ✓ Assim, os critérios utilizados foram exigidos conforme a necessidade, viabilidade e o objeto da contratação. 					
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 obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei nº 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei nº 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei nº 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único in fine), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.					X
<ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? <ul style="list-style-type: none"> ✓ Como ressaltado, os critérios de sustentabilidade utilizados foram exigidos conforme a necessidade, a viabilidade e o objeto da contratação. ✓ Percebe-se que a exigência de certificação ambiental irá depender de norma que a imponha como condição da existência da própria pessoa jurídica. O Edital que exigir, por exemplo, certidão ambiental não estabelecida em lei como condição para o exercício das atividades da empresa, estará inovando na ordem jurídica, correrá o risco de ilegalidade bem como de burla aos princípios da concorrência e isonomia. ✓ Opinamos ser importante a inclusão de referidas certidões como requisito da contratação, desde que o Edital tenha respaldo em lei. ✓ No pregão nº 21/2013, por exemplo, que objetivou a contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos Sólidos de Saúde, o edital exigiu Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar, quando couber, pela prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de RSS. ✓ Assim, as exigências de qualificação, como os certificados ou certidões dependem do serviço prestado e dos bens adquiridos pela UJ, bem como de lei que autorize a exigência para que o Edital não fira o princípio ampla competitividade. 					
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
<ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? <ul style="list-style-type: none"> ✓ A Administração tem se preocupado em realizar contratações sustentáveis. A implantação, por exemplo, do sistema de ar condicionado central no Edifício Sede bem como o projeto de eficiência energética da iluminação resultará em economia de energia. ✓ Ressaltamos a adesão ao Programa “Esplanada Sustentável” que promove a sustentabilidade ambiental, econômica e social. Os servidores vêm se conscientizando da melhoria na qualidade do gasto público, no sentido de evitar desperdícios, implementando ações de eficiência energética e qualidade de vida no ambiente do trabalho. 					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					X
<ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? <ul style="list-style-type: none"> ✓ O Pregão Eletrônico de nº 09/2013 objetivou a aquisição de material de consumo, mediante Sistema de Registro de Preços, visando o abastecimento do Almoxarifado Central do MPS. ✓ Dentre as exigências constantes no Edital, o Ministério recomendou que os bens fossem, 					



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilizassem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Na planilha de ressuprimento há uma série de itens que exigem material reciclado.					
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?				X	
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto nº 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746/2012. • Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.	X				
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X	
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
Considerações Gerais: • Detalhamento das ações adotadas pelo MPS nos exercícios 2012 e 2013; • Monitoramento do consumo de papel xerográfico A4 do MPS; • Implementação da política de impressão de documentos em frente e verso; • Desligamento da iluminação via sistema de automação dos ambientes que se encontrem vazios após as 19h30min; • Desligamento de 2/3 dos elevadores após as 19h30min; • Reavaliação dos horários de ativação e desativação da central de ar condicionado. • Reforma dos banheiros com substituição de itens antigos por mais modernos e econômicos; • Substituição da tubulação antiga de ferro galvanizado por tubos PVC; • Intensificação das rotinas de manutenção preventiva e reparo de vazamentos de água.					

Fonte: Coordenação de Contratos e Licitações - COLIC/MPS.

8.2. Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro 61 (A.8.2): Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão		Resultados			
PEG/SISPES - Sistema Esplanada Sustentável	2012		Redução do consumo de água, energia elétrica e papel e consequente redução dos efeitos financeiros.			
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	12.168	15.770 resmas	-	94.098,00	121.429,00	-
Água	34.304 m³	39.584 m³	-	580.961,72	617.737,29	-
Energia Elétrica	5.017.222	4.969.855	-	1.634.725,26	1.767.904,67	-
			Total	2.309.784,98	2.507.070,96	

Fonte: Sistema Esplanada Sustentável (SisPES)





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Os valores referentes às informações do exercício de 2012 foram retirados da série histórica registrada no Sistema Esplanada Sustentável - SISPEs. Dessa forma, poderão ocorrer divergências com valores declarados no Relatório de Gestão daquele exercício.

Registra-se que os valores apontados de consumo de energia elétrica foram alimentados de acordo com os registrados no SISPEs. Este sistema leva em consideração apenas o somatório em kwh do consumo de ponta e fora de ponta, que não refletem todas as variáveis que são contempladas para o registro de consumo mensal.

A composição da grandeza energia elétrica se dá com energia ativa e energia reativa, e essas duas grandezas são faturadas pela concessionária por taxas diferenciadas. Estas variáveis não estão contempladas na planilha emitida pelo SISPEs. Para melhor exemplificar, segue as variáveis de faturamento mensal de consumo de energia elétrica, conforme consta da fatura mensal:

- Consumo Ponta (Horário de Pico).
- Consumo Fora Ponta (Horário Complementar ao Horário de Pico).
- Demanda.
- EREX (Consumo de Energia Reativa).

Desta forma verifica-se que, das variáveis listadas acima, apenas duas (Consumo Ponta e Consumo Fora Ponta) são consideradas no cálculo de consumo do SISPEs. Frise-se que as variáveis não consideradas (demanda e energia reativa) são, justamente, as que dão margem para adoção de medidas de redução do valor cobrado pela concessionária de energia e o seu impacto, para efeito de verificação da economia realizada, se dá na redução do valor cobrado e não no consumo em kwh.

No intuito de racionalizar o consumo de energia elétrica realizamos algumas ações, sendo estas:

- a) Substituição de circuitos antigos de cabos elétricos por barramentos blindados (busway);
- b) Racionamento no uso do elevador dentro do horário de pico;
- c) Desligamento da Unidade de Resfriamento de Líquidos (Chiller) antes do horário de pico.

Dentre outras ações de racionamento de energia. Estas ações refletem diretamente no EREX (consumo de energia reativa) que não está contemplado na planilha da Esplanada Sustentável. Fato este que se justifica, na diferença dos valores expressos em reais dos anos faturados.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

9. Conformidades e Tratamento de Disposições Legais e normativas

9.1. Tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU

9.1.1. Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro 62 (A.9.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL					1930
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	030524	2367/2012/Plenário	9.2.1	DE	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993
Descrição da Deliberação					
Apresentar um cronograma de implantação do SIRC em âmbito nacional.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993
Síntese da Providência Adotada					
Foi realizado Workshop entre os partícipes do projeto SIRC com a delimitação das ações principais de cada órgão com delimitação de implantação dentro de lapso temporal anual após a publicação do Decreto de criação.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Foram demarcados períodos dentro do ano de implantação, para que nos primeiros meses fosse organizado o Comitê Gestor com suas atribuições e normas de funcionamento, e nos meses seguintes a execução da transição e adaptação do processo de trabalho entre Governo e Cartórios.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A realização do cronograma pensado pelos participantes fica sobrestada até publicação do Decreto SIRC em que se formaliza a realização do projeto.					

Quadro 63 (A.9.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL					1930
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	030524	2367/2012/Plenário	9.2.3	DE	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993
Descrição da Deliberação					
Apresentar um planejamento para migração dos dados do SISOBI para o novo sistema.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Síntese da Providência Adotada
A fase de migração já foi iniciada. Portanto, o SISOBI manter-se-á ativo até a implantação completa e nacional do SIRC. Ou seja, não a transição obedecerá a continuidade do processo de trabalho, pois trata-se de cumprimento legal de obrigação.
Síntese dos Resultados Obtidos
A título de informação, em outubro de 2013 ocorreu a migração dos dados (acervo) do SISOBI para o SIRC, referentes aos 43 (quarenta e três) cartórios piloto. Trata-se de uma estratégia de adiantamento das ações de implantação do SIRC até a publicação do Decreto.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
O teste do projeto com os cartórios-piloto contou com desistência de alguns cartórios, mas que não prejudicou a avaliação do sistema e que também não comprometerá a migração.

Quadro 64 (A.9.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL					1930
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	030524	2367/2012/Plenário	9.2.4	DE	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993
Descrição da Deliberação					
Apresentar uma avaliação das mudanças nos processos e da implementação de controles em razão das falhas e oportunidades de melhoria indicadas no Acórdão nº 2.812/2009 - Plenário e no Relatório que fundamentou este Acórdão.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993
Síntese da Providência Adotada					
A Coordenação-Geral de Administração de Informações de Segurados - CGAIS iniciou um processo de conhecimento das fragilidades desse Sistema. Criou-se um Grupo de Trabalho que, dentre outras ações, deveria apresentar propostas de possíveis acertos das fragilidades a serem implementadas no SISOBI. Após análise das solicitações pela equipe técnica da Dataprev, constatou-se não ser viável investir no desenvolvimento de novas funcionalidades no SISOBI, já que a tecnologia atualmente utilizada naquele sistema está obsoleta. Foi proposto, assim, a criação do projeto SIRC que abarcará o sistema de óbitos e as demandas de nascimento, casamento e respectivas averbações.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
O Subcomitê de Condições Estruturantes do Comitê Gestor Nacional-CGN do Plano Social Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica, instituído pelo Decreto nº 6.289/2007 e coordenado pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, acatou a proposta do INSS e propuseram em conjunto com demais órgãos, traçar as linhas do SIRC em âmbito nacional.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Das irregularidades apontadas pelos órgãos de controle em relação ao SISOBI foi possível repensar a tecnologia e o processo de trabalho, apontando uma solução com vistas à melhoria da qualidade da informação que repercute diretamente na concessão e cessação de benefícios previdenciários.					

Quadro 65 (A.9.1): Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL					1930
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	030524	2367/2012/Plenário	9.2.2	DE	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993
Descrição da Deliberação					
Apresentar um planejamento do escopo e da evolução do sistema SIRC, que indique ações de médio e longo prazos.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993
Síntese da Providência Adotada					
O INSS, órgão integrante do projeto e responsável pela implementação técnica do SIRC, delimitou o escopo de evolução do sistema em ações de médio e longo prazo.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
O escopo foi apresentado e aprovado pelos demais membros do projeto.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Trata-se de ações que também depende da publicação do Decreto SIRC para a sua realização.					

9.1.2. Deliberações do TCU pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 66 (A.9.1.2): Situação das Deliberações do TCU que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL					1930
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	030524	2367/2012/Plenário	9.2.5	DE	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993
Descrição da Deliberação					
Apresentar um estudo de estratégias para integrar o SIRC com outros sistemas governamentais, em especial no que concerne a sistemas de registro de nascimentos e óbitos ou de cadastro de documentos, com vistas a cumprir as diretrizes contidas no Decreto nº 6.932/2009.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
ASSESSORIA DE CADASTROS CORPORATIVOS					1993
Justificativa para o seu não cumprimento					
Foi demonstrada na resposta ao Acórdão em foco que existe limitação de atuação do MS e do INSS, e mesmo da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, e do Comitê Gestor Nacional do Plano Social Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica, vistos os problemas normativos e de governabilidade sobre as atividades de cartórios, o que também constitui elemento dificultador na interoperabilidade eficiente de sistemas no					



contexto específico do SIRC.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Embora seja uma limitação atual do projeto, tem-se trabalhado na perspectiva de ter como direcionalidade da interoperabilidade, realizar triangulações entre os sistemas de cartório e alguns sistemas setoriais, mediadas pelo SIRC. Entretanto já foram levantados quais são os órgãos que atualmente recebem dados dos cartórios de registro civil, que dados são estes, e qual a forma de disponibilização. A partir deste levantamento, será especificada a forma de disponibilizar dados do SIRC para os órgãos que atualmente compõem o Comitê Gestor Nacional.

9.2. Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro 67 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	2013902789/2013	6.2/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS			1997
Descrição da Deliberação			
Regularizar a situação de conflito de interesses para o caso do servidor que, exercendo (de fato) as atividades de chefe do Serviço de Segurança, mantém vínculo empregatício com a empresa contratada pelo MPS para prestar serviços de vigilância (CPF ***.700.171-**).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS			1997
Síntese da Providência Adotada			
Visando eliminar a situação abordada, preliminarmente identificou-se o servidor sobre tal fato, adotando-se demais medidas saneadoras que culminou com a Rescisão do Contrato de Trabalho, cessando assim, o vínculo que até então se mantinha com a Empresa Contratada e buscando, portanto, o alinhamento com as orientações emanadas pelo Órgão de Controle.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Considerando que as medidas adotadas cessam, em definitivo o vínculo empregatício que ensejou a correspondente recomendação, a Administração entende que foi atendida em sua plenitude a inconsistência que havia sido apontada.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Entende-se que as providências adotadas vão ao encontro dos ajustes solicitados pela Controladoria Geral da União, resultando em respectiva conformidade.			

Quadro 68 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL	1930
Recomendação do OCI	



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	201305757/2012	1.1.2.1/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS			1998
Descrição da Deliberação			
Implementar controles que impeçam a ocupação de cargo em comissão ou função gratificada em uma unidade organizacional por servidor lotado em outra unidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS			1998
Síntese da Providência Adotada			
A Coordenação Geral de Recursos Humanos editou atos normativos com o objetivo de uniformizar os procedimentos relativos a tal recomendação, além da adoção de mecanismos de controle para monitoramento da aplicação, nos termos em que foram elencados pelo Relatório de Auditoria da Controladoria Geral da União-CGU.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
As medidas adotadas foram suficientes para regularização, estando a CGERH responsável por todas as movimentações de servidores no âmbito do MPS, com isto obtendo maior controle nestas movimentações.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Com as medidas adotadas passou-se a ter um total controle de todas as ocupações dos cargos em comissão ou funções gratificadas, evitando-se nomeações em áreas diferentes da que realmente pertencem estes cargos.			

Quadro 69 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	201305757/2012	1.1.2.1/3	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS			1998
Descrição da Deliberação			
Implementar controles que impeçam o deslocamento de servidores entre unidades organizacionais sem que tal informação - lotação e exercício - seja devidamente atualizada no SIAPE.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS			1998
Síntese da Providência Adotada			
A Coordenação Geral de Recursos Humanos editou atos normativos com o objetivo de uniformizar os procedimentos relativos a tal recomendação, além da adoção de mecanismos de controle para monitoramento da aplicação, nos termos em que foram elencados pelo Relatório de Auditoria da Controladoria Geral da União-CGU.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
As medidas adotadas foram suficientes para regularização, estando a CGERH responsável por todas as movimentações de servidores no âmbito do MPS, com isto obtendo maior controle nestas movimentações.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Com as medidas adotadas passou-se a ter um total controle de todas as movimentações no âmbito do MPS.			





PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 70 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	201305757/2012	1.1.2.2 /1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS			1998
Descrição da Deliberação			
Implementar controles, preferencialmente informatizados, que garantam o efetivo cumprimento da jornada de trabalho pelos servidores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS			1998
Síntese da Providência Adotada			
Como medida para garantir o efetivo cumprimento da jornada de trabalho pelos servidores deste MPS a CGERH emitiu comunicado, bem como Memorando-Circular para todas as unidades do MPS, onde reitera às chefias imediatas do controle diário dos registros de presença, horários de entrada e saída e da intrajornada, de maneira que seja respeitadas as disposições trazidas pelo Decreto nº 1.590/1995.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
As medidas adotadas estão demonstrando ser suficientes para o efetivo controle da jornada de trabalho, bem como um maior monitoramento por parte das chefias imediatas no seu efetivo cumprimento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Com as medidas adotadas passou-se a ter um maior monitoramento e controle da jornada de trabalho dos servidores deste MPS.			

Quadro 71 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	201305757/2012	2.2 a 3.1/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS			1997
Descrição da Deliberação			
Implementar controles internos administrativos necessários ao eficiente desempenho das atividades de logística.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS			1997
Síntese da Providência Adotada			
Dentre as ações adotadas para implementar esta recomendação, foram publicados o Guia de Gestão e Fiscalização de Contratos, bem como Normas Operacionais disciplinando fluxos e procedimentos de processos licitatórios, contendo ainda padrão de modelos quanto a Projeto Básico e Termo de Referência. Por adição, foram realizados diversos cursos tendo como foco principal enriquecer o conhecimento dos servidores envolvidos com as atividades de			



PREVIDÊNCIA SOCIAL

processos licitatórios, fiscalização, elaboração de termos de referência e editais, dentre outros.
Síntese dos Resultados Obtidos
Como resultado, as medidas implementadas permitiram ampliar ainda mais conhecimentos específicos, proporcionando ao quadro funcional qualificação diretamente ligada à execução de suas atividades habituais, resultando maior segurança no planejamento, controle e monitoramento das contratações, além de mitigar eventuais falhas procedimentais.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
A Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais entende que assimilou as recomendações oriundas da Controladoria-Geral da união, promovendo os ajustes de melhoria contínua necessários a subsidiar as boas práticas de Gestão.

Quadro 72 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	201203397/2011	1.1.1.2-7/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE INFORMÁTICA			2211
Descrição da Deliberação			
Implementar controles internos administrativos necessários ao eficiente desempenho das atividades de Tecnologia da Informação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE INFORMÁTICA			2211
Síntese da Providência Adotada			
A Coordenação Geral de Tecnologia da Informação providenciou a implementação de vários procedimentos internos no intuito de assegurar a completa implementação das recomendações elencadas no Relatório de Auditoria, resultando nos ajustes correspondentes. Dentre tais procedimentos, foram instituídos o Comitê Estratégico e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, além de promover a seleção na qualificação específica para nomeação das funções de seu respectivo quadro funcional.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O conjunto das medidas adotadas foram cruciais para estabelecer a rotina adequada aos procedimentos específicos de TI, assegurando o planejamento estratégico com ênfase na execução de projetos com mais propriedade, mitigando os riscos correspondentes e proporcionando a construção/monitoramento dos indicadores característicos da Tecnologia da Informação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A administração entende que diante das medidas requeridas pela Controladoria Geral da União, as providências adotadas estão em perfeita harmonia com aquele Órgão de Controle, eliminando, assim, as inconsistências apontadas.			



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 73 (A.9.2.1): Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	201112326/2011	1.1.1-4/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO			1995
Descrição da Deliberação			
Promover capacitação e incluir nas normas operacionais para contratos de produtos e serviços, dispositivos destinados a padronização de procedimentos de controle.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO			1995
Síntese da Providência Adotada			
Durante todo o exercício de 2013, foram realizadas diversas ações de capacitações, todas elas voltadas para o aprimoramento do planejamento, fiscalização e execução das contratações, conforme havia sido descrito no respectivo Plano de Providência Permanente-PPP.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Percebeu-se uma melhoria significativa nos procedimentos relativos ao planejamento da contratação, bem como se possibilitou ao quadro de servidores envolvidos nessas atividades, o conhecimento adicional das boas práticas de gestão no que diz respeito à execução e fiscalização de contratos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Entende-se que assim procedendo, a Administração ajustou seus processos internos, saneando desta forma as inconsistências apontadas pela CGU.			

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

Quadro 74 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201203397/2011	1.1.1.3-3/3	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO			1995
Descrição da Deliberação			
TERCEIRIZAÇÃO DE FUNÇÕES ESTRATÉGICAS DE TI. Negociar com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP a alocação de mais 5 Analistas de Tecnologia da Informação - ATI no MPS, de forma a efetivamente substituir os terceirizados dispensados para dar cumprimento ao TCJ Termo de Conciliação Judicial - TCJ firmado em 5.11.2007 entre o Ministério Público do Trabalho - MPT e a União, no âmbito da Ação Civil Pública nº 00810-2006-017-10-00-7.			



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	1995
Justificativa para o seu não cumprimento	
Não foi possível, ainda, a implementação total da recomendação objeto deste item, tendo em vista que a ação resolutiva depende de procedimentos internos no âmbito do atuação do Ministério do Planejamento, cujas tratativas para tal fim, foram, e ainda, estão em curso com aquela Pasta para fiel cumprimento de tal dispositivo.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Considerando que se trata de ação vinculada a Instituição externa, não resta muita alternativa para a Administração além das que já estão em curso, a exemplo das diligências que veem sistematicamente sendo adotadas até sua completa implementação.	

Quadro 75 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	201203397/2011	1.1.1.3-4/4	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO			1995
Descrição da Deliberação			
TERCEIRIZAÇÃO DE FUNÇÕES ESTRATÉGICAS DE TI. Negociar com a SLTI/MP a realização de processo seletivo interno para a seleção de servidores do quadro do MPS para perceberem as 7 gratificações para Gestores do SISP – GSISP ainda não atribuídas, de modo a reforçar o quadro de pessoal da área de TI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO			1995
Justificativa para o seu não cumprimento			
Trata-se de recomendação cuja completa implementação depende de procedimentos internos no âmbito de atuação do Ministério do Planejamento. As tratativas para tal fim continuam em curso com aquela Pasta, e a expectativa é que seja contemplada com a nomeação dos novos ATIs aprovados no último concurso de 2013, em vias de homologação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Considerando que se trata de ação vinculada a Instituição externa, não resta muita alternativa para a Administração além das que já estão em curso, a exemplo das diligências que veem sistematicamente sendo adotadas até sua completa implementação.			



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 76 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	2013902789/2013	6.1/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS			1997
Descrição da Deliberação			
Regularizar as situações de excesso de jornada para os casos dos quatro servidores do MPS que mantêm vínculo empregatício com empresas privadas, quais sejam: CPF ***.700.171-**, ***.152.441-**, ***.821.281-** e ***.119.911-**.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS			1997
Justificativa para o seu não cumprimento			
A Coordenação Geral de Recursos Humanos buscou atender tal recomendação adotando uma série de controles internos para se evitar casos semelhantes no âmbito desta Administração, a exemplo de comunicados via correio eletrônico, alertando para necessidade de se cumprir a jornada estabelecida de 60 horas semanais nas hipóteses de duplas jornadas, bem como expediu Memorando específico comunicando a necessidade de se firmar "Declaração de Cargos, Empregos e Atividade de Trabalho" nos casos em que a carga horária total (público+privado) supere as 60h semanais. Quanto aos casos objeto da constatação, ainda não foi possível sua completa implementação tendo em vista que os desdobramentos das providências preliminares acabaram por envolver outras áreas na respectiva análise - necessárias para assegurar o direito constitucional da ampla defesa daqueles servidores - cujos trabalhos embora avançados, a exemplo da Comissão de Ética Pública e Coordenação de Processos Disciplinares, ambas pertencentes à Estrutura Organizacional desta Pasta Ministerial, ainda careciam de conclusão na presente data.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Entende-se de uma forma geral que as medidas até aqui adotadas vão ao encontro das diligências requeridas pela Controladoria Geral da União, e, de forma mais ampliada, os controles adotados já sinalizam resultado satisfatório inibindo novas situações. No entanto, não há como confirmar sua completa implementação para os casos específicos, ante a necessidade de se aguardar o resultado das respectivas Comissões			

Quadro 77 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201305757/2012	1.1.2.1 /1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS			1998
Descrição da Deliberação			
Corrigir os 37 casos de desvio de cargos em comissão e funções gratificadas apontados			
Providências Adotadas			



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS	1998
Justificativa para o seu não cumprimento	
Constitui-se um Grupo de Trabalho específico, cujo produto resultou em Relatório contendo as propostas de alterações visando ajustar os Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas, além da introdução de novos mecanismos de controle no intuito de impedir a repetição de casos semelhantes.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
As medidas adotadas foram suficientes para regularização de boa parte dos cargos que se mostravam inconsistentes, ficando uma pequena parcela para ser ajustada por ocasião da publicação de nova redação do Decreto que regulamenta a estrutura regimental desta Pasta Ministerial, conforme sugerido pelo respectivo GT.	

Quadro 78 (A.9.2.2): Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
MINISTERIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			1930
Recomendação do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	2013902789/2013	6.3/3	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS			1997
Descrição da Deliberação			
Incluir nos procedimentos de fiscalização contratual de serviços terceirizados a exigência de cópias das folhas de ponto dos empregados por meio eletrônico, de modo a garantir o efetivo cumprimento da jornada de trabalho pelos empregados das contratadas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS			1997
Justificativa para o seu não cumprimento			
A Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais realizou diversas tratativas com a Empresa prestadora de serviços no sentido de atender a orientação recomendada. A Empresa, por seu turno, relatou algumas dificuldades, tanto de ordem técnica, quanto de ordem econômica para tal finalidade, não se chegando a bom termo de forma imediata. As diligências nesse sentido continuam em curso, mas importante frisar que o atual contrato terá sua vigência expirada no próximo mês de junho. Assim, de forma proativa, a instrução do processo para a nova contratação já foi elaborada constando tal cláusula no respectivo Termo de Referência, de modo a assegurar de forma definitiva, e regulamentada, a completa implementação da recomendação requerida.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Apesar de ainda não implementada, as providências até então adotadas já sinalizam a expectativa de sua implementação ainda no primeiro semestre deste exercício de 2014, mediante previsão da nova licitação da obrigatoriedade dos pontos eletrônicos em seus respectivos editais.			



PREVIDÊNCIA SOCIAL

9.3. Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Não existe unidade de auditoria interna no âmbito da UJ.

9.4. Demonstração do cumprimento das obrigações relacionadas à entrega da declaração de Bens e Rendimentos nos Termos da Lei nº 8.730/1993

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

Quadro 79 (A.9.4.1): Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	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 Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	255	15	240
	Entregaram a DBR	244	14	230
	Não cumpriram a obrigação	1	1	1

Fonte: CGERH/SE/MPS- Assentos Funcionais

9.4.2. Situação do Cumprimento das Obrigações

No âmbito do MPS a unidade organizacional eleita para dar cumprimento às obrigações impostas pela Lei nº 8.730, de 1993 é a Coordenação-Geral de Recursos Humanos e, de modo proativo, vem dando ampla e irrestrita divulgação aos servidores sobre a necessidade do implemento dessas obrigações, utilizando-se, para tanto, dos meios institucionais de comunicação do Órgão.

Nesse contexto, confere-se assentamento que os servidores do MPS, sobretudo as autoridades previstas no art. 1º do Diploma Legal (8.790, de 1993), para efetivar o cumprimento da obrigação de entregar a Declaração de Bens e Rendimentos, valeram-se em conceder autorização de acesso às suas respectivas declarações de rendimentos, entregues em tempo oportuno à Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB, visto que propiciou à Administração agilidade considerável, sobretudo no que diz respeito ao procedimento de verificação dos bens de direito, quando necessário e cabível, bem como diminuição significativa do volume físico.

Uma minoria, por outro lado, continua a apresentar o formulário de papel, consoante previsão contida na Instrução TCU nº 67, de 2011, entregando cópia da Declaração de Imposto de Renda





PREVIDÊNCIA SOCIAL

de Pessoa Física - IRPF, anualmente. Essas informações não são analisadas ou verificadas pela CGERH, tendo em vista que gozam de sigilo fiscal e, portanto, são acondicionadas em local apropriado, sob sigilo. Ante essas informações, compete confirmar que a obrigação prevista na Lei foi executada pelo MPS, como se viu no subitem 9.4.1, em torno de 99,61% (254 pessoas) de seu universo, restando apenas uma pessoa, equivalente aos 0,39% restantes, sendo que a CGERH promoverá a regularização.

9.5. Medidas adotadas em caso de dano ao Erário

Não houve Tomada de Contas Especial para esta UJ em 2013.

Quadro 80 (A.9.5): Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		2	Não remetidas ao TCU				Remetidas ao TCU
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
0	2	-	-	-	-	-	-	-

Houve ressarcimento ao erário em processo no valor de R\$ 1.069,00, porém para este caso não foi instaurado Processo Administrativo Disciplinar PAD. Ocorreu também o valor de ressarcimento ao erário no valor R\$ de 8.480,00, nesse foi instaurado PAD.



9.6. Demonstração da correção e tempestividade das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres

Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV, em anexo.

10. Relacionamento com a sociedade

10.1. Descrição dos canais de acesso ao cidadão

Os canais de atendimento possibilitam à Ouvidoria-Geral da Previdência Social - OUGPS estreitar a relação entre a sociedade e a administração pública. Esses canais de atendimento permitem ao cidadão expressar suas opiniões, com críticas, questionamentos e sugestões que colaboram de forma substancial para a melhoria do serviço público. O acesso do público à Ouvidoria-Geral pode ser realizado por meio de quatro canais de atendimento:

- Auto-Atendimento - Via Internet: Pelo site www.previdencia.gov.br, na opção OUVIDORIA, o cidadão pode acessar o Sistema de Ouvidoria e cadastrar diretamente sua manifestação. Ao término do registro, o sistema gera um código que permite o acompanhamento da manifestação no portal da Previdência Social. A geração do protocolo da manifestação atende ao Decreto nº 6.932/09, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão.
- Central 135 - Via Telefone: A Central de Atendimento 135 oferece um grande número de serviços da Previdência Social. Via telefone, o cidadão pode obter serviços como: agendamentos para atendimento nas agências, disponibilização de informações, requerimento de benefícios e registros de manifestações para Ouvidoria. Dentro da equipe da Central 135 há um grupo de atendentes capacitado especialmente para atender as demandas direcionadas à Ouvidoria-Geral. O cidadão pode realizar sua ligação por um telefone público ou fixo. Nestes casos a ligação é gratuita. Pelo celular, o custo da ligação é local.
- PREVCartas - Correspondências: As cartas são enviadas à PREVCartas - Caixa Postal 09714, CEP 70.040-976, Brasília/DF, Ouvidoria-Geral da Previdência Social - OUGPS. Todas as correspondências recebidas são cadastradas no Sistema de Ouvidoria (SOU-Web) e seguem o fluxo correspondente aos tipos de manifestações. O cidadão recebe sua resposta por meio de correspondência.
- Atendimento Presencial - Ouvidoria-Geral da Previdência Social - OUGPS: possui um serviço destinado aos usuários que buscam, pessoalmente, orientações a respeito de demandas e processos que tramitam na Previdência Social e para cadastrarem suas manifestações. O cidadão pode comparecer pessoalmente à OUGPS, na Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Ala "A" - 1º andar. O atendimento é realizado de segunda à sexta, das 8h às 18h. É importante ressaltar que poderão ser solicitados documentos como carteira de identidade, para o fornecimento de informação ao interessado; ou procuração, que poderá ser pública ou particular, no caso de fornecimento de informações a terceiros.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Desde sua criação, em agosto de 1998, até 31 de dezembro de 2013, foram cadastradas na Ouvidoria-Geral da Previdência Social - OUGPS 2.515.881 manifestações de usuários que utilizam os serviços da Previdência Social. A média anual no decorrer desses anos foi de 157.243 cadastros.

No exercício de 2013, ano em que a Ouvidoria-Geral da Previdência Social completou 15 anos, foi cadastrado na um total de 190.087 manifestações, uma média de 15.841 por mês.

A OUGPS acolhe cinco espécies de manifestação: elogio, sugestão, denúncia, reclamação ou solicitação diversa. A espécie de manifestação que obteve a maior quantidade de manifestações cadastradas em 2013 refere-se à reclamação, totalizando 161.211 (84,8%).

Do total de manifestações cadastradas, desde sua criação até dezembro de 2013, já foram solucionadas 2.471.143, o que representa 98,69% de resolutividade.

10.2. Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos, usuários ou clientes

Disponibilização na página da Ouvidoria-Geral da Previdência Social - OUGPS do Piloto da Pesquisa de Satisfação aos usuários dos serviços.

10.3. Demonstração dos resultados de pesquisa de satisfação dos cidadãos, usuários ou clientes

Em janeiro de 2012 foi dado início ao Projeto Piloto da Pesquisa de Satisfação aos usuários dos serviços da OUGPS com a disponibilização do link da pesquisa na Internet, mais especificamente na página da OUGPS.

Porém, como o objetivo da Pesquisa de Satisfação não foi atingido, que era “fornecer ao cidadão uma ferramenta que o possibilitasse avaliar a qualidade dos serviços prestados pela OUGPS e com isso obter um retorno direto do cidadão frente sua atuação”, a Pesquisa foi retirada da página, pois houve um entendimento equivocado por parte dos cidadãos que estavam participando da Pesquisa de Satisfação da OUGPS.

Foi identificado que: esses cidadãos que estavam respondendo a pesquisa; não tinham o código da manifestação, pois não tinham utilizado os serviços da OUGPS; por não termos como restringir os campos da pesquisa, o cidadão poderia também inserir um código inválido, sendo necessário que fosse pesquisado um a um; e outra dificuldade foi em relação à ferramenta utilizada na Pesquisa, o “GOOGLE DOCS”, que possibilitava ao cidadão responder várias vezes a pesquisa, e assim reenviando os resultados, além de ocasionar dados e informações não consistentes.

Diante disso, e com os resultados do Piloto da Pesquisa de Satisfação, concluiu-se que cidadãos que estavam respondendo a pesquisa estavam avaliando os serviços da Previdência Social, ou seja, que na ótica do cidadão, o objetivo da Pesquisa era avaliar/medir o grau de satisfação de



todos os serviços da Previdência Social (MPS, DATAPREV, PREVIC e principalmente INSS), e não apenas o da OUGPS.

No entanto, por se tratar de um Projeto Piloto, com a execução dessa Pesquisa de Satisfação foi possível identificar alguns pontos que podem ser melhorados, como a necessidade de adequação do instrumento de pesquisa e a exigência do código da manifestação como campo obrigatório.

Ainda como ponto positivo, podemos destacar a grande participação dos cidadãos que responderam a pesquisa e colaboraram com a realização do Projeto Piloto.

11. Informações Contábeis

11.1. Medidas Adotadas para Adoção de critérios e procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

As Demonstrações Contábeis do MPS, relativas ao exercício de 2013, 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 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 o registro contábil da 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.

No exercício de 2013 foram concluídos os trabalhos de adequação dos valores dos bens móveis, com os testes de recuperabilidade realizados para os Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares e Mobiliário em Geral, adquiridos antes do exercício de 2010, conforme cronograma estabelecido pela STN, a fim de evidenciar o valor justo desses bens antes de submetê-los ao processo de depreciação.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

A metodologia adotada para estimar a vida útil dos bens tem como base a tabela indicada pela STN no manual SIAFI, objetivando a padronização das informações apresentadas pelos diversos órgãos da Administração Pública.

Em relação à metodologia de cálculo utilizada na realização dos testes de recuperabilidade dos bens, informamos que foi adotado o método da depreciação retroativa, ou seja, o Sistema de Depreciação calcula o valor da depreciação que teria sido lançada até o final do exercício de 2009, quando foi instituída a obrigatoriedade de reconhecê-la nos registros contábeis, obtendo os valores atualizados dos bens.

Este método é válido e indicado pela STN, uma vez 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 2013 foram registrados R\$ 1.205.018,61 (um milhão, duzentos e cinco mil, dezoito reais e sessenta e um centavos) relativos a variações passivas, decorrentes da apropriação da depreciação dos bens do MPS.

11.2. Declaração do contador

Segue anexa a Declaração de Que as Demonstrações Contábeis do Exercício Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada.

Anexos

Quadro 81 (A.9.6): Modelo de Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV.

Quadro 82 (A.11.2.1): Declaração de Que as Demonstrações Contábeis do Exercício Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 83 (A.9.6): Modelo de Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV.

DECLARAÇÃO

Eu, **Valderir Claudino de Souza**, CPF nº 267.039.551-15, **Coordenador-Geral de Logística e Serviços Gerais-CGLSG**, exercido na **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 2013 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. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 30 de janeiro de 2014.


Valderir Claudino de Souza

267.039.551-15


CGLSG/SOAD/SE/MPS



PREVIDÊNCIA SOCIAL

Quadro 84 (A.11.2.1): Declaração de Que as Demonstrações Contábeis do Exercício Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
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), relativos ao exercício de 2013, 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	29/01/2014
Contador Responsável	Romeu Rodrigues da Silva	CRC n.º	DF - 4042


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