



PREVIC
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO
EXERCÍCIO DE 2014**

ABRIL/2015



PREVIC
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, da Portaria-TCU nº 175/2013.

BRASÍLIA, ABRIL/2015

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

<u>Sigla/Abreviatura</u>	<u>Significado</u>
AGU	Advocacia-Geral da Unio
ART	Artigo
ASCS	Assessoria de Comunicao Social
ASRI	Assessoria de Relaoes Internacionais
CADPREVIC	Cadastro de Entidades e Planos
CAND	Cadastro Nacional de Dirigentes
CEF	Caixa Econmica Federal
CGDC	Coordenao-Geral de Apoio  Diretoria Colegiada
CGMA	Coordenao-Geral de Monitoramento Atuarial
CGMC	Coordenao-Geral de Monitoramento Contbil
CGMI	Coordenao-Geral de Monitoramento de Investimentos
CGFD	Coordenao-Geral de Fiscalizao Direta
CGOC	Coordenao-Geral de Oramento, Finanas e Contabilidade
CGPL	Coordenao-Geral de Patrimnio e Logstica
CGPA	Coordenao-Geral de Planejamento da Ao Fiscal
CGPC	Coordenao-Geral de Controle de Processos
CGPA	Coordenao-Geral de Planejamento e Ao Fiscal
CGPE	Coordenao-Geral de Projetos Especiais
CGRE	Coordenao-Geral de Regimes Especiais
CGRH	Coordenao-Geral de Recursos Humanos
CGTI	Coordenao-Geral de Tecnologia da Informao
CGU	Controladoria-Geral da Unio
CMCA	Comisso de Mediao, Conciliao e Arbitragem

CNAE	Classificação Nacional de Atividade Econômica
CONTROLDOC	Sistema de Controle de Documentos
CORR	Corregedoria
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
DIACE	Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos
DIFIS	Diretoria de Fiscalização
DIRAD	Diretoria de Administração
DISUP	Diretor-Superintendente
DITEC	Diretoria de Análise Técnica
DN	Decisão Normativa
EFPC	Entidades Fechadas de Previdência Complementar
ERMG	Escritório Regional III- Minas Gerais
ERPE	Escritório Regional IV- Pernambuco
ERRJ	Escritório Regional II- Rio de Janeiro
ERRS	Escritório Regional V- Rio Grande do Sul
ERSP	Escritório Regional I – São Paulo
ENEF	Estratégia Nacional de Educação Financeira
GRU	Guia de Recolhimento da União
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
LOA	Lei Orçamentária Anual
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPS	Ministério da Previdência Social
OCDE	Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico
OCI	Órgão de Controle Interno
OUVI	Ouvidoria

PAF	Programa Anual de Fiscalização
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PIB	Produto Interno Bruto
PLN	Projeto de Lei do Congresso Nacional
PORT	Portaria
PPA	Plano Plurianual
RI	Regimento Interno
RG	Relatório de Gestão
SBR	Supervisão Baseada em Risco
SCDP	Sistema de Controle de Diárias e Passagens
SELIC	Sistema Especial de Liquidação e Custódia
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPECad	Sistema de Administração de Pessoal e Cadastro
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais e de Planejamento
SIPPS	Sistema de Protocolo da Previdência Social
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SPC	Secretaria de Previdência Complementar
SPPC	Secretaria de Políticas de Previdência Complementar
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SUSEP	Superintendência de Seguros Privados
TAC	Termo de Ajustamento de Conduta
TAFIC	Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar
TCU	Tribunal de Contas da União
UJ	Unidade Jurisdicionada
UGO	Unidade Gestora Orçamentária

UO Unidade Orçamentária

UMA Unidade de Monitoramento e Avaliação

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	15
1.1 Identificação da unidade jurisdicionada.....	15
Relatório de Gestão Individual.....	15
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	17
1.3 Organograma Funcional	19
1.4 Macroprocessos finalísticos.....	31
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	39
2.1 Estrutura de Governança.....	39
2.2 Atuação da unidade de auditoria interna	40
2.3 Sistema de Correição.....	46
2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	48
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	51
3.1 Canais de acesso do cidadão	51
3.2 Carta de Serviços ao Cidadão	52
3.2 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços	52
3.3 Acesso às informações da unidade jurisdicionada	52
3.4 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada.....	52
3.5 Medidas Relativas à acessibilidade	53
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO	54
4.1 Informações do ambiente de atuação da unidade jurisdicionada.....	54
5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	56
5.1 Planejamento da unidade.....	56
5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados	59
5.2.1 Programa Temático.....	59
5.2.2 Objetivo	60
5.2.3 Ações	60
5.3 Informações sobre outros resultados da gestão.....	78
5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional	79
5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços	124
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	125
6.1 Programação e Execução das despesas.....	125
6.1.1 Programação das despesas	125
6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	128

6.1.3	<i>Realização da Despesa</i>	129
6.2	<i>Despesas com ações de publicidade e propaganda</i>	136
6.3	<i>Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos</i>	137
6.4	<i>Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores</i>	137
6.4.1	<i>Análise Crítica</i>	137
6.5	<i>Transferências de Recursos</i>	138
6.5.1	<i>Relação dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício</i>	138
6.5.2	<i>Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios</i>	139
6.5.3	<i>Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse</i>	140
6.5.4	<i>Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse</i>	140
6.5.5	<i>Análise Crítica</i>	141
6.6	<i>Suprimento de Fundos</i>	141
6.7	<i>Renúncias sob a Gestão da UJ</i>	141
6.8	<i>Gestão de Precatórios</i>	141
6.8.1	<i>Requisições e Precatórios da Administração Direta</i>	141
6.8.2	<i>Requisições e Precatórios da Administração Indireta</i>	141
6.8.3	<i>Análise Crítica</i>	141
7.	<i>GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</i>	142
7.1	<i>Estrutura de pessoal da unidade</i>	142
7.1.1	<i>Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada</i>	142
7.1.2	<i>Qualificação e capacitação da Força de Trabalho</i>	144
7.1.3	<i>Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada</i>	149
7.1.5	<i>Riscos identificados na gestão de pessoas</i>	150
7.1.6	<i>Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos</i>	150
7.2	<i>Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários</i>	151
7.2.1	<i>Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância</i>	151
7.2.2	<i>Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão</i>	152
7.2.3	<i>Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2</i>	153
7.2.4	<i>Contratação de Estagiários</i>	153
7.3	<i>Sem título</i>	154
8.	<i>GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</i>	155
8.1	<i>Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros</i>	155
8.2	<i>Gestão do Patrimônio Imobiliário</i>	156
8.2.1	<i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial</i>	156
8.2.2	<i>Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional</i>	156
8.2.3	<i>Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União</i>	156

8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	156
8.2.4 Análise Crítica:.....	156
8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	156
9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	159
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	168
10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	168
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.....	170
11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.....	170
11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	170
11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	170
11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).....	176
11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	176
11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	179
11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	185
11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	185
11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações.....	186
11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	186
Alimentação SIASG E SICONV.....	187
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	188
12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	188
12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas.....	188
12.3 Conformidade Contábil.....	189
12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	189
12.4.1 Declaração Plena.....	189
12.4.2 Declaração com Ressalva.....	189
12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008.....	190
12.6 Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976.....	190
12.7 Composição Acionária das Empresas Estatais.....	190
12.7.1 Composição Acionária do Capital Social como Investida.....	190
12.7.2 Composição Acionária da UJ como Investidora.....	190
12.8 Relatório de Auditoria Independente.....	190
13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	191
13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	191
14. SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (PREVIC).....	202

64. ENTIDADES FEDERAIS DE FISCALIZAÇÃO E DE REGULAÇÃO QUE TENHAM COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS..... 216

LISTA DE FIGURAS

<i>Figura 5.1 A – Níveis do Planejamento Estratégico da Previc</i>	54
<i>Figura 5.1 B – Mapa Estratégico</i>	55

LISTA DE GRÁFICOS

<i>Gráfico 2.2 A – Recomendações Emitidas</i>	41
<i>Gráfico 2.2 B – Implementação de Recomendações</i>	42
<i>Gráfico 2.2 C – Recomendações por Competência</i>	42
<i>Gráfico 13.1 A – Arrecadação Previc 2012 -2014</i>	201
<i>Gráfico 14 A – Evolução do percentual de planos por tipo de resultado</i>	207

LISTA DE QUADROS E TABELAS

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	15
Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	22
Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico	31
Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	48
Tabela 3.1 A: Manifestações por Canais de Acesso por ano	51
Tabela 3.1 B: Manifestações por Tipo por ano	51
Tabela 3.1 C: Pedidos de Informação por ano	51
Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	60
Quadro A.5.2.3.1 A– Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	62
Quadro A.5.2.3.1 B– Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	63
Quadro A.5.2.3.1 C– Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	65
Quadro A.5.2.3.1 D – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	66
Quadro A.5.2.3.1 E – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	68
Quadro A.5.2.3.1 E – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	69
Quadro A.5.2.3.1 F – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS.....	70
Quadro A.5.2.3.1 G – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	71
Quadro A.5.2.3.1 H – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	73
Quadro A.5.2.3.1 I – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	74

Quadro A.5.2.3.1 J – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	75
Quadro A.5.2.3.1 L – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	75
Quadro A.5.2.3.1 M – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	76
Quadro A.5.4 - 1 – Indicadores de Desempenho	79
Quadro A.5.4 - 2 – Indicadores de Desempenho.....	80
Quadro A.5.4 - 3 – Indicadores de Desempenho	82
Quadro A.5.4 - 4 – Indicadores de Desempenho	83
Quadro A.5.4 - 5 – Indicadores de Desempenho	85
Quadro A.5.4 - 6 – Indicadores de Desempenho	86
Quadro A.5.4 - 7 – Indicadores de Desempenho	87
Quadro A.5.4 - 8 – Indicadores de Desempenho	89
Quadro A.5.4 - 9 – Indicadores de Desempenho	90
Quadro A.5.4 - 10 – Indicadores de Desempenho	92
Quadro A.5.4 -11 – Indicadores de Desempenho	93
Quadro A.5.4 - 12 – Indicadores de Desempenho	94
Quadro A.5.4 - 13 – Indicadores de Desempenho	96
Quadro A.5.4 - 14 – Indicadores de Desempenho	97
Quadro A.5.4 - 15 – Indicadores de Desempenho	99
Quadro A.5.4 - 16 – Indicadores de Desempenho	100
Quadro A.5.4 - 17 – Indicadores de Desempenho	101
Quadro A.5.4 - 18 – Indicadores de Desempenho	103
Quadro A.5.4 - 19 – Indicadores de Desempenho	104
Quadro A.5.4 - 20 – Indicadores de Desempenho	106
Quadro A.5.4 - 21 – Indicadores de Desempenho	107
Quadro A.5.4 - 22 – Indicadores de Desempenho	108
Quadro A.5.4 - 23 – Indicadores de Desempenho	109
Quadro A.5.4 - 24 – Indicadores de Desempenho	110
Quadro A.5.4 - 25 – Indicadores de Desempenho	112
Quadro A.5.4 - 26 – Indicadores de Desempenho	113
Quadro A.5.4 - 27 – Indicadores de Desempenho	114
Quadro A.5.4 - 28 – Indicadores de Desempenho	115
Quadro A.5.4 - 29 – Indicadores de Desempenho	116
Quadro A.5.4 - 30 – Indicadores de Desempenho	118
Quadro A.5.4 - 31 – Indicadores de Desempenho	119
Quadro A.5.4 - 32 – Indicadores de Desempenho	120

Quadro A.5.4 - 33 – Indicadores de Desempenho	121
Quadro A.5.4 - 34 – Indicadores de Desempenho	123
Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas	126
Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa.....	128
Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa.....	128
Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação	130
– Créditos Originários – Total.....	130
Quadro A.6.1.3.3– Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários	131
Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	133
Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	135
Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade (em R\$ 1, 00)	136
Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	137
Quadro A.6.5.1 A– Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência Posição em 31.12.2014 em R\$1,00.....	138
Quadro A.6.5.1 B– Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	139
Posição em 31.12.2014 em R\$ 1,00.....	139
Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	139
Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	142
Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva	142
Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ	143
Quadro A.7.1.2.1 – Servidores por faixa etária.....	145
Quadro A.7.1.2.2 – Servidores por nível de escolaridade	145
Quadro A.7.1.2.3 - CGRH	146
Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal	149
Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	151
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	152
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários.....	153
Quadro A.8.1.1.1 – Veículos Previc.....	155
Quadro A.8.1.1.2 – Informações Veículos Previc.....	155
Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	156
Quadro 8.3.1 - BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS – Exercício de 2013.	157
Quadro 8.3.2 - BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS – Exercício de 2014.	157
Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014	160
Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014	164
Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	168

Quadro A.11.1.2-A – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	170
Quadro A.11.1.2-B – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	172
Quadro A.11.1.2-C– Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	174
Quadro A.11.2.1 A – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno.....	177
Quadro A.11.2.1 B – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno.....	177
Quadro A.11.2.1 C – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno.....	178
Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	179
Quadro A.11.2.2-A – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.	180
Quadro A.11.2.2-B – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.	180
Quadro A.11.2.2-C – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.	181
Quadro A.11.2.2-D – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.	182
Quadro A.11.2.2-E – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.	182
Quadro A.11.2.2-F – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.	183
Quadro A.11.2.2-G – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.	184
Quadro A.11.2.2-H – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.	184
Quadro A.11.2.2-I – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício ..	185
Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	185
Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis.....	189
Tabela 13.1 A – Ações Fiscais 2014.....	197
Tabela 13.1 B – TAC – Apreciação Ano 2014	198
Tabela 13.1 C – Autos de Infração – 2014.....	198
Tabela 13.1 D – Denúncias e Representações.....	199
Tabela 13.1 E – Entidades em Administração Especial.....	200
Tabela 13.1 F – Arrecadação das Receitas da Previc em 2014 R\$ mil	202
Tabela 14 A – Ações Fiscais por tipo de patrocínio.....	203
Tabela 14 B - EFPC e resultado Atuarial nos últimos dois exercícios.....	204
Tabela 14 – C – Planos deficitários em 31/12/2012 patrocinados por órgão ou entidade da administração pública federal	209
Tabela 14 - D – Planos deficitários em 31/12/2013 patrocinados por órgão ou entidade da administração pública federal	211
Tabela 14 E – Resultados da fiscalização	216
Tabela 15 A – Multas Aplicadas	217
Tabela 15 B – Multas reformadas e multas aplicadas em 1ª instância	218
Tabela 15 C – Processos / Autuados / Multas	218
Tabela 15 D – Multas.....	219

Não aplicável, conforme normativos que regem a elaboração do relatório.

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 Identificação da unidade jurisdicionada

Relatório de Gestão Individual

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

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Ministério da Previdência Social		Código SIORG: 1930
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação Completa: SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR		
Denominação Abreviada: PREVIC		
Código SIORG: 105915	Código LOA: 33206	Código SIAFI: 33206
Natureza Jurídica: Pessoa Jurídica de Direito Público Interno – Autarquia do Poder Executivo Federal		CNPJ: 07.290.290/0001-02
Principal Atividade: Seguridade Social		Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(061) 2021-2002	(061) 2021-2003
Endereço Eletrônico: previc.gab@previdencia.gov.br		
Página na Internet: http://www.previc.gov.br/		
Endereço Postal: Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco N, 9º andar, Brasília – DF - CEP – 70.040.020		
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001 – Regime de Previdência Complementar		
Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001 – Regime de Previdência Complementar		
Lei nº 12.154, de 23 de dezembro 2009. – Criação da Previc		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010. – Aprova a Estrutura Regimental da Previc		

Decreto nº 7.078, de 26 de janeiro de 2010 – Altera a Estrutura Regimental do MPS	
Decreto nº 7.528, de 21 de Julho de 2011 – Altera a Estrutura Regimental do MPS e Previc	
Portaria MPS nº 183, de 26 de abril de 2010 – Aprova o Regimento Interno da Previc	
Portaria MPS nº 859, de 29 de outubro de 2010. – Delega competência à Diretoria de Fiscalização	
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada	
Guia-Previc – Melhores Práticas em Fundos de Pensão	
Guia-Previc – Melhores Práticas em Investimentos	
Guia-Previc – Melhores Práticas em Governança	
Guia-Previc – Melhores Práticas Atuariais	
Guia-Previc – Melhores Práticas em Licenciamento	
Acordo de Gestão e de Desempenho celebrado entre MPS e a Diretoria Colegiada da Previc.	
Atas das Reuniões da Diretoria Colegiada	
Encontra-se no endereço eletrônico http://www.previdencia.gov.br/previc.php?id_spc=269 , conteúdo específico com toda a legislação da previdência complementar, publicações, editais e demais informações relacionadas às atividades da UJ.	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
333001	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
333002	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
333003	Setorial de Contabilidade da Previc
333004	Gabinete Previc
333005	Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
33206	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
333001	33206
333002	33206
333003	33206

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

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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

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

- autorizar a constituição e o funcionamento das EFPC, bem como a aplicação dos respectivos estatutos, dos regulamentos dos planos de benefícios e suas alterações;
- autorizar as operações de fusão, cisão, incorporação ou de qualquer outra forma de reorganização societária, relativas às EFPC;
- autorizar a celebração de convênios e termos de adesão por patrocinadores e instituidores, bem como as retiradas de patrocinadores e instituidores;
- autorizar as transferências de patrocínio, grupos de participantes e assistidos, planos de benefícios e reservas entre entidades fechadas de previdência complementar;
- proceder à fiscalização das atividades das EFPC;
- apurar e julgar infrações e aplicar as penalidades cabíveis;
- expedir instruções e estabelecer procedimentos para a aplicação das normas relativas à área de competência;
- decretar intervenção e liquidação extrajudicial das EFPC, bem como nomear interventor ou liquidante;
- nomear administrador especial de plano de benefícios específicos, podendo atribuir-lhe poderes de intervenção e liquidação extrajudicial; e;
- promover a mediação e a conciliação entre EFPC e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores.

Na esfera administrativa são competências da Previc:

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

- deliberar e adotar os procedimentos necessários à nomeação e exoneração de servidores;
- contratar obras ou serviços;
- adquirir, administrar e alienar seus bens;
- elaborar sua proposta de orçamento; e
- criar unidades regionais.

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

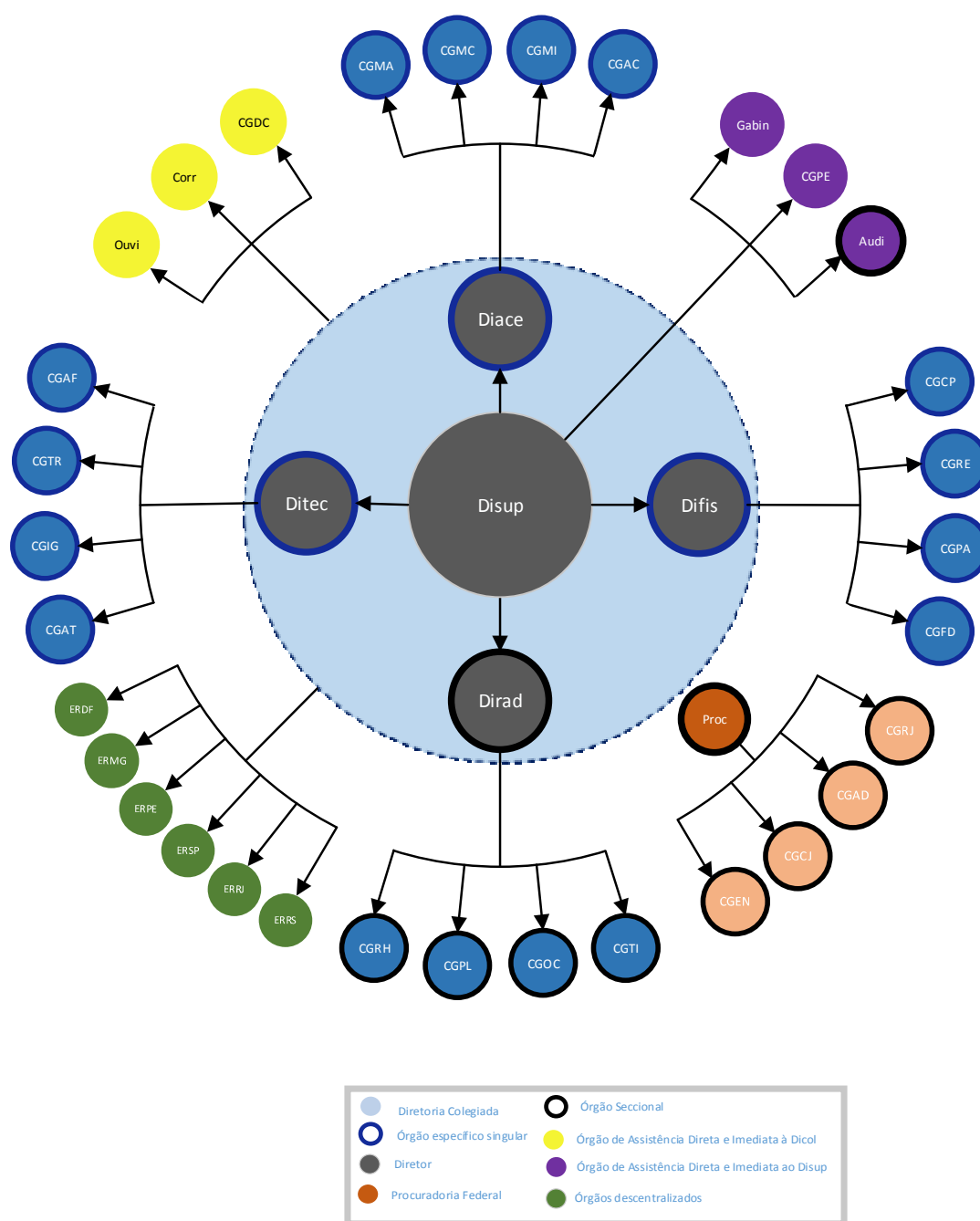
A supervisão no âmbito da Previc é composta por:

- licenciamento de novas EFPC ao sistema e análise de alterações estatutárias e regulamentares dos planos e entidades, realizados pela Diretoria de Análise Técnica – Ditec;
- monitoramento do sistema sob parâmetros atuariais, contábeis e de investimentos, realizado pela Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos – Diace;
- fiscalização direta, que compreende ações fiscais presenciais nas EFPC e procedimentos de supervisão contínua, que trata de análises de processos de denúncias, representações e pendências de ações fiscais, que por sua vez são realizados pela Diretoria de Fiscalização – Difis.

1.3 Organograma Funcional

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

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



DIRETORIA COLEGIADA:

Diretor Superintendente

Diretor de Análise Técnica

Diretor de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos

Diretor de Fiscalização

Diretor de Administração

Disup - Diretor Superintendente

Gabin – Gabinete

CGPE – Coordenação – Geral de Projetos Especiais

Audi – Auditoria Interna

Ditec - Diretoria de Análise Técnica

CGAF - Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento

CGAT - Coordenação-Geral para Alterações

CGIG - Coordenação-Geral de Informações Gerenciais

CGTR - Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada

Difis - Diretoria de Fiscalização

CGFD - Coordenação-Geral de Fiscalização Direta

CGCP - Coordenação-Geral de Controle de Processos

CGRE - Coordenação-Geral de Regimes Especiais

CGPA - Coordenação-Geral de Planejamento e Ação Fiscal

Diace - Diretoria de Assuntos, Atuariais, Contábeis e Econômicos

CGMA - Coordenação-Geral de Monitoramento Atuarial

CGMC - Coordenação-Geral de Monitoramento Contábil

CGMI - Coordenação-Geral de Monitoramento de Investimento

CGAC - Coordenação-Geral de Pesquisas Atuariais, Contábeis e Econômicas

Dirad - Diretoria de Administração

CGPL - Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística

CGOC - Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade

CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos

CGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Órgão da AGU – Procuradoria Federal

CGRJ - Coordenação-Geral de Representação Judicial

CGAD - Coordenação-Geral de Matéria Administrativa

CGCJ - Coordenação-Geral de Consultoria e Assessoramento Jurídica

CGEN - Coordenação-Geral de Estudos e Normas

Corr – Corregedoria

Ouvi – Ouvidoria

CGDC – Coordenação Geral de Apoio à Diretoria Colegiada

ERMG - Escritório Regional de Minas Gerais
ERRJ - Escritório Regional do Rio de Janeiro
ERSP - Escritório Regional de São Paulo
ERPE - Escritório Regional de Pernambuco
ERRS - Escritório Regional do Rio Grande Sul
ERDF – Escritório Regional do Distrito Federal

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Diretoria de Análise Técnica	A Diretoria de Análise Técnica é responsável pela prévia e expressa autorização a que se refere o art. 33 da Lei Complementar nº 109, de 2001, tendo como principais atribuições aprovar a constituição e funcionamento de novos planos e entidades, bem como a aplicação dos respectivos estatutos das entidades e regulamentos dos planos de benefícios e suas alterações.	José Roberto Ferreira	Diretor	Desde 16/04/201 2
Diretoria de Fiscalização	A Diretoria de Fiscalização é responsável pelo planejamento e execução das fiscalizações diretas dos planos de benefícios (fiscalizações presenciais), pela supervisão contínua de todos os processos decorrentes de suas atividades e pelo acompanhamento das entidades que se encontram em regime especial – administração especial, intervenção e liquidação. Para execução dessas atividades, os Auditores Fiscais são distribuídos em cinco Escritórios Regionais – ER, situados nos estados de Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul e São Paulo, que são dirigidos por seus respectivos coordenadores sob a orientação e acompanhamento da Administração Central.	Sérgio Djundi Taniguch i	Diretor	Desde 16/04/201 2
Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos	O monitoramento e o controle das atividades das EFPC são exercidos pela Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos, que tem como principal atribuição monitorar, controlar e analisar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos, as demonstrações atuariais, contábeis e de investimentos, e as operações e aplicações dos recursos garantidores dos planos administrados pelas EFPC	Maurício de Aguirre Nakata	Diretor	Desde 29/08/201 3

Compete à Dicol:

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

Ao Diretor-Superintendente incumbe:

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

Órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria Colegiada:

À Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada compete:

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

À Ouvidoria compete:

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

À Corregedoria compete:

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

Órgãos Seccionais

À Auditoria Interna compete:

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

- Propor à Diretoria Colegiada a adoção de medidas necessárias ao aperfeiçoamento do funcionamento dos órgãos internos da Previc; e
- Responder pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos de controle do Poder Executivo.

Diretoria de Administração – Dirad:

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

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

Procuradoria Federal junto à Previc – PF/Previc

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

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

- Representar judicial e extrajudicialmente a Previc;
- Zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União;

- Fixar, após aprovação do Procurador-Chefe, a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;
- Promover a mediação e a conciliação entre entidades fechadas de previdência complementar e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores, bem como dirimir os litígios submetidos à Previc na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, e de acordo com o Regulamento de Mediação, Conciliação e Arbitragem;
- Apurar a liquidez e a certeza dos créditos da Previc, de qualquer natureza, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;
- Aprovar, mediante análise prévia e conclusiva, no âmbito da Previc:
 - os textos de editais de licitação e de concurso, os atos e contratos deles resultantes, bem como os termos de convênio a serem firmados; e
 - os atos pelos quais se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou declarar a dispensa de licitação.
- Assistir o Diretor-Superintendente e aos demais Diretores no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados.

Órgãos Específicos Singulares

Diretoria de Análise Técnica – Ditec

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

- Analisar e autorizar:
 - A constituição, o funcionamento e o cancelamento das entidades fechadas de previdência complementar, bem como a aplicação dos respectivos estatutos e regulamentos de planos de benefícios e de suas alterações;
 - As operações de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária, relativas às entidades fechadas de previdência complementar;
 - A celebração de convênios e termos de adesão por patrocinadores e instituidores, e suas alterações, bem como as retiradas de patrocinadores e instituidores; e
 - As transferências de patrocínio, grupos de participantes e assistidos, planos de benefícios e reservas entre entidades fechadas de previdência complementar;

- Proceder à análise de consultas das entidades fechadas de previdência complementar, na esfera de sua competência, sobre as matérias relativas ao regime de previdência complementar operado pelas referidas entidades; e
- Gerenciar o cadastro das entidades fechadas de previdência complementar, de seus dirigentes, bem como o Cadastro Nacional de Planos de Benefícios – CNPB.

Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos – Diace

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

- Monitorar, controlar e analisar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos, as demonstrações atuariais, contábeis e de investimentos, e as operações e aplicações dos recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;
- Elaborar estudos e pesquisas nas áreas atuarial, contábil e econômica e de investimentos, referentes aos planos das entidades fechadas de previdência complementar;
- Proceder à análise de consultas de entidades fechadas de previdência complementar na esfera de sua competência, sobre as matérias relativas ao regime de previdência complementar operado pelas referidas entidades; e
- Propor a celebração e acompanhar a execução de convênios de intercâmbios de informações com outros órgãos governamentais e entidades públicas e privadas, com vistas à supervisão do regime fechado de previdência complementar.

Diretoria de Fiscalização - Difis

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

- Fiscalizar as atividades das entidades fechadas de previdência complementar e suas operações;
- Fiscalizar, nos diversos segmentos de investimentos, as operações e as aplicações dos recursos garantidores das reservas técnicas, fundos e provisões dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

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

Órgãos Descentralizados

Escritórios Regionais - ER

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

Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Diretor-Superintendente

Ao Gabinete compete:

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

À Coordenação-Geral de Projetos Especiais – CGPE compete:

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

À Assessoria de Comunicação Social - ASCS compete:

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

À Assessoria de Relações Internacionais - ASRI compete:

- Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à celebração e à execução de acordos, contratos, convênios, termos de parceria e instrumentos similares com organizações públicas ou privadas estrangeiras, visando à realização dos objetivos da Previc; e

Articular-se com entidades governamentais e organismos estrangeiros para a realização de estudos, conferências técnicas, congressos e eventos semelhantes, bem como para a realização de ações integradas de monitoramento, troca de informações e fiscalização, em relação ao regime de previdência complementar

1.4 Macroprocessos finalísticos

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico

MACROPROCE SSO	DESCRIÇÃO	PROCESSO	ETAPAS	UNIDADE RESPONSÁVE L	PRODUTOS	CLIENTES
Licenciamento	Trata-se do macroprocesso de concessão de autorização para a realização das operações que envolvam Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC e Planos de Benefícios. Segundo a Lei Complementar 109/2001, as EFPC somente poderão instituir e operar planos de benefícios para os quais tenham	Autorizar Criação de EFPC e Planos de Benefícios	1. Registrar Demanda	Ditec (CGTR, CGAF)	Exigência; Cancelamento; Suspensão; Prorrogação; Aprovação; Indeferimento.	Patrocinador e Instituidor
			2. Autorizar a Constituição de EFPC			
			3. Autorizar a Aplicação de Regulamento			
			4. Autorizar a Celebração de Convênio de Adesão			
			5. Registrar Conclusão de Análise			
		Autorizar Alteração de Estatuto e Planos de Benefícios	1. Registrar Demanda	Ditec (CGIG, CGAT, CGTR)	Exigência; Cancelamento; Suspensão; Prorrogação; Aprovação; Indeferimento;	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
			2. Analisar Operações			
			3. Registrar Conclusões			

<p>autorização específica, segundo as normas aprovadas pelo órgão regulador e fiscalizador. Compete a Previc, autarquia de fiscalização e supervisão das atividades das EFPC, conforme lei 12.154/2009, autorizar a constituição e o funcionamento das EFPC, bem como a aplicação dos respectivos estatutos e regulamentos de Planos de Benefícios. Compete a Previc também, autorizar alterações de estatutos das EFPC e regulamentos dos Planos de Benefícios, bem como o encerramento das atividades das EFPC e</p>					Encaminhamento para monitoramento ou fiscalização.	
	Encerrar EFPC e Planos de Benefícios	1. Registrar Demanda	Ditec (CGTR)	Exigência; Cancelamento; Suspensão; Prorrogação; Aprovação; Indeferimento; Encaminhamento para monitoramento ou fiscalização.	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário	
		2. Analisar Operações				
		3. Registrar Conclusões				
	Gerenciar Cadastros	1. Definir padrões de cadastro	Ditec (CGIG)	CADPrevic; CAND; Sistema de Estatísticas de Benefício e População;	Sociedade em geral	
		2. Monitorar Cadastro				
3. Aperfeiçoar Cadastro						

	dos Planos de Benefícios.					
Monitoramento	Monitorar, controlar e analisar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos, as demonstrações atuariais, contábeis e de investimentos, e as operações e aplicações dos recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar.	Planejar Monitoramento	1. Iniciar Elaboração do Planejamento	Diace (CGMI, CGMA, CGMC, CGAC)	PPM - Plano Permanente de Monitoramento	Diace (CGMI, CGMA, CGMC, CGAC)
			2. Tratar Premissas			
			3. Levantar Temas Relevantes e Resultados Anteriores			
			4. Executar Análise SWOT			
			5. Incorporar Necessidades de Fiscalização			
			6. Finalizar Planejamento			
	Realizar Monitoramento Atuarial	1. Receber documentações	Diace (CGMA)	Ofício, Nota, memorando e e-mail.	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário	
		2. Monitorar Demonstrações Atuariais				
		3. Concluir Monitoramento				

		Realizar Monitoramento Contábil	1. Receber documentações	Diace (CGMC)	Boletim Estatístico; Estudo das Despesas Administrativas; Ofício, Nota, memorando e e-mail.	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
			2. Monitorar Demonstrações Contábeis			
			3. Concluir Monitoramento			
		Monitorar Investimentos	1. Tratar Política de Investimentos	Diace (CGMI)	Ofício, Nota, memorando e e-mail.	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
			2. Tratar Demonstrativos de Investimentos			
			3. Tratar Dados das Centrais de Custódia			
			4. Preparar Monitoramento			
			5. Monitorar Aspecto Legal			
			6. Monitorar Operações de Investimentos			
			7. Monitorar Riscos			
			8. Concluir Monitoramento			
			1. Identificar tratamentos das		Ofícios;	Patrocinador, Instituidor,

		Acompanhar Resultados do Monitoramento	irregularidades detectadas	Diace (CGMI, CGMA, CGMC, CGAC)		Participante e Beneficiário	
			2. Monitorar tratamento das irregularidades				
			3. Providências decorrentes do monitoramento				
Fiscalização	É o exercício do poder de polícia legalmente atribuído à Previc para a fiscalização das atividades das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC e de suas operações. Compreende as atividades de lavrar ou propor a lavratura de auto de infração quando constatar a ocorrência de descumprimento de obrigação legal ou regulamentar, quando não couber a	Planejar Fiscalização	1. Montar Cronograma do PAF	Difis (CGPA)	PAF	CGFD	
			2. Preparar Versão do PAF				
			3. Validar PAF				
		Realizar Ação Fiscal	1. Preparar Fiscalização	Difis (CGFD)	Relatório de Fiscalização; Auto de Infração	Patrocinadora, Instituidora, Participante e Beneficiário	
			2. Realizar Auditoria Direta				
			3. Emitir Relatório de Fiscalização de Campo				
		Realizar Cobrança Administrativa	1. Verificar Pendência e Cobrar	Difis (CGCP)	Aviso de Cobrança da TAFIC; Inscrição no CADIN e Dívida Ativa	Patrocinadora, Instituidora, Participante e Beneficiário	
			2. Emitir Aviso de Cobrança da TAFIC				
			3. Inscrição no CADIN e Dívida Ativa				
			1. Formalizar Denúncia	Difis (CGCP)			

<p>formalização de termo de ajustamento de conduta; aplicar ou propor a aplicação de penalidade administrativa ao responsável pela infração objeto de processo administrativo decorrente de ação fiscal, representação, denúncia ou outras situações previstas em lei; e decretar intervenção e liquidação extrajudicial das EFPC, bem como nomear interventor ou liquidante, nos termos da lei.</p>	Tratar Denúncias e Representações	2. Analisar Mérito sobre Denúncia		Nota de recebimento ou não da denúncia; memorando; e-mail	Patrocinadora, Instituidora, Participante e Beneficiário
	Decretar Regime Especial	1. Decretar Regime Especial	Difis (CGRE)	Portaria Previc de Intervenção ou administração especial.	Patrocinadora, Instituidora, Participante e Beneficiário
		2. Acompanhar Regime Especial			
		3. Encerrar Regime Especial			
	Aplicar Regime Disciplinar	1. Julgar Auto de Infração primeira instância	Difis (CGFD)	Ata da Dicol; Despacho com resultado do julgamento; Ofício;	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
		2. Acompanhar Resultados do Julgamento do Auto de Infração			
	Acompanhar Resultados da Fiscalização	1. Acompanhar Conclusões Geradas na Ação Fiscal	Difis (CGFD, CGRE, CGCP, CGPA)	Relatórios de Acompanhamento	Patrocinador, Instituidor, Participante e Beneficiário
		2. Acompanhamento de Denúncias			
		3. Analisar TAC			
		4. Acompanhamento do TAC			

			5. Acompanhamento de Informação Fiscal			
Interação com a sociedade	É o Macroprocesso Finalístico que visa interagir diretamente com a sociedade por meio da educação previdenciária, atendimento de consultas, disponibilização de informações e mediação de conflitos, buscando a solução pacífica das controvérsias e o reconhecimento das pessoas como sujeito de direitos.	Promover educação previdenciária	1. Elaborar Programa de Educação Previdenciária	Diace (CGAC)	Eventos; cartilhas, apresentações.	Sociedade em geral
			2. Acompanhar a Execução do Programa			
		Administrar consultas	1. Receber Consultas	Difis (CGFD, CGRE, CGCP, CGPA) Diace (CGMI, CGMA, CGMC, CGAC) Ditec (CGIG, CGAT, CGTR, CGAF)	Ofícios;	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Mercado; Participante; Beneficiário.
			2. Analisar Consultas			
			3. Responder Consultas			
		Disponibilizar informações	1. Avaliar Informações e Demandas	Ouvidoria	E-mail; Ofícios;	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Mercado; Participante; Beneficiário.
			2. Disponibilizar Informações			
		Solucionar conflitos	1. Receber demanda de Mediação ou Conciliação	Procuradoria (Comissão de Mediação, Conciliação e Arbitragem)	Extrato de sentenças arbitrais;	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Participante; Beneficiário.
			2. Dirimir conflitos			
			Acompanhar solução de conflitos			

		Tratar Demandas de Ouvidoria	1. Receber Reclamações, Solicitações e Elogios	Ouvidoria	E-mail; Ofícios;	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Mercado; Participante; Beneficiário.
			2. Tratar Reclamações, Solicitações e Elogios			
		Realizar Consulta ou Audiência Pública	1. Preparar Consulta Pública	Ouvidoria	Consulta Pública; Audiência Pública.	EFPC; Patrocinador; Instituidor; Mercado; Participante; Beneficiário.
			2. Preparar Audiência Pública			
			3. Acompanhar Consulta ou Audiência Pública			

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

2.1 Estrutura de Governança

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

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

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

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

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

A Auditoria Interna da Previc, planeja suas auditorias levando em consideração os aspectos relacionados à relevância, materialidade, criticidade e fragilidade dos controles. Com foco

nesses aspectos, ainda procura identificar os riscos inerentes a cada área da entidade com a finalidade de elaborar o Plano de Auditoria voltado para sua mitigação.

Em relação aos órgãos de controle, ao longo do exercício, são realizadas atividades de acompanhamento e cadastramento das demandas recebidas do Tribunal de Contas da União -TCU, das recomendações formuladas pela Controladoria Geral da União - CGU e das recomendações expedidas pela Auditoria Interna da Previc. Tais acompanhamentos são feitos por meio do Sistema CONDEX – Controle de Demandas Externas, implantado na Auditoria no exercício de 2014.

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

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

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

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

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

2.2 Atuação da unidade de auditoria interna

Atuação da unidade de auditoria interna

- a) Estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver;

Criada em janeiro de 2010 por meio do Decreto nº 7075/10, a Previc já possuía amadurecimento em seus processos na área fim, considerando que, anteriormente à sua criação suas competências eram exercidas pela Secretaria de Previdência Complementar. No entanto, a área meio da Autarquia passou a existir a partir de sua criação haja visto que, anteriormente, os processos ligados a esta área eram todos realizados pela área meio pertencente ao Ministério da Previdência Social. Dessa forma, a Auditoria Interna verificou que a maior criticidade existente na autarquia eram os processos da área meio. Sendo assim, decidiu adotar a estratégia de verificação dos mesmos para de

fato poder contribuir para o fortalecimento de seus controles internos. O PAINT proposto para o exercício atual traz em seu bojo, ações já voltadas para a área fim da entidade haja vista a percepção desta Auditoria de que os Controles estão cada dia mais fortificados.

- b) Informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão;

Em 2014 foram emitidas pela Auditoria Interna 44 recomendações, sendo que apenas 14 tinham prazo para cumprimento no mesmo exercício. Dessa forma, a Previc iniciou o exercício de 2014 com 30 recomendações em “estoque”, cumpridas ao longo do exercício. No exercício de 2014 a Auditoria Interna emitiu 44 recomendações sendo 10 delas a serem cumpridas no ano corrente e as demais em 2015. Em relação às recomendações com prazo fixado para o exercício de 2015, está sendo realizado o acompanhamento da execução das mesmas. Tão logo seu cumprimento seja efetivado serão enviadas à CGU para conhecimento.

Em síntese as Recomendações emitidas pela Auditoria apresentam-se conforme os gráficos abaixo.

Gráfico 2.2 A – Recomendações Emitidas

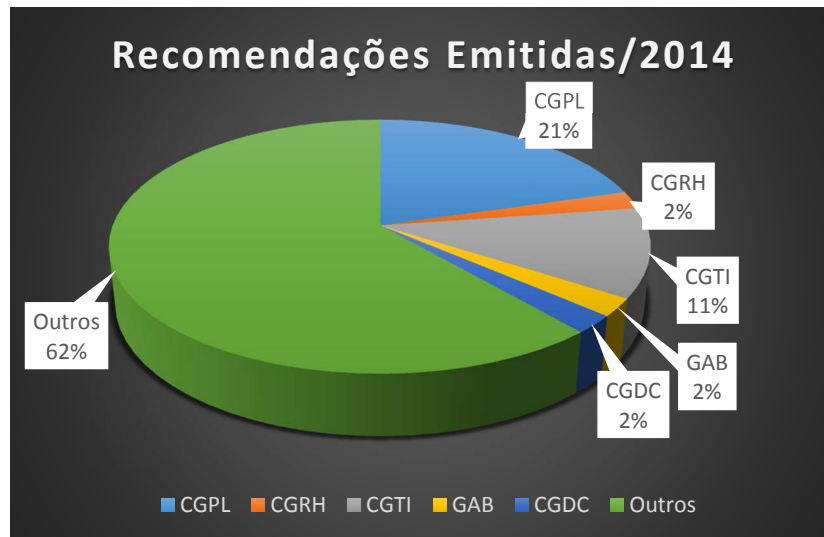


Gráfico 2.2 B – Implementação de Recomendações

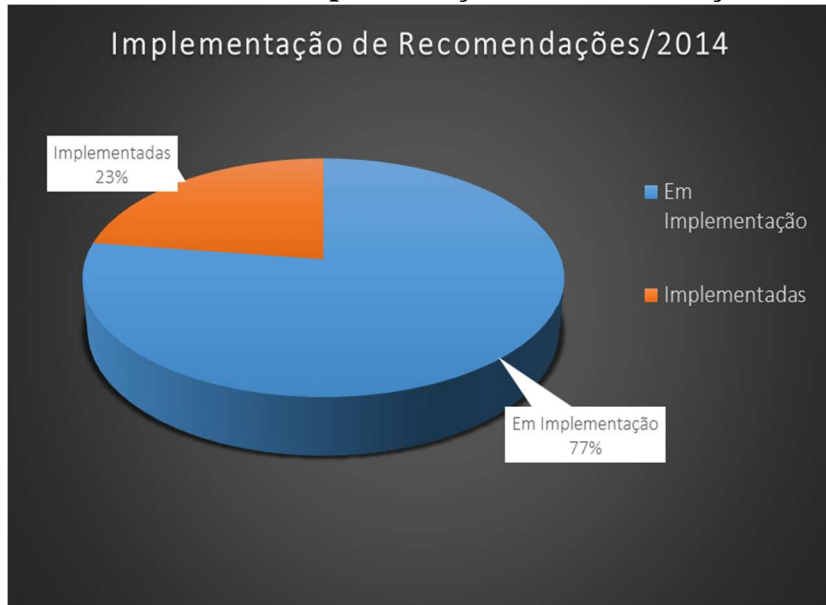


Gráfico 2.2 C – Recomendações por Competência



- c) Demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada;

Os programas de Auditoria são elaborados de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa CGU n° 07, de 29 de dezembro de 2006 e alterações introduzidas pela Instrução Normativa CGU n° 09, de 14 de novembro de 2007, contemplando o conteúdo definido pela Instrução Normativa CGU n° 01, de 03 de janeiro de 2007.

Tais programas objetivam verificar a conformidade dos atos administrativos e avaliar os controles instituídos na aplicação das rotinas e procedimentos gerando recomendações de acordo com os achados de auditoria.

Em cumprimento ao PAINT 2014, foram emitidas 44 recomendações que tiveram por finalidade aperfeiçoar os controles internos, verificar a aderência às normas e aprimorar a gestão.

As recomendações emitidas pela Auditoria Interna apresentam-se, de forma detalhada, no item - Das Exigências estabelecidas no Anexo III da DN/TCU nº 132/2013 e PT CGU nº 133/2013, atribuídas à Auditoria Interna. Seguem abaixo, as informações sobre as ações executadas e suas principais constatações.

Ações Desenvolvidas em 2014		
Ação	Objeto	Principais Constatações
03 - Gestão do Conhecimento Institucional	Programa executado considerando a necessidade de avaliar a disseminação do conhecimento das Unidades da PREVIC, a complexidade das operações, o mapeamento de processos efetuado nas áreas, o monitoramento do Controle Interno e a relevância dos serviços prestados. A ação compreende a avaliação dos procedimentos, dos fluxos de processo e do desempenho da Unidade auditada, verificando a inter-relação das atividades e seus reflexos na qualidade dos serviços e na disseminação do conhecimento normativo e estratégico adotado pela referida Unidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Priorização das atividades de capacitação (sobretudo presenciais) voltadas à formação de gestores em detrimento da capacitação dos servidores que executam a atividade fim da Instituição. • Desconhecimento dos servidores das prioridades existentes na PREVIC no que se refere a Gestão do Conhecimento bem como dos indicadores utilizados na mensuração dos resultados das ações de Gestão do Conhecimento. • Inexistência de estratégia de Gestão do Conhecimento assim denominada ou disseminada em todos os âmbitos da Instituição, que contemple todas as ferramentas em uso ou necessárias para a consecução desta finalidade, tampouco indicadores estratégicos relacionados a esse fim. • Necessidade de formalização do macroprocesso Gestão do Conhecimento. • Existência de iniciativas isoladas de Gestão do Conhecimento. • Inexistência de gestão por competência na PREVIC. • Inexistência de indicadores de retorno de investimento em treinamento, com base no desempenho do servidor antes e após o treinamento.

		<ul style="list-style-type: none"> • Percepção de perda progressiva de capital intelectual, com tempo crítico para captação, organização e disseminação do conhecimento tácito. • Necessidade de fortalecer a IntraPREV. • Inexistência de ferramentas de mapeamento do conhecimento tácito institucional. • Desconhecimento da localização o conhecimento tácito (quem são os detentores de conhecimento de alta complexidade).
05 - Auditoria no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP	Programa executado em virtude da necessidade de verificação dos controles existentes instituídos na gestão orçamentária, financeira e contábil e ainda na verificação dos procedimentos praticados nas mesmas no que tange à inserção de diárias e passagens no sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de comprovação da presença do servidor no evento para o qual foram pagas as diárias em desacordo com o acórdão TCU nº 2789/2009, 9.6.12. • Desobediência ao prazo exigido pelo art. 4º da Portaria MPOG nº 505/2009 • Valores classificados com “valor reembolsado” no SCDP, sem a devida informação sobre sua origem. • Existência de devoluções de valores fora do prazo. • Necessidade de anexar todos os documentos referentes à prestação de contas de diárias e passagens bem como os cálculos efetuados para justificar os valores devolvidos. • Falta de numeração na documentação acarretando risco de arquivamento aleatório e fora da ordem cronológica.
06 - Auditoria para Verificação dos Controles Internos Instituídos da Previc	Programa executado em virtude da necessidade de aperfeiçoamento dos controles internos instituídos pela Coordenação Geral de Patrimônio e Logística. O Programa avalia a efetividade dos controles instituídos a partir das Recomendações emitidas pela Controladoria Geral da União. Compreende a	<ul style="list-style-type: none"> • Identificou-se no Contrato nº 03/2014 a falta de numeração de páginas com aposição de carimbo e rubrica do servidor responsável, falta de assinatura de servidor e pagamentos de faturas sem o encaminhamento do relatório de acompanhamento contratual pelo fiscal do contrato nos termos do Art. 2º, inciso II da Portaria PREVIC nº 142, de 19 de maio de 2014. • Necessidade do encaminhamento da autorização da chefia imediata para que os servidores ocupantes de cargos DAS 101.3 utilizem os serviços de telefonia móvel a ser enviado pela CGTI

	<p>avaliação dos procedimentos e dos fluxos de processo inerentes aos Controles adotados bem como sua aderência à legislação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constatada que a pesquisa orçamentária prevista no Manual de Contratações, item “7.5.3 - Solicitar Consulta Orçamentária”, não foi realizada no momento previsto no fluxo determinado pelo Manual, bem como, não foi inserido nenhuma referência sobre a documentação citada. A pesquisa é necessária para a comprovação de que a despesa se encontra prevista no planejamento da entidade e caso não esteja prevista qual o procedimento necessário para sua inserção no planejamento orçamentário. • Constatado que o termo de referência elaborado pela área demandante não apresentava os cálculos que justificavam os valores apresentados para os Danos Materiais e Danos Pessoais no valor de R\$ 100.000,00 para cada. Após a análise da justificativa apresentada pelo gestor entendeu-se que não ficou demonstrado na resposta critérios objetivos que justificassem o valor determinado para as indenizações, bem acima do valor apresentado na proposta da Mapfre Seguros enviada pelo Ministério da Previdência Social, página 69, inserida no processo que originou a contratação. Também não foi demonstrado no Mapa Comparativo de Preços os valores das indenizações correspondentes a cada uma das propostas enviadas por órgãos públicos, considerando que o valor das indenizações a serem pagos pela seguradora influenciam diretamente o valor do prêmio.
<p>Ação Extraordinária nº 01_- Auditoria no Contrato Administrativo nº 20/2014 firmado entre a PREVIC e o SERPRO – Serviço Federal de</p>	<p>Ação executada tendo como objetivo avaliar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão praticados pelos responsáveis visando garantir sua conformidade às normas regulamentares, propor melhoria nos controles existentes e nos fluxos operacionais, bem como</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Foi constatado, por meio de visita ao site da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República – SECOM (http://www.secom.gov.br/atuacao/comunicacao-digital/identidade-igital-1/portal-institucional-padrao) que existem outras modalidades de CMS homologadas sendo inclusive utilizadas por outros órgãos e entidades públicas. • A Equipe de Planejamento da Contratação informou que não haverá área restrita no portal. Juntamente com informações provenientes de

Processamento de Dados	verificar a eficiência e efetividade dos controles adotados em relação ao processo de contratação da empresa, dos controles instituídos em relação a fiscalização do contrato, objetivando à mitigação dos riscos associados, à identificação de eventuais riscos que comprometam a atividade, à proposição de ações que tragam melhorias ao processo e à proposição de ações corretivas.	servidores da CGTI e ACS foi verificado que o Portal PREVIC será meramente um canal de comunicação com a sociedade e as entidades do setor, não abrigando material ou informações que justifiquem o enquadramento no Decreto nº 8.135, de 4/11/2013. <ul style="list-style-type: none"> • Constatado que o Portal PREVIC, da maneira como foi desenvolvido, não poderá armazenar vídeos. • Verificou-se uma situação na qual ocorre a demanda de serviços para a Administração sem o amparo contratual. • Constata-se que não está prevista em contrato uma forma clara de calcular o número de horas utilizadas para atender cada demanda referente ao item 03 da Cláusula Primeira do Contrato Administrativo nº 20/2014 - Apoio na customização em Zope/Plone (consultoria).
-------------------------------	---	--

d) Eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;

Não houve modificação na estrutura da Auditoria Interna no exercício de 2014.

e) Opinião do auditor interno sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional unidade jurisdicionada.

Não obstante os bons resultados alcançados na avaliação do funcionamento dos Controles Internos, existe a percepção pela alta administração da Previc da necessidade de se melhorar, cada vez mais e com maior efetividade, os controles internos existentes para persecução de uma gestão de excelência, inclusive no que se refere aos indicadores

2.3 Sistema de Correição

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

Dentre as principais competências atribuídas regimentalmente à Corregedoria destacam-se: a) acompanhar o desempenho dos servidores e dirigentes dos órgãos e unidades da PREVIC, fiscalizando e avaliando sua conduta funcional; b) dar o devido andamento às

representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativamente à atuação dos servidores em exercício na PREVIC, analisando sua pertinência; c) realizar correição nos diversos órgãos e unidades da PREVIC, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e à eficiência dos serviços; d) propor ao Diretor-Superintendente a convocação de servidores para a composição de comissões de sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas especiais e demais procedimentos correicionais; e) encaminhar processo à Auditoria, quando identificada a ocorrência que possa ensejar a emissão de parecer circunstanciado, para subsidiar a instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas especiais e demais procedimentos correicionais; f) exercer, na qualidade de unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, as competências previstas no art. 5º do Decreto 5.480, de 2005, e suas atualizações; e g) promover atividades de disseminação das normas disciplinares na PREVIC.

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

No ano de 2014 foram apresentadas à Corregedoria 6 (seis) representações e/ou denúncias que redundaram em 3 (três) arquivamentos em sede de juízo de admissibilidade por perda de objeto, sendo 2 (dois) resolvidos entre chefia e servidor e 1 (um) devolvido para o setor de origem para solução do caso por meio de Termo Circunstanciado Administrativo – TCA. Também foram instaladas duas comissões de sindicância investigativa, tendo como resultados a recomendação de instalação de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, sendo um contra servidora e outro contra Diretor da Previc. O PAD referente à servidora foi instalado no âmbito da Previc e concluído pelo inocência da servidora. A recomendação de PAD contra Diretor da Previc foi encaminhado por meio do Diretor Superintendente ao Ministério da Previdência Social – MPS, para instauração do processo no âmbito daquele ministério, nos termos do Regimento Interno da Previc.

No exercício de 2014 foram treinados 4 (quatro), sendo 3 (três) servidores em Processo Administrativo Disciplinar por meio de curso ministrado pela Controladoria-Geral da União e 1 (um) servidor em “Provas no Processo Administrativo Disciplinar” realizado pela mesma entidade.

Quanto à aderência do registro das informações relativas a processos disciplinares aos preceitos estabelecidos na Portaria CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007, notadamente no que se refere ao prazo de 30 dias para a inserção das referidas informações no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, cabe informar que não consta na Corregedoria quaisquer processos administrativos pendentes de registro no sistema citado acima, uma vez que os procedimentos que necessitam de registro naquele foram efetuados no momento de suas instaurações e atualizados conforme andamento dos mesmos durante o ano de 2014.

Por fim, cabe destacar que foi realizada a revisão e atualização da Portaria Previc nº 276, de 26 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a apuração de irregularidades funcionais dos servidores públicos em exercício na Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, sendo editada a Portaria nº 59, de 09 de fevereiro de 2015, em substituição à Portaria nº 276, de 26 de dezembro de 2013. Também foi editada neste mesmo ano a Portaria Previc nº 582, de 06 de novembro de 2014, que institui o Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, destinado à apuração simplificada de dano ou extravio de bem público de pequeno valor pertencente ao patrimônio da Previc.

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					x
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				x	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				x	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				x	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				x	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				x	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				x	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				x	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				x	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					x
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				x	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				x	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		x			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		x			

15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		x			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					x
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					x
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				x	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				x	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				x	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					x
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					x
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					x
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				x	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				x	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		x			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		x			

30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		x		
Análise crítica e comentários relevantes:				
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>				

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

3.1 Canais de acesso do cidadão

Os canais de comunicação que o cidadão possui para acessar a Previc são disponibilizados pela Assessoria de Comunicação Social, Ouvidoria e pelo Serviço de Informação ao Cidadão.

A Ouvidoria possui os seguintes canais de acesso do cidadão: Carta, e-mail, Formulário de Manifestação, Sistema da Previdência Social (SOUWeb), Presencial e por Telefone. As manifestações recebidas são classificadas pelos seguintes tipos: Denúncia, Representação, Reclamação, Sugestão, Elogio e Solicitações Diversas.

Tabela 3.1 A: Manifestações por Canais de Acesso por ano

Ano	Carta		E-mail		Formulário		SOUWeb		Presencial		Telefone		Total
2010	37	12%	177	57%	0	0%	95	31%	0	0%	0	0%	309
2011	22	4%	485	92%	0	0%	20	4%	0	0%	0	0%	527
2012	26	4%	585	90%	0	0%	1	0%	0	0%	36	6%	648
2013	68	8%	563	67%	2	0%	1	0%	2	0%	202	24%	838
2014	58	7%	361	43%	1	0%	1	0%	11	1%	233	28%	665
Total	211	7%	2171	73%	3	0%	118	4%	13	0%	471	16%	2987

Tabela 3.1 B: Manifestações por Tipo por ano

Ano	Denúncia		Representação		Reclamação		Sugestão		Elogio		Solicitações Diversas		Total
2010	49	16%	5	2%	115	37%	9	3%	1	0%	130	42%	309
2011	18	3%	7	1%	241	45%	8	2%	1	0%	256	48%	531
2012	40	6%	6	1%	244	37%	47	7%	2	0%	316	48%	655
2013	42	5%	6	1%	337	40%	20	2%	5	1%	428	51%	838
2014	35	5%	1	0%	283	42%	20	3%	3	0%	325	49%	667
Total	184	6%	25	1%	1220	41%	104	3%	12	0%	1455	49%	3000

OBS: a diferença entre os totais deve-se ao fato de que por um canal pode chegar dois ou mais tipos de manifestação.

O Serviço de Informação ao Cidadão está sob a gestão da Ouvidoria possuindo o canal eletrônico do e-SIC e, também, presencial, tanto na Sede como em seus Escritórios Regionais.

Tabela 3.1 C: Pedidos de Informação por ano

Ano	Pedidos Recebidos		Recebidos + Pendentes	Respondidos no Ano		Pendentes de Análise para o mês Subsequente		Recursos	Tempo médio de resposta em dias
2012	66	20,95%	66	66	100,00%	0	0,00%	2	6
2013	111	35,24%	111	109	98,20%	2	1,80%	18	4,8
2014	138	43,81%	140	140	100,00%	0	0,00%	25	4,2
Total	315	100,00%						45	5,0

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

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

A Previc possui a Carta de Serviços ao Cidadão tanto em forma impressa, já disponibilizada a todas as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, divulgada pela Assessoria de Comunicação Social, no ano de 2013, por ocasião do 33º Congresso Brasileiro de Fundos de Pensão, quanto em sua página eletrônica, de acesso irrestrito a qualquer cidadão.

No exercício de 2015 serão atualizados os dados dos endereços eletrônicos em virtude da criação, em 2014, pela Autarquia, de sua página eletrônica, ficando assim modificada:

De: previc.ouvidoria@previdencia.gov.br Para: previc.ouvidoria@previc.gov.br

De: <http://www.mpas.gov.br/previc.php> Para: www.previc.gov.br

3.2 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

Tanto a Ouvidoria quanto o SIC da Previc não possuem diretamente mecanismos para apuração da satisfação de seus atendimentos.

A pesquisa de satisfação, que se dará somente por meio do atendimento telefônico na Previc, está prevista para ser implantada ao longo do ano de 2015.

Quanto a pesquisa de satisfação nos meios eletrônicos utilizados (e-OUV e e-SIC) são de responsabilidade da OGU/CGU, pois são eles os gestores desses sistemas, não sendo disponibilizado para a Previc.

3.3 Acesso às informações da unidade jurisdicionada

A Previc possui o e-SIC em sua página eletrônica, assim como em suas instalações físicas para atendimento presencial: SBN Quadra 2 - Bloco N - 8º andar – Brasília/DF, e nos endereços dos Escritórios Regionais da Previc nas cidades: Belo Horizonte/MG, Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Porto Alegre/RGS, Recife/PE.

3.4 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada

A Ouvidoria da Previc por ser a gestora do SIC, possui:

- Plano de Trabalho de Equipe;
- Indicadores do Planejamento Estratégico, mensurados a cada trimestre;
- A Ouvidoria elabora Relatório Mensal de Atividades, incluindo as atividades do Serviço de Informação ao Cidadão e dá conhecimento à Diretoria Colegiada da Previc.

Não possui Pesquisa de Satisfação utilizando-se dos sistemas geridos pela OGU/CGU: e-OUV e e-SIC.

3.5 Medidas Relativas à acessibilidade

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

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

4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

4.1 Informações do ambiente de atuação da unidade jurisdicionada

O sistema de previdência complementar fechado concluiu o ano de 2014 com 317 EFPC, 1.101 planos previdenciários, 2.669 patrocinadores (2.177 privados e 492 públicos) e 491 instituidores, proporcionando proteção para 7.126.243 de pessoas, dentre participantes ativos (2.524.036), aposentados (558.299), pensionistas (171.740) e designados (3.872.168), mediante uma cobertura de aproximadamente R\$704,17 bilhões de reais dentre todos os ativos geridos pelas Entidades, distribuídos em três modalidades de planos de benefícios definido, contribuição definida e contribuição variável.

Trata-se de um sistema sólido, seguro e com grande potencial de crescimento, que cobre cerca de 3,5% da população brasileira, com uma representatividade de aproximadamente 13% do PIB brasileiro atual (considerando informações disponibilizadas pelo IBGE para dez/2014). Registre-se que o sistema brasileiro ocupa a 8ª posição no ranking mundial em termos de ativos, conforme a última divulgação da OECD (Pension Markets in Focus – 2013. Dados posicionados em 2012).

Além disso, o sistema previdenciário obteve uma ampliação à proteção social do trabalhador. Na previdência complementar fechada, houve a evolução do patrimônio (aumento da poupança/crescimento de aportes do mercado) e do número de participantes (ampliação do conceito participante). Bem como aumento da participação do governo e da sociedade civil nas ações de governança, desoneração, transparência, mitigação de riscos, redução de custos e despesas administrativas, fomento da educação financeira e previdenciária, democratizando o mercado como um todo.

Cabe destacar ainda que no decorrer do ano, foi realizada a entrega dos livros didáticos de Educação Financeira para o Ensino Fundamental, pelo Comitê Nacional de Educação Financeira - Conef, presidido pelo Diretor-Superintendente da Previc, Carlos de Paula. Inaugurando assim, a fase piloto do programa da Estratégia Nacional de Educação Financeira - Enef, que faz a inclusão da educação financeira e previdenciária nas escolas. Ainda com o objetivo de fomentar a educação, a Previc realizou o IX Seminário de Educação Previdenciária e Financeira e a 2ª Oficina de Projetos de Educação Previdenciária, para as EFPC.

Em sinergia com o mercado, a Previc fez ajustes necessários ao sistema previdenciário, publicando importantes Instruções Normativas e uma Instrução Conjunta, editadas com a finalidade de desoneração e simplificação das operações no sistema. Neste sentido, podemos citar as Instruções Previc: (i) Nº 10, que instala a CMCA - Comissão de Mediação, Conciliação e Arbitragem da Previc; (ii) Nº 11, a qual dispensou as EFPC de enviar por meio impresso os projetos e relatórios de educação previdenciária aos participantes e assistidos, tendo por preferência o envio por meio eletrônico; (iii) Nº 12, que dispõe sobre os procedimentos para envio das demonstrações atuariais - DA, implementando as DA simplificadas para os planos de benefícios classificados como de baixo risco e impacto; (iv) Nº 13, que dispõe sobre a divulgação das informações de interesse dos participantes e assistidos; (v) Nº 14, disciplina a “Retirada vazia”, e procedimentos a serem adotados pelas EFPC para fins do pedido de autorização de retirada de patrocínio; (vi) Nº 15, faz alteração dos prazos de envio de balancetes e Demonstrativos de Investimentos; (vii) Nº 16, que disciplina os procedimentos de análise e define prazos para atendimento de requerimentos no âmbito da Diretoria de Análise Técnica; (viii) Nº 17, que trata sobre “Licenciamento automático”; e a Instrução Conjunta Susep/Previc nº 1, que dispõe sobre a portabilidade de recursos entre entidades abertas e fechadas de

previdência complementar; dentre outros normativos em prol da hígidez e sustentabilidade do sistema.

O sistema reagiu positivamente diante destas transformações, indicando maturidade dos atores envolvidos (associações representativas, EFPC, participantes e assistidos). Firmando a intenção de cooperação mútua em prol de uma previdência complementar fechada mais efetiva e voltada para a mitigação de riscos inerentes ao mercado, reconhecendo que os desafios ainda são muitos e, principalmente, que a sociedade brasileira precisa e merece um sistema consolidado e eficiente, que transmita confiança e solidez, para garantir recursos para sua aposentadoria.

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

A Previc continuará, em 2015, analisando os cenários econômico, mercadológico, demográfico e jurídico do Sistema de Previdência Fechada no Brasil, posicionando sua estratégia de forma que os objetivos e ações implantadas sejam sempre com vistas à melhoria contínua do sistema de previdência complementar fechada. Neste ano que se inicia visamos aperfeiçoar a comunicação com nossos supervisionados, continuando o esforço de mitigação dos riscos, desoneração e simplificação das operações no sistema.

5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento da unidade

A Previc conta com Planejamento Estratégico próprio que encontra-se em vigor para o biênio 2014-2015, após sua mais recente revisão, ocorrida em 2013.

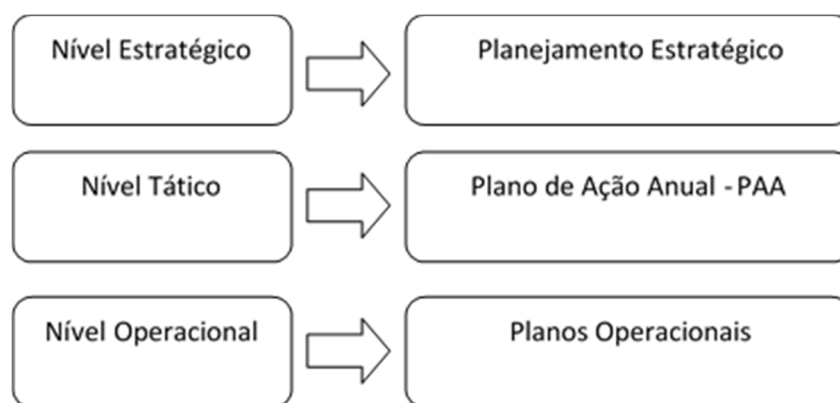
Em 29 de Agosto de 2013, foi publicada a Portaria Previc nº 439, na qual a Dicol aprovou as normas gerais relativas à elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e divulgação do Planejamento Estratégico da Previc - PEP, Plano de Ação Anual e dos Planos Operacionais, consistindo em um normativo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

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

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

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

Figura 5.1 A – Níveis do Planejamento Estratégico da Previc



Fonte: CGPE/Disup

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

orientam operacionalmente as ações de cada área. Assim, o encadeamento lógico é construído, vinculando a ação das células de equipe, considerando, em regra, as coordenações-gerais.

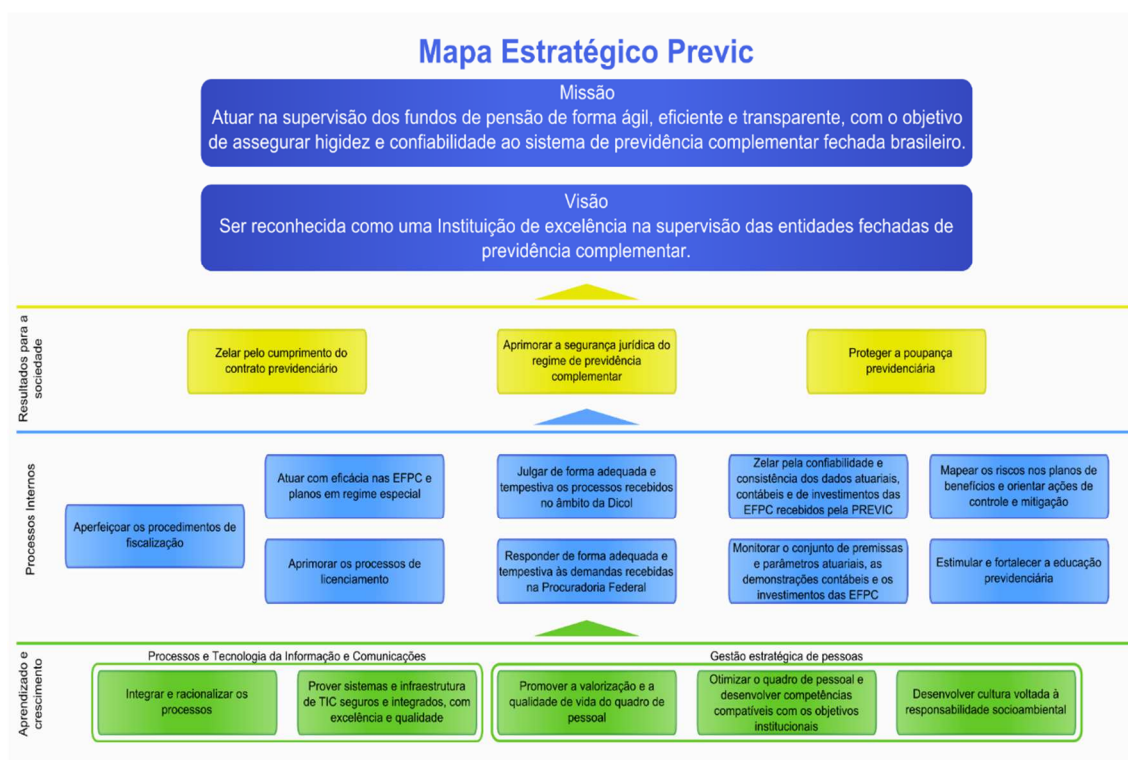
Neste diapasão, desdobra-se o plano operacional (construído um para cada coordenação-geral) em metas individuais para cada servidor, que servirão como base de medida para a avaliação de desempenho institucional e individual da autarquia. Esta, por sua vez, repercute como insumo do cálculo da remuneração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

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

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

A seguir, expõe-se o mapa estratégico da Previc.

Figura 5.1 B – Mapa Estratégico



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

MISSÃO

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

VISÃO

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

VALORES ORGANIZACIONAIS:

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

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

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

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

Comprometimento – Vamos além do simples obedecer às regras. Comprometimento é a responsabilidade e a força individual que nos impulsionam a atingir os objetivos da Previc e a bem realizar a supervisão do sistema fechado de previdência complementar. Sentimo-nos comprometidos em obter os resultados institucionais, o que reflete na geração de credibilidade. A Previc precisa que cada um ofereça não menos que o máximo de si, com boa vontade e profissionalismo. A forte e evidente adesão a esse valor é fundamental para toda a equipe e condição para manutenção da solidez do sistema fechado de previdência complementar. O resultado, nosso sucesso como autarquia, depende de todos. Comprometimento com a Previc significa comprometimento com seus objetivos. Uma equipe comprometida leva a sério datas, indicadores e obrigações assumidas interna e externamente.

Eficiência - Buscamos incessantemente ser eficientes em nossas ações. Nossa atuação é vocacionada ao desafio. Estamos sempre em busca da otimização de nossos processos, visando resultados eficazes e econômicos. Neste sentido esforçamo-nos constantemente para sermos individual e coletivamente referência em nossas atividades. Bom não é bom o suficiente. Nós

celebramos o sucesso de indivíduos e equipes. Precisamos tomar as decisões certas no momento certo e ao mesmo tempo usar nossos talentos e ideias inovadoras para alcançar os melhores resultados em conjunto. O sistema em que operamos é dinâmico e devemos estar sempre prontos para nos adaptarmos e evoluirmos, a fim de garantir que a supervisão do sistema fechado de previdência complementar seja cada vez mais efetiva.

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

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

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

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

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, unidade orçamentária 33206, tem sob sua responsabilidade, considerando o Plano Plurianual da União – PPA, Lei nº 12.593/12 e a Lei Orçamentária Anual – nº 12.952/14, o programa temático: código 2061 – Previdência Social, com a finalidade de prover créditos orçamentários e os recursos financeiros que são os meios que oportunizam aos agentes públicos zelar pela segurança, liquidez e solvência dos planos das EFPC, visando assegurar aos participantes os benefícios contratados nos respectivos planos; o código 2114 programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Previdência Social; e o programa de Previdência de Inativos e Pensionistas da União, código 0089.

5.2.1 Programa Temático

Em relação a este item – programa temático -, o mesmo será apresentado no Relatório de Gestão da Secretaria - Executiva do Ministério da Previdência Social, conforme instrui a Portaria TCU nº 90/2014.

5.2.1.1 Análise Situacional

Em relação a este item – programa temático -, o mesmo será apresentado no Relatório de Gestão da Secretaria - Executiva do Ministério da Previdência Social, conforme instrui a Portaria TCU nº 90/2014.

5.2.2 Objetivo

Em relação a este item – programa temático -, o mesmo será apresentado no Relatório de Gestão da Secretaria - Executiva do Ministério da Previdência Social, conforme instrui a Portaria TCU nº 90/2014.

5.2.2.1 Situacional

Em relação a este item – programa temático -, o mesmo será apresentado no Relatório de Gestão da Secretaria - Executiva do Ministério da Previdência Social, conforme instrui a Portaria TCU nº 90/2014.

5.2.3 Ações

5.2.3.1 Ações - OFSS

As ações orçamentárias vinculadas aos objetivos do programa Temático 2061 - Previdência Social, 2114 -Gestão e Manutenção e 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União constam na Lei nº 12.952/2014, volume IV - LOA. Assim, apresentamos abaixo o resultado da programação, execução orçamentária e financeira das ações orçamentárias do exercício de 2014 da Unidade Orçamentária 33206 - Previc.

Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação	
Código	2592 Tipo: Atividade
Título	Fiscalização das Entidades de Previdência Complementar
Iniciativa	Intensificar a fiscalização das entidades fechadas de previdência complementar e dos regimes próprios
Objetivo	Fomentar políticas e ações de sustentabilidade dos regimes previdenciários, com foco em supervisão, controle e gestão de riscos Código: 0252
Programa	Previdência Social Código: 2061 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	33206 - Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras

Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.230.070	1.230.070	277.961	277.961	277.961	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Fiscalização das Entidades de Previdência Complementar		Plano de Benefícios Fiscalizados	118	-	123	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
10.000	-	10.000	-	-	-	-
<i>Análise Situacional</i>						
Análise Situacional						
Os insumos classificados nessa ação, considerando o planejamento orçamentário e a autorização na LOA, no exercício de 2014, foram: diárias, passagens e indenização de transporte. Assim, as atividades programadas foram: fiscalização direta e indireta, reuniões técnicas nacionais e internacionais, grupos de trabalhos e comissões de inquéritos.						
Registre-se que a execução financeira abaixo do nível orçado é, de fato, em decorrência da gestão de logística nos deslocamentos dos Auditores Fiscais nas ações de fiscalização; assim implementou-se um esforço em reduzir despesas/gastos com diárias e passagens, segundo orientação da administração da autarquia. Desse modo, tem-se adotado, dentro do possível e afetando o mínimo o resultado das ações fiscais, a otimização das alocações de fiscalizações que impliquem em viagens e deslocamentos dos AFRFB e de seus Coordenadores; redução no tempo de execução de atividades fora dos locais de lotação e diminuição nos pagamentos de diárias e passagens aéreas.						
Na execução das atividades dessa ação limitaram-se as viagens na época da Copa do Mundo, o que resultou, também, na redução do consumo do limite orçamentário disponibilizado. Todavia, a autarquia manteve as atividades de fiscalização direta que não necessitavam de deslocamento, priorizando-as em detrimento das demais atividades que demandariam gastos com diárias e passagens.						
O crédito orçamentário fixado para esta ação foi na ordem de R\$ 1,2 milhão; a execução orçamentária e financeira atingiu R\$ 278 mil, 22,59% da meta prevista; explica-se que os insumos						

utilizados nas atividades de fiscalização são: diárias, passagens (deslocamentos aéreos e terrestres) e indenização de transporte; no planejamento orçamentário são computados gastos com eventos os quais podem ocorrer ou não, como: comissões de inquéritos, eventos estes que, quando realizados, criam demandas por deslocamentos de servidores dentro do território nacional.

O resultado significativo do cálculo do indicador demonstra que existiram atividades que corroboram e são associadas à meta física da ação, porém as mesmas foram reprogramadas ou não ocorreram.

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

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 A– Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20GN		Tipo: Atividade			
Título	Educação Previdenciária e Financeira					
Iniciativa	Fortalecer a educação previdenciária com foco na inclusão e fidelização					
Objetivo	Promover ações de inclusão e permanência no sistema previdenciário, conhecendo o perfil do cidadão e fortalecendo a educação previdenciária Código: 0250					
Programa	Previdência Social Temático		Código:2061		Tipo:	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
575.114	575.114	2.238	2.238	2.238	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Educação Previdenciária e Financeira		Pessoa Informada	100.000	-	181.538	

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-
<i>Análise Situacional</i>					
<p>Dentre as ações empreendidas no primeiro semestre de 2014 destaca-se a realização, entre os dias 7 e 8 de maio em Brasília, do IX Seminário de Educação Previdenciária e da II Oficina de Projetos de Educação. Os eventos têm como objetivo divulgar os resultados, experiências e melhores práticas observadas nos programas de educação previdenciária desenvolvidos pelas Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC. Em 2014, mais 30 novas EFPC desenvolveram programas de Educação Previdenciária, com população total de 181.538 participantes.</p> <p>Outra ação relevante foi o suporte ao "Guia de Modelagem de Programas de Educação Financeira e Previdenciária", editado pela ABRAPP - Associação Brasileira das Entidades Fechadas de Previdência Complementar com apoio técnico e institucional da Previc.</p> <p>Com a revogação da Instrução SPC nº 32/2009 pela Instrução Previc nº 11/2014, o envolvimento da Previc no tema de Educação Previdenciária teve seu foco redirecionado para o estímulo das EFPC a manter os projetos com base em conceitos de Governança, enfocando a atuação educativa sobre as EFPC em vez da mera dispensa de obrigações.</p> <p>O orçamento fixado para essa ação somou R\$ 575 mil, sendo realizado (empenhado) o montante de R\$ 2 mil. A execução orçamentária da ação foi de 0,6% da meta prevista.</p> <p>Não foram contabilizadas despesas na forma de restos a pagar para o exercício seguinte.</p> <p>Em relação à meta física, a mesma foi alcançada na sua totalidade.</p> <p>Em função da mencionada mudança de foco da ação de Educação Previdenciária, a Previc providenciará ajustamento dessa ação no exercício de 2016, tanto em relação ao indicador "Índice de Projetos de Educação Previdenciária", por meio de termo aditivo ao Acordo de Gestão firmado com o MPS, de forma a garantir que os resultados obtidos a partir da aplicação desses indicadores permitam a interpretação inequívoca dos fenômenos medidos, quanto em termos orçamentários.</p>					

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 B– Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação	
Código	20EI Tipo: Atividade
Título	Funcionamento dos Escritórios Regionais da Previc
Iniciativa	Ampliar e modernizar a rede de atendimento da Previdência Social
Objetivo	Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários e o reconhecimento automático de direito Código: 0251

Programa	Previdência Social Temática		Código: 0261	Tipo:		
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar inscritos 2014		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
687.627	687.627	*535.525	*535.525	*535.525	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Funcionamento dos Escritórios Regionais		Unidade em Funcionamento	5	-	5	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	
<p>*Descentralização externa de crédito conforme Termo de Cooperação assinado entre Previc e INSS.</p> <p><i>Análise Situacional</i></p> <p>Ação de Funcionamento dos Escritórios Regionais da Previc tem como objetivo promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários prestados pela autarquia através dos seus Escritórios Regionais, nas capitais dos estados de São Paulo, Rio de Janeiro, Minas Gerais, Pernambuco e Rio Grande do Sul. Os Escritórios Regionais estão localizados nas regiões do país onde se concentra a maior parte das entidades fechadas de previdência complementar. Assim, a manutenção das instalações e a qualidade de atendimento dos seus clientes é uma preocupação permanente da entidade, considerando que os mesmos são os primeiros receptores das demandas encaminhadas pelo público interessado e ligado ao mercado de previdência complementar no Brasil.</p> <p>Os Escritórios Regionais estão instalados em espaços físicos cedidos em prédios do Instituto do Seguro Social – INSS, sob contrato de cessão de uso, conforme estabelece legislação específica aplicada ao caso. Portanto, com a cessão de espaço físico aos escritórios foi assinado Termo de Cooperação entre a Previc e o INSS com o objeto de apoio administrativo, levando em consideração</p>						

que a autarquia, que completa neste exercício quatro anos de existência, não possui ainda condições administrativas e financeiras para a realização de operações orçamentárias diretamente pelos escritórios, sendo mais saudável a parceria estabelecida com autarquia da mesma estrutura ministerial.

O crédito planejado foi suficiente para a funcionalidade dos Escritórios, viabilizando a consecução das atividades finalísticas desta Autarquia, quer seja a supervisão e fiscalização das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC.

O crédito aprovado para essa ação foi de R\$ 687 mil e a realização da despesa na forma de descentralização externa de crédito chegou a R\$ 535 mil. A execução orçamentária da ação é realizada pelo INSS, considerando o Termo de Cooperação assinado com aquela autarquia. Realizou-se 77,88% da meta financeira prevista.

A Diretoria de Administração - Dirad manteve em funcionamento 5 escritórios, de uma meta de 5 prevista para o exercício de 2014 – LOA. A meta física foi alcançada em 100% em relação à previsão inicial.

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

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 C– Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2000 Plano Orçamentário 002 - Modernização e Sustentação dos Processos e Sistemas de Fiscalização e Autorização de Planos de Benefícios e Entidades Fechadas de Previdência Complementar Tipo: Atividade					
Título	Administração da Unidade					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Gestão e Manutenção do MPS			Código: 2114		Tipo:
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

18.394.020	18.394.020	15.102.686	12.866.419	11.777.974	1.088.444	2.236.267
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
797.386	546.079	251.307	-	-	-	
<i>Análise Situacional</i>						
<p>O PO 002 - Plano Orçamentário da Ação 2000 – Administração da Unidade, tem como objetivo a orçamentação para a modernização e sustentação de sistemas informatizados para a fiscalização e autorizações de planos de benefícios das EFPC; no exercício de 2014 foi fixado um montante de crédito na ordem de R\$ 18,8 milhões (LOA), sendo: R\$ 13,5 para despesas de custeio e R\$ 4,8 milhões para investimento; esse PO, com numeração sequencial nº 002 da ação 2000, foi reclassificado do Programa 2061 – Previdência Social, Ação 20GO; revisão qualitativa para aprimoramento da elaboração orçamentária; objetiva a modernizar, manter e sustentar os sistemas informatizados em operação na autarquia, o que inclui suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução.</p> <p>Todos os sistemas prioritários para a entidade, ou seja, 82,11%, estão sendo mantidos e operados e iniciaram-se várias ações para a melhoria das suas funcionalidades de operação.</p> <p>Historicamente os primeiros trimestres possuem execução orçamentária menores. Inversamente, nos últimos trimestres verifica-se que a execução orçamentária foi mais alinhada à previsão. Todos os serviços essenciais estimados no orçamento para a manutenção dos sistemas prioritários da entidade foram cumpridos, conforme previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação, chegando-se a um percentual total de 82,11% de execução.</p> <p>A execução da despesa atingiu R\$ 15 milhões, 82 % da meta financeira. A Empresa de Tecnologia da Previdência Social – Dataprev é a prestadora de serviços contratada para sustentação dos sistemas informatizados da autarquia.</p> <p>No encerramento do exercício a inscrição de restos a pagar registrou R\$ 3,3 milhões de restos a pagar processados e não processados.</p>						

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 D – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação		
Código	2000 Plano Orçamentário 003	Tipo: Atividade

Título	Administração da Unidade					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Gestão e Manutenção do MPS			Código: 2114		Tipo:
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
13.843.766	14.208.282	12.621.265	11.485.508	10.744.116	741.391	1.135.756
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.019.835	272.965	698.986	-	-	-	
<i>Análise Situacional</i>						
<p>Essa ação tem a finalidade de constituir um centro de custos administrativos da unidade orçamentária Previc, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.</p> <p>A gestão de compras de material de consumo, bens móveis (investimentos e intangíveis, compras de software), contratações de serviços gerais, concessão de diárias e passagens, indenizações e outros materiais e serviços de responsabilidade da área de patrimônio, são realizados conforme planejamento orçamentário parametrizado para essa ação, ou seja, manutenção do funcionamento da autarquia.</p>						

Dos créditos disponibilizados a essa ação, Plano Orçamentário – PO 003, foram realizados 89% da dotação final aprovada, no total de R\$ 14 milhões. O empenho da despesa registrou o montante de R\$ 12,6 milhões.

Para os créditos destinados a investimentos – compra de bens e software - na ordem de R\$ 4,9 milhões, a autarquia aplicou 44%, ou seja, R\$ 2,2 milhões.

Em relação à inscrição de restos a pagar a entidade inscreveu em Restos a Pagar processados e não processados o montante de R\$ 1,8 milhões. Trata-se de despesas realizadas, na sua maioria, no mês de dezembro de 2014, que serão liquidadas e pagas no decorrer do exercício seguinte.

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 E – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	4572		Tipo: Atividade			
Título	Capacitação de Servidores					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Gestão e Manutenção do MPS		Código: 2114		Tipo:	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.655.172	1.655.172	860.099	830.930	830.930	0	29.169
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Capacitação de Servidores Públicos Federais			Servidor Capacitado	586	-	619
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas		

Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
1.446	169	1.277	-	-	-

Análise Situacional

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

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

Essa ação possibilitou a evolução do Programa de Desenvolvimento Gerencial cumprindo assim a ação de desenvolvimento gerencial constante no PAC 2014; foram desenvolvidas também ações voltadas para parte técnica por meio de cursos abertos, fechados e instrutorias; para cumprimento das competências transversais foram desenvolvidas ações em língua portuguesa, língua inglesa e pacote office; as competências comportamentais foram trabalhadas por meio de palestras e workshop.

Houve uma considerável economia no orçamento, tendo em vista a adoção de atividade de instrutorias. Houve o cancelamento do curso Investimento de Mercado Internacional, para desenvolvimento em 2015.

Foi aprovado crédito orçamentário na ordem de R\$ 1,6 milhão, com realização da despesa na ordem de R\$ 860 mil, representando aplicação de 52% do crédito disponibilizado.

A inscrição de restos a pagar não processados somou R\$ 29 mil reais; os quais referem-se a despesas realizadas no mês de dezembro de 2014 que serão liquidadas e pagas no decorrer do exercício seguinte.

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 E – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação	
Código	09HB Tipo: Atividade
Título	Contribuição da União para o RPPS
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Gestão e Manutenção Código: 2114 Tipo: Gestão
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc

Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.799.993	2.899.993	2.561.375	2.561.375	2.561.375	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	
Análise Situacional						
<p>Trata-se de contribuição compulsória dos órgãos públicos ao custeio do RPPS; entende-se que a execução/empenho atingiu quase a totalidade do crédito disponibilizado para o exercício na ordem de 88%.</p> <p>A iniciativa permitiu a formação de poupança previdenciária para os servidores, na forma da lei. A iniciativa vem sendo executada de forma satisfatória, em acordo com seu planejamento.</p> <p>Não foram inscritos restos a pagar no exercício de 2014 para essa ação e nem execução de despesas inscritas em exercícios anteriores de restos a pagar não processado.</p>						

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 F – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação	
Código	20TP Tipo: Atividade
Título	Pagamento de Pessoal Ativo
Iniciativa	
Objetivo	Código:

Programa	Gestão e Manutenção do MPS			Código:	2114	Tipo:	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
22.461.559	22.561.559	22.561.559	22.229.788	22.229.009	778	331.771	
Execução Física							
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado	Realizado	
-			-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas				
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada		
199.294	163.042	36.252		-	-		
Análise Situacional							
<p>Trata-se de orçamento disponibilizado para pagamento de salários devidos a servidores e empregados ativos civis da União e ressarcimento de pessoal requisitado. Houve suplementação de R\$ 100 mil reais. A execução desses créditos atingiu 99% do programado.</p> <p>O montante de R\$ 332 mil foi inscrito em Restos a Pagar processados e não processados; são compromissos assumidos e inscritos em restos a pagar, os quais serão liquidados e pagos no decorrer do exercício seguinte. Em relação à execução de restos a pagar no exercício de 2013, verifica-se que do montante inscrito 82% foi liquidado e pago; conseqüentemente, 18% foi cancelado em face da inexistência de saldos de ressarcimentos de pessoal requisitados a ser repassados ao BB e CEF.</p>							

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 G – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação

Código	2004		Tipo: Atividade			
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Gestão e Manutenção do MPS		Código: 2114		Tipo:	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquida a	Paga	Processados	Não Processados
303.144	353.144	275.016	263.531	250.356	-	11.485
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramad o	Realizad o
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	
Análise Situacional						
<p>Esta ação refere-se ao número de servidores e seus dependentes que tem o plano de saúde GEAP, bem como aqueles que recebem ressarcimento do órgão para suprir esta despesa. A ação vem sendo executada de forma satisfatória de acordo com seu planejamento, o que possibilitou o alcance das metas estipuladas A execução foi satisfatória atingindo 78% do orçamento disponibilizado.</p> <p>Devido a promoção oferecida pelo o plano de Saúde, houve adesão/ressarcimento de servidores e de seus dependentes, tendo acréscimo do físico realizado.</p> <p>Foi inscrito restos a pagar na ordem de R\$ 25 mil para essa ação, sendo R\$ 11 mil de restos a pagar não processados.</p>						

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 H – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2012			Tipo: Atividade		
Título	Auxílio-Alimentação					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Gestão e Manutenção do MPS			Código: 2114		Tipo:
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa	Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
780.000	780.000	608.358	596.660	596.660	-	11.698
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
14.371	4.910	9.461	-	-	-	
Análise Situacional						
<p>Trata-se de orçamento disponibilizado para pagamento de auxílio-alimentação aos servidores e empregados ativos civis da União. A execução dos créditos disponibilizado atingiu 78%.</p> <p>A iniciativa vem sendo executada de forma satisfatória, de acordo com seu planejamento, o que possibilitou o alcance das metas estipuladas.</p> <p>Foram inscritos restos a pagar não processados, os quais serão liquidados e pagos no exercício seguinte o montante de R\$ 11 mil; não ocorreu execução de restos a pagar para essa ação no exercício sob análise.</p>						

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 I – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2011		Tipo: Atividade			
Título	Auxílio - Transporte					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Gestão e Manutenção do MPS		Código: 2114		Tipo:	
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa	Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
24.000	44.000	18.255	18.255	18.255	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	
Análise Situacional						
A execução foi satisfatória atingindo 41% do orçamento disponibilizado.						
Não existem restos a pagar inscritos para essa ação, bem como não houve execução de rp no exercício de 2014.						

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 J – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2010					Tipo: Atividade
Título	Assistência Pré-Escolar					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Gestão e Manutenção do MPS				Código: 2114	Tipo:
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
36.000	36.000	28.419	28.419	28.419	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
Análise Situacional						
A ação vem sendo executada de forma satisfatória e de acordo com seu planejamento, o que possibilitou o alcance da meta estipulada. A execução atingiu 79% do orçamento disponibilizado.						
Não existem restos a pagar inscritos para essa ação, bem como não houve execução de RP no exercício de 2014.						

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 L – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação

Código	00M1		Tipo: Atividade			
Título	Auxílio-Funeral e Natalidade					
Iniciativa						
Objetivo						
Programa	Gestão e Manutenção do MPS			Código: 2114		Tipo:
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
20.000	20.000	3.142	3.142	3.142	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramad o	Realizad o
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	
Análise Situacional						
A ação vem sendo executada de forma satisfatória de acordo com seu planejamento. De um montante de R\$ 20 mil foi executado 15% do valor orçado com pagamento de auxílio-natalidade.						
Não foram inscritos restos a pagar para essa ação.						

Fonte: CGOC/DIRAD

Quadro A.5.2.3.1 M – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação	
Código	0181 Tipo: Atividade
Título	Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis
Iniciativa	

Objetivo	Código:					
Programa	Gestão e Manutenção do MPS			Código:	2114	Tipo:
Unidade Orçamentária	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquida a	Paga	Processados	Não Processados
650.000	750.000	678.927	678.927	678.927	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	
Análise Situacional						
Trata-se de orçamento disponibilizado para pagamento de proventos devidos a inativos e pensionistas civis da União.						
A execução da ação ocorreu conforme o planejado, atingindo 90 %.						
Não foram inscritos restos a pagar no exercício de 2014 e nem execução de despesas com esse título.						

Fonte: CGOC/DIRAD

5.2.3.2 Ações/Subtítulos - OFSS

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

5.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

Item não aplicável, considerando que não ocorreram ações novas agregadas à LOA 2014.

5.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI

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

5.2.3.5 Análise Situacional

A Previc aplicou um montante de R\$ 56 milhões, incluindo a inscrição de restos a pagar, nas suas atividades e projetos concentrados na sua unidade orçamentária 33206. Ou seja, foi utilizado a soma de R\$ 45,6 milhões da fonte própria de recursos arrecadados pela autarquia, a diferença, na ordem de R\$ 10,4 milhões, com a fonte de recurso de contribuição social sobre o lucro das pessoas jurídicas e recurso ordinário do Tesouro Nacional.

Registre-se que a UJ conseguiu realizar de forma satisfatória a programação dos créditos versus limites e recursos aplicados e, conseqüentemente, as metas estabelecidas para as ações.

Em relação à execução de restos a pagar processados e não processados do exercício de 2013 a mesma ocorreu normalmente, pois as despesas assumidas têm origem na sua maior parte nas obrigações do mês de dezembro do exercício anterior. O mesmo fato ocorre para a inscrição de restos a pagar processados e não processados no encerramento do exercício financeiro de 2014, ou seja, a liquidação e pagamento dos mesmos ocorrerão no decorrer do início do exercício seguinte.

5.3 Informações sobre outros resultados da gestão

A Previc utiliza-se de diversos mecanismos de mensuração do desempenho institucional e de seus servidores. Dentre estes mecanismos, os mais relevantes e que causam maiores impactos para as atividades internas são o Acordo de Metas de Gestão e Desempenho – AGD - firmado junto ao Ministério da Previdência Social, em decorrência da própria lei de criação da Previc e o Planejamento Estratégico Previc. Uma vez que o Planejamento Estratégico encontra-se amplamente abordado em outros tópicos deste relatório, discorre-se a seguir sobre o Acordo de Gestão.

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

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

Destaca-se que o AGD é uma das peças norteadoras da atuação da Previc e sua construção é derivada do Planejamento Estratégico da Previdência Social. Assim, além dos indicadores expressamente previstos no AGD, a Previc utiliza-se de um conjunto ainda maior de indicadores, tendo abarcado toda a estrutura da autarquia em seu contexto estratégico, como mencionado anteriormente.

A estrutura do AGD é formada por indicadores de desempenho (os quais encontram-se contidos nos Planejamento Estratégico) e compromissos de atuação da Autarquia. Neste sentido, trata-se de documento cujo resultado é plenamente mensurável. Seu resultado foi utilizado, no exercício de 2014, para aferição das metas globais de desempenho institucional para fins de avaliação de desempenho institucional para pagamento da GDAPREVIC e da GDCPREVIC de que trata a Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009. O resultado obtido para o Índice Geral de Cumprimento de Metas do Acordo de Gestão e Desempenho foi de 92,5%.

A seguir, serão expostos os indicadores e metas constantes do Planejamento Estratégico da Previc, para o ano de 2014.

5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

Abaixo, encontram-se transcritas as fichas informativas e respectivos resultados dos indicadores de desempenho do Planejamento Estratégico e do Acordo de Metas de Gestão e Desempenho da Previc. Utilizou-se a forma de apresentação interna dos indicadores (com respectivas fichas informativas), uma vez que tal forma de exposição abarca e vai além em relação aos requisitos colocados por esse Tribunal de Contas. A fonte dos indicadores descritos abaixo é a CGPE/PREVIC.

Quadro A.5.4 - 1 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A8. Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental
Nome do indicador	A81. Percentual de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas
Responsável	Coordenador da Comissão de Responsabilidade Socioambiental
Finalidade	Acompanhar o desempenho da Comissão de Responsabilidade Socioambiental.
Descrição	Mede o percentual de cumprimento do programa de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental.
Fórmula	Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas no ano em exercício / Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental previstas para o ano em exercício.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas em relação ao número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental previstas.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental.
Responsável pelas informações das variáveis	ACS

Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas. O número de ações previstas para o ano é fixo.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental realizadas no ano em exercício	Número de ações da Comissão de Responsabilidade Socioambiental previstas para o ano em exercício	Resultado apurado
1º trimestre	01	09	11%
2º trimestre	0	09	0%
Acumulado 1º Semestre	01	09	11%
3º trimestre	02	09	22%
4º trimestre	04	09	44%
Acumulado Ano	07	09	78%

Quadro A.5.4 – 2 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A2. Fortalecer os controles internos
Nome do indicador	A21. Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Internos
Responsável	Auditoria Interna
Finalidade	Aprimorar os mecanismos de controle internos administrativos, mitigando falhas dos processos de trabalhos

Descrição	Mede o percentual de cumprimento das determinações dos órgãos de controle interno.		
Fórmula	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício / (Quantidade de Demandas Recebidas + Quantidades de Demandas não Atendidas nos Exercícios Anteriores).		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demandas atendidas no exercício em relação ao número de demandas recebidas, somando-se as demandas de exercícios anteriores ainda não atendidas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações da Auditoria Interna e Relatórios dos órgãos de controle.		
Responsável pelas informações das variáveis	Auditoria Interna		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas e o número de novas demandas dos controles interno e externo recebidas.		
Meta	2013: 80% 2014: 90% 2015: 100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício	(Quantidade de Demandas Recebidas + Quantidades de Demandas não Atendidas nos Exercícios Anteriores)	Resultado apurado
1º trimestre	08	09	89%
2º trimestre	01	09	11%

Acumulado 1º Semestre	09	09	100%
3º trimestre	0	09	0%
4º trimestre	0	17	0%
Acumulado Ano	09	17	53%

Quadro A.5.4 - 3 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A2. Fortalecer os controles internos
Nome do indicador	A22. Índice de Resolutividade das Demandas dos Controles Externos
Responsável	Auditoria Interna
Finalidade	Aprimorar os mecanismos de controle internos administrativos, mitigando falhas dos processos de trabalhos.
Descrição	Mede o percentual de cumprimento das determinações dos órgãos de controle externo.
Fórmula	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício / (Quantidade de Demandas Recebidas + Quantidades de Demandas não Atendidas nos Exercícios Anteriores).
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demandas atendidas no exercício em relação ao número de demandas recebidas, somando-se as demandas de exercícios anteriores ainda não atendidas.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações da Auditoria Interna e Relatórios dos órgãos de controle.
Responsável pelas informações das variáveis	Auditoria Interna

Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas e o número de novas demandas dos controles interno e externo recebidas.		
Meta	2013: 80%		
	2014: 90%		
	2015: 100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício	(Quantidade de Demandas Recebidas + Quantidades de Demandas não Atendidas nos Exercícios Anteriores)	Resultado apurado
1º trimestre	0	01	0%
2º trimestre	0	01	0%
Acumulado 1º Semestre	0	01	0%
3º trimestre	0	01	0%
4º trimestre	0	01	0%
Acumulado Ano	0	01	0%

Quadro A.5.4 - 4 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A2. Fortalecer os controles internos
Nome do indicador	A23. Índice de Resolutividade das Demandas da Auditoria Interna
Responsável	Auditoria Interna
Finalidade	Aprimorar os mecanismos de controle internos administrativos, mitigando falhas dos processos de trabalho.
Descrição	Mede o percentual de cumprimento das recomendações da Auditoria Interna da Previc.

Fórmula	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício / (Quantidade de Recomendações + Quantidades de Recomendações não Atendidas nos Exercícios Anteriores).		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demandas atendidas no exercício em relação ao número de demandas recomendadas pela Auditoria Interna, somando-se as demandas ainda não atendidas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações da Auditoria Interna.		
Responsável pelas informações das variáveis	Auditoria Interna		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas e o número de novas demandas emitidas para os demais órgãos da Previc.		
Meta	2014: 90% 2015: 100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de Demandas Atendidas no Exercício	(Quantidade de Recomendações + Quantidades de Recomendações não Atendidas nos Exercícios Anteriores)	Resultado apurado
1º trimestre	15	30	50,00%
2º trimestre	06	15	40,00%
Acumulado 1º Semestre	21	30	70,00%
3º trimestre	06	18	33,33%
4º trimestre	12	47	25,53%

Acumulado Ano	39	74	52,70%
---------------	----	----	--------

Quadro A.5.4 - 5 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P1. Decidir de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL
Indicador	P11. Índice de julgamento
Responsável	Coordenador-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada
Finalidade	Verificar o percentual de autuações julgadas pela DICOL frente ao estoque de processos existente.
Descrição	Mede o percentual de autos de infração julgados pela DICOL.
Fórmula	Quantidade de Autos de Infração julgados no exercício / Quantidade de Autos de Infração em estoque acrescidos os entrados no exercício
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na quantidade de Autos de Infração julgados no exercício em relação à quantidade de Autos de Infração em estoque acrescidos os entrados no exercício.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha com registro dos julgamentos de autos de infração mantida pela CGDC SCAI
Responsável pelas informações das variáveis	CGDC
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de autos de infração julgados no período e o número de autos de infração recebidos no período.
Acordo de Gestão	[X] Consta expressamente no AG. [] Compromisso do AG. [] Não consta no AG.

Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de Autos de Infração julgados no exercício	Quantidade de Autos de Infração em estoque acrescidos os entrados no exercício	Resultado apurado
1º trimestre	04	18	22%
2º trimestre	05	04	125%
Acumulado 1º Semestre	09	22	41%
3º trimestre	02	05	40%
4º trimestre	06	02	300%
Acumulado Ano	17	29	59%

Quadro A.5.4 - 6 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P1. Decidir de forma adequada e tempestiva os processos recebidos no âmbito da DICOL
Indicador	P12. Tempo médio de julgamento
Responsável	Coordenador-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada
Finalidade	Aferir de forma objetiva o tempo médio de análise e julgamento dos processos no âmbito da CGDC/DICOL
Descrição	O tempo médio de julgamento é calculado com base na apuração do período entre a data efetiva da entrada do processo na CGDC e a data de inclusão em pauta de julgamento da Diretoria Colegiada – DICOL.
Fórmula	Somatório dos tempos decorridos durante a instrução, análise e julgamento dos autos de infração julgados no exercício (em meses) / Quantidade de Autos de Infração julgados no exercício.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos efetivos de disposição para instrução, análise e inclusão do processo em pauta de julgamento em relação ao número de Autos de Infração julgados no exercício.

Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha com registro dos julgamentos de autos de infração mantida pela CGDC.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGDC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de autos de infração julgados no período e o somatório dos tempos gastos da entrada ao julgamento dos autos.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	2014: 3 meses 2015: 3 meses		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Somatório dos tempos decorridos durante a instrução, análise e julgamento dos autos de infração julgados no exercício (em meses)	Quantidade de Autos de Infração julgados no exercício	Resultado apurado
1º trimestre	7,9	04	1,98
2º trimestre	12,5	05	2,50
Acumulado 1º Semestre	20,4	09	2,27
3º trimestre	02	02	1,00
4º trimestre	35,4	06	5,90
Acumulado Ano	57,8	17	3,40

Quadro A.5.4 - 7 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A3. Aperfeiçoar a cultura de gestão de processos, para integrar áreas e disseminar conhecimento
Nome do indicador	A31. Índice de mapeamento de processos
Responsável	Coordenador-Geral de Projetos Especiais
Finalidade	Aferir o desempenho do escritório de processos e avaliar a implantação da gestão de processos na autarquia.
Descrição	Mede o percentual de processos com mapeamento concluído pelo escritório de processos da Previc frente ao número de processos considerados prioritários.
Fórmula	Número de processos mapeados / Número de processos existentes, considerados prioritários.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de processos mapeados em relação ao número de processos considerados prioritários.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle do mapeamento de processos mantida pelo escritório de processos (CGPE).
Responsável pelas informações das variáveis	CGPE
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador registra semestralmente o número de processos com mapeamento concluído. O número de processos prioritários é fixado pela diretoria colegiada.
Acordo de Gestão	[X] Consta expressamente no AG. [] Compromisso do AG. [] Não consta no AG.
Meta	100%
Polaridade	▲

Monitoramento do indicador	Número de processos mapeados	Número de processos existentes, considerados prioritários	Resultado apurado
1º trimestre	0	04	0%
2º trimestre	0	04	0%
Acumulado 1º Semestre	0	04	0%
3º trimestre	02	04	50%
4º trimestre	02	04	50%
Acumulado Ano	04	04	100%

Quadro A.5.4 - 8 – Indicadores de Desempenho

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

Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas no prazo e o número de demandas recebidas no período.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de processos de correção solucionados	Quantidade de processos do período (fluxo + estoque)	Resultado apurado
1º trimestre	0	01	0%
2º trimestre	01	01	100%
Acumulado 1º Semestre	01	02	50%
3º trimestre	02	02	100%
4º trimestre	02	03	67%
Acumulado Ano	05	07	71%

Quadro A.5.4 - 9 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A8. Desenvolver cultura voltada à responsabilidade socioambiental
Indicador	P82. Índice de respostas a demandas - LAI
Responsável	Ouvidoria
Finalidade	Mensurar as respostas a demandas - LAI
Descrição	Quantifica o total de demandas reguladas pela Lei de Acesso à Informação que foram analisadas e respondidas nos prazos legais.
Fórmula	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo / Quantidade de demandas do período (fluxo + estoque).

Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido pela LAI em relação à quantidade de demandas recebidas cujo prazo finalize no período de análise, que deve ser o do exercício, ou seja, de janeiro a dezembro de cada ano.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle da Ouvidoria.		
Responsável pelas informações das variáveis	Ouvidoria		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas no prazo e o número de demandas recebidas no período.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo	Quantidade de demandas do período (fluxo + estoque)	Resultado apurado
1º trimestre	25	25	100%
2º trimestre	46	46	100%
Acumulado 1º Semestre	71	71	100%
3º trimestre	39	39	100%
4º trimestre	23	23	100%
Acumulado Ano	133	133	100%

Quadro A.5.4 - 10 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P32. Número de demonstrativos atuariais analisados
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Atuarial
Finalidade	Analisar demonstrações atuariais dos planos de maior risco.
Descrição	Registra o número de demonstrações atuariais dos Planos de Benefícios analisados pela CGMA.
Fórmula	Número de demonstrações atuariais dos planos enquadrados como de maior risco analisados no exercício sobre o número total de planos enquadrados como de maior risco.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demonstrações atuariais dos planos enquadrados como de maior risco analisados no exercício.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de análise de demonstrações atuariais mantidos pela CGMA e mapa atuarial de risco.
Responsável pelas informações das variáveis	CGMA
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa Trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demonstrações contábeis analisadas.
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.
Meta	100%

Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de demonstrativos atuariais dos planos enquadrados como de maior risco analisados no exercício	Número total de planos enquadrados como de maior risco.	Resultado apurado
1º trimestre	(*)	(*)	-
2º trimestre	(***)	34	-
Acumulado 1º Semestre	0	34	-
3º trimestre	08	34	24%
4º trimestre	26	34	76%
Acumulado Ano	34	34	100%

(*) Obs.: No ano de 2014, as Demonstrações Atuariais (D.A.) de final de exercício, de periodicidade anual, foram recepcionadas pela Previc no período de 01/01 a 31/03. O enquadramento dos planos no mapa de risco e a análise dos planos de maior risco se deu a partir de 01/04/2014.

(***) Obs.: A análise das Demonstrações Atuariais é de periodicidade anual. Conforme o planejamento de 2014 para a CGMA, tem-se até dezembro/2014 para a conclusão das análises dos planos enquadrados como de maior risco no quadrante vermelho, no total de 34 planos para a DA com referência a 31/12/2013.

Quadro A.5.4 -11 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	S3. Cooperar com a ampliação da cobertura previdenciária
Indicador	S31. Índice de projetos de Educação Previdenciária
Responsável	Coordenador-Geral de Estudos e Pesquisas Atuariais, Contábeis e de Investimentos
Finalidade	Acompanhar e estimular a implantação de projetos de educação previdenciária pelas entidades.
Descrição	Mede o percentual de planos de benefícios com plano de educação previdenciária aprovado pela Previc.
Fórmula	Número de Planos de benefícios com projetos de educação previdenciária aprovados / Número total de planos de benefícios.

Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de planos de benefícios com projetos de educação previdenciária aprovados em relação ao número total de planos de benefícios.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de análise dos programas de educação financeira e previdenciária mantida pela CGAC.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGAC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de planos de benefícios com projetos de educação previdenciária aprovados. O número total de planos de benefício é obtido do cadastro de planos.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	30%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de Planos de benefícios com projetos de educação previdenciária aprovados	Número total de planos de benefícios	Resultado apurado
1º trimestre	472	1091	43,26%
2º trimestre	0	0	0%
Acumulado 1º Semestre	472	1091	43,26%
3º trimestre	-	-	-
4º trimestre	-	-	-
Acumulado Ano	472,00	1091,00	43,26%

Quadro A.5.4 - 12 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P35. Índice de monitoramento
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento de Investimentos
Finalidade	Avaliar a completude do monitoramento dos investimentos das entidades.
Descrição	Mede o número de limites de alocação analisados no monitoramento de investimentos, frente aos limites constantes dos artigos 35 a 40 da Resolução 3792.
Fórmula	Número de limites analisados / Número de limites de alocação da Res. 3792 (Arts. 35, 36, 37, 38, 39, 40).
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de limites analisados em relação ao número de limites de alocação da Res. 3792 (Art. 35 a 40). As análises devem se referir a todos o planos de benefícios administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle do monitoramento mantida pela CGMI. SICADI
Responsável pelas informações das variáveis	CGMI
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de itens monitorados nos balancetes contábeis. O número de limites de alocação da Res. 3792 é fixo.
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.
Polaridade	▲

Monitoramento do indicador	Número de limites analisados	Número de limites de alocação da Res. 3792 (Arts. 35, 36, 37, 38, 39, 40)	Resultado apurado
1º trimestre	22,	22	100%
2º trimestre	22,	22	100%
Acumulado 1º Semestre	22,	22	100%
3º trimestre	22,	22	100%
4º trimestre	0	0	0%
Acumulado Ano	44	44	100%

Quadro A.5.4 - 13 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P31. Percentual de Recepção das informações contábeis
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Contábil
Finalidade	Assegurar a recepção das informações contábeis das EFPC, em situação ativa, para submetê-las as regras técnicas de consistência contábil.
Descrição	Medida de tratamento dado às situações de envio intempestivo dos demonstrativos atuariais, contábeis e de investimentos à Previc.
Fórmula	$\frac{\text{Número de EFPC com demonstrações tempestivas e consistentes} + \text{Número de EFPC com demonstrações intempestivas e/ou inconsistentes instadas pela Previc}}{\text{Número de EFPC em situação ativa}}$
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de EFPC instadas ao envio dos demonstrativos obrigatórios em relação ao número de EFPC intempestivas quanto ao envio dos demonstrativos obrigatórios.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de recebimento de demonstrativos mantidas pela CGMC.

Responsável pelas informações das variáveis	CGMC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de EFPC intempestivas quanto ao envio dos demonstrativos obrigatórios e, dessas, o número de EFPC instadas.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input checked="" type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de EFPC com demonstrações tempestivas e consistentes + Número de EFPC com demonstrações intempestivas e/ou inconsistentes instadas pela Previc	Número de EFPC em situação ativa	Resultado apurado
1º trimestre	321	321	100,00%
2º trimestre	322	322	100%
Acumulado 1º Semestre	643	643	100%
3º trimestre	318	318	100%
4º trimestre	317	317	100%
Acumulado Ano	1.278	1278	100%

Quadro A.5.4 - 14 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P33. Número de demonstrações contábeis analisadas

Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Contábil		
Finalidade	Ampliar o número de demonstrações contábeis analisadas pela CGMC.		
Descrição	Registra o número de demonstrações contábeis de EFPC analisadas pela CGMC.		
Fórmula	Número de demonstrações contábeis analisadas.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de demonstrações contábeis analisadas no exercício.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de análise de demonstrações contábeis mantida pela CGMC.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGMC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa Trimestralmete à área de monitoramento (CGPE) o número de demonstrações contábeis analisadas.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	70		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de demonstrações contábeis analisadas	Meta	Resultado apurado
1º trimestre	0	70	0
2º trimestre	06	70	0,09
Acumulado 1º Semestre	06	70	0,09
3º trimestre	25	70	0,36

4º trimestre	42	70	0,60
Acumulado Ano	73	70	1,04

Quadro A.5.4 - 15 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P34. Índice de análise dos balancetes trimestrais
Responsável	Coordenador-Geral de Monitoramento Contábil
Finalidade	Promover o desenvolvimento do monitoramento dos balancetes trimestrais das entidades, considerando-se o emprego da Supervisão Baseada em Risco como indicativo dos principais aspectos a serem efetivamente monitorados.
Descrição	Mede a análise dos balancetes contábeis trimestrais, em número de itens, relativamente às análises do ano anterior.
Fórmula	$\text{Número de itens monitorados no exercício atual} / \text{Número de itens monitorados no ano anterior.}$
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de itens monitorados no exercício atual em relação ao número de itens monitorados no ano anterior.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle do monitoramento mantida pela CGMC.
Responsável pelas informações das variáveis	CGMC
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa semestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de itens monitorados nos balancetes contábeis. O número de itens monitorados no exercício anterior é fixo.
Acordo de Gestão	[X] Consta expressamente no AG.

	<input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	1,14		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de itens monitorados no exercício atual	Número de itens monitorados no ano anterior	Resultado apurado
1º trimestre	58	58	1,00
2º trimestre	66	58	1,14
Acumulado 1º Semestre	66	58	1,14
3º trimestre	67	58	1,16
4º trimestre	67	58	1,16
Acumulado Ano	67	58	1,16

Quadro A.5.4 - 16 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P3. Aprimorar o monitoramento dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P36. Índice de resposta a consultas - DIACE
Responsável	Coordenador-Geral de Estudos e Pesquisas Atuariais, Contábeis e de Investimentos
Finalidade	Avaliar o desempenho da DIACE em responder às consultas.
Descrição	Mede o percentual de consultas respondidas pela DIACE, recebidas entre novembro do ano anterior e outubro do ano em questão.
Fórmula	$\text{Número de consultas respondidas pela DIACE (no exercício)} / \text{Número de consultas recebidas pela DIACE mais o estoque}.$
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de consultas respondidas pela DIACE em relação ao número de consultas recebidas pela DIACE.
Periodicidade	Trimestral

Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de resposta a consultas mantidas pela CGAC, CGMA, CGMC e CGMI, consolidação pela CGAC. SICADI		
Responsável pelas informações das variáveis	CGAC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas e respondidas no período.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input checked="" type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de consultas respondidas pela DIACE (no exercício)	Número de consultas recebidas pela DIACE mais o estoque)	Resultado apurado
1º trimestre	19	20	95%
2º trimestre	17	17	100%
Acumulado 1º Semestre	36	36	100%
3º trimestre	07	7	100%
4º trimestre	12	12	100%
Acumulado Ano	55	55	100%

Quadro A.5.4 - 17 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P4. Aprimorar os procedimentos de fiscalização dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P43. Prazo médio de análise dos relatórios
Responsável	Coordenador-Geral de Regimes Especiais

Finalidade	Avaliar o desempenho da Previc na análise dos relatórios de planos e entidades em regime especial.		
Descrição	Mede o tempo médio de análise dos relatórios de regimes especiais (administração especial, intervenção e liquidação).		
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise dos relatórios, no ano em exercício / Número de relatórios analisados no ano em exercício.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) de análise dos relatórios em relação ao número de relatórios analisados.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de acompanhamento dos relatórios de regimes especiais da CGRE.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGRE		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de relatórios analisados no período e a soma dos tempos gastos com a análise.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	22 dias		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Soma dos tempos (em dias) de análise dos relatórios, no ano em exercício	Número de relatórios analisados no ano em exercício	Resultado apurado
1º trimestre	613	35	17,51
2º trimestre	719	44	16,34
Acumulado 1º Semestre	1.332	79	16,86

3º trimestre	884	43	20,56
4º trimestre	993	44	22,57
Acumulado Ano	3.209	166	19,33

Quadro A.5.4 - 18 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P4. Aprimorar os procedimentos de fiscalização dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P42. Índice de produtividade dos auditores fiscais
Responsável	Coordenador-Geral de Planejamento da Ação Fiscal
Finalidade	Avaliar a produtividade dos auditores fiscais da Previc.
Descrição	Quantifica a média de fiscalizações realizadas no ano por auditor fiscal atuando na fiscalização direta.
Fórmula	Número de fiscalizações realizadas / Número de auditores em fiscalização direta.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de ações fiscais encerradas no ano em relação ao número de auditores fiscais em fiscalização direta.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha de acompanhamento das ações fiscais mantida pela CGPA Sistema SIAD.
Responsável pelas informações das variáveis	CGPA
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de ações fiscais encerradas no período e o número de auditores fiscais em fiscalização direta.
Acordo de Gestão	[X] Consta expressamente no AG. [X] Compromisso do AG. [] Não consta no AG.

Meta	compromisso AG: produtividade mínima em 2012 de 3 fiscalizações por Auditor Fiscal.		
	2012: 3,00		
	2013: 3,15		
	2014: 3,31		
	2015: 3,48		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de fiscalizações realizadas	Número de auditores em fiscalização direta.	Resultado apurado
1º trimestre	09	37	0,24
2º trimestre	36	37	0,97
Acumulado 1º Semestre	45	37	1,22
3º trimestre	26	37	0,70
4º trimestre	52	37	1,41
Acumulado Ano	123	37	3,32

Quadro A.5.4 - 19 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	S1. Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário
Indicador	S11. Índice de tratamento de denúncias/representações
Responsável	Coordenador-Geral de Controle de Processos
Finalidade	Avaliar a eficiência da atuação da CGCP na apuração de denúncias e representações.
Descrição	Mede o percentual de denúncias e representações analisadas, em relação ao total de denúncias e representações recebidas na CGCP, no ano vigente, mais o estoque.
Fórmula	Quantidade de denúncias e representações analisadas / Quantidade de denúncias e representações recebidas + o estoque

Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de denúncias e representações analisadas em relação ao número de denúncias e representações recebidas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha com os processos de denúncias e representações recebidas na CGCP		
Responsável pelas informações das variáveis	CGCP		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de processos de denúncias e representações recebidas e o número de denúncias e representações analisadas.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	75%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de denúncias e representações analisadas	Quantidade de denúncias e representações recebidas + o estoque	Resultado apurado
1º trimestre	66	118	55,93%
2º trimestre	51	46	110,87%
Acumulado Semestre 1º	117	164	71,34%
3º trimestre	48	52	92,31%
4º trimestre	33	17	194,12%
Acumulado Ano	198	233	84,98%

Quadro A.5.4 - 20 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	S1. Zelar pelo cumprimento do contrato previdenciário
Indicador	S12. Tempo médio de tratamento de denúncia e representações
Responsável	Coordenador-Geral de Controle de Processos
Finalidade	Avaliar a eficiência da atuação da CGCP na apuração de denúncias e representações.
Descrição	Mede o tempo médio de análise de denúncias e representações, desde o recebimento até a conclusão do processo.
Fórmula	$\text{Tempo de análise de denúncias representações (em dias)} / \text{Quantidade de denúncias e representações analisadas}$
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) de apuração das denúncias e representações em relação ao número de denúncias e representações analisadas.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilha com os processos de denúncias e representações recebidas na CGCP
Responsável pelas informações das variáveis	CGCP
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de processos de denúncias e representações recebidas e o número de denúncias e representações analisadas.
Acordo de Gestão	[X] Consta expressamente no AG. [] Compromisso do AG. [] Não consta no AG.
Meta	180 dias

Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Tempo de análise de denúncias representações (em dias)	Quantidade de denúncias e representações analisadas	Resultado apurado
1º trimestre	8.891	66,00	134,71
2º trimestre	3.170	51,00	62,16
Acumulado Semestre 1º	12.061	117,00	103,09
3º trimestre	3.880	48,00	80,83
4º trimestre	4.033	33,00	122,21
Acumulado Ano	19.974	198,00	100,88

Quadro A.5.4 - 21 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P4. Aprimorar os procedimentos de fiscalização dos Planos de Benefícios e EFPC
Indicador	P41. Índice de fiscalizações diretas
Responsável	Coordenador-Geral de Fiscalização Direta
Finalidade	Aferir o desempenho da Previc quanto aos procedimentos de fiscalização realizados.
Descrição	Mede o número total de ações fiscais realizadas no ano, em relação ao que foi programado no Plano Anual de Fiscalização - PAF da PREVIC.
Fórmula	Número total de ações fiscais encerradas / Número de ações fiscais programadas.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número total de ações fiscais encerradas no ano em relação ao número de ações fiscais programadas para o ano.
Periodicidade	Trimestral

Fonte de informações das variáveis	Planilha de acompanhamento das ações fiscais mantida pela CGPA. Sistema SIAD. PAF		
Responsável pelas informações das variáveis	CGFD		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de ações fiscais encerradas no período. O número de ações fiscais programadas é obtido do PAF.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número total de ações fiscais encerradas.	Número de ações fiscais programadas.	Resultado apurado
1º trimestre	09	123	7,32%
2º trimestre	36	123	29,27%
Acumulado 1º Semestre	45	123	36,59%
3º trimestre	26	123	21,14%
4º trimestre	52	123	42,28%
Acumulado Ano	123	123	100,00%

Quadro A.5.4 - 22 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A6. Ampliar a eficiência nas compras e contratações
Nome do indicador	A62. Percentual de execução orçamentária
Responsável	Coordenador-Geral de Orçamento e Contabilidade
Finalidade	Avaliar a eficácia no emprego de recursos orçamentários.

Descrição	Mede o percentual de emprego de recursos orçamentários, excluindo-se pessoal, encargos e despesas obrigatórias.		
Fórmula	Despesa Total (exceto pessoal, encargos e despesas obrigatórias) / Limite Orçamento Disponível.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma das despesas empenhadas, excluindo-se as despesas de pessoal, encargos e despesas obrigatórias sobre o total do limite orçamentário disponibilizado.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	SIAFI.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGOC		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o total empenhado (exceto pessoal, encargos e despesas obrigatórias) e o limite de orçamentário disponível.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	95%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Despesa Total (exceto pessoal, encargos e despesas obrigatórias)	Limite Orçamento Disponível	Resultado apurado
1º trimestre	19.869.652,41	30.044.114,00	66,13%
2º trimestre	6.476.595,87	30.044.114,00	21,56%
Acumulado 1º Semestre	26.346.248,28	30.044.114,00	87,69%
3º trimestre	1.478.191,40	34.044.114,00	4,34%
4º trimestre	2.190.980,72	31.120.425,09	7,04%

Quadro A.5.4 - 23 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A1. Desenvolver cultura organizacional
Nome do indicador	A11. Percentual de ações de desenvolvimento da cultura organizacional
Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos

Finalidade	Promover o desenvolvimento da cultura organizacional da Previc, possibilitando a geração de uma identidade do servidor com a Autarquia.		
Descrição	Mede o percentual de cumprimento do programa de ações da área de recursos humanos.		
Fórmula	Número de ações de DCO realizadas no ano em exercício / Número de ações de DCO previstas para o ano em exercício.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de ações de DCO realizadas em relação ao número de ações de DCO previstas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de ações de DCO.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGRH		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de ações de DCO realizadas. O número de ações previstas para o ano é fixo.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de ações de DCO realizadas no ano em exercício	Número de ações de DCO previstas para o ano em exercício	Resultado apurado
1º trimestre	0	03	0%
2º trimestre	02	03	67%
Acumulado 1º Semestre	02	03	67%
3º trimestre	01	03	33%
4º trimestre	01	03	33%
Acumulado Ano	04	03	133%

Quadro A.5.4 - 24 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A4. Aperfeiçoar a gestão de pessoas
Nome do indicador	A41. Índice de capacitação em SBR - Difis e Diace

Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos		
Finalidade	Avaliar a capacitação das áreas de monitoramento e fiscalização para execução da supervisão baseada em risco.		
Descrição	Mede o percentual de servidores da DIFIS e DIACE que possuem capacitação em SBR.		
Fórmula	Número de servidores da Difis e Diace capacitados em SBR / Número de servidores da Difis e Diace.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no contingente de profissionais atuante na fiscalização e no monitoramento, que representa o denominador da fórmula. Para o numerador, consultar planilha de controle de capacitação em SBR.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de capacitações da CGRH.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGRH		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de servidores capacitados em SBR e o total de servidores da Difis e Diace.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de servidores da Difis e Diace capacitados em SBR * (2012/2013)	Número de servidores da Difis e Diace	Resultado apurado
1º trimestre	117	120	98%
2º trimestre	0	120	0%
Acumulado 1º Semestre	117	120	98%
3º trimestre	0	119	0%
4º trimestre	26	145	18%
Acumulado Ano	143	145	99%

Quadro A.5.4 - 25 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A4. Aperfeiçoar a gestão de pessoas		
Nome do indicador	A42. Índice de capacitação		
Responsável	Coordenador-Geral de Recursos Humanos		
Finalidade	Avaliar a capacitação dos servidores em exercício na Previc.		
Descrição	Mede o percentual de servidores da Previc capacitados no exercício.		
Fórmula	Número de servidores da Previc capacitados / Número total de servidores.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no contingente de profissionais da Previc que receberam capacitação de, no mínimo, 16h sobre o total de servidores em exercício na Previc.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de capacitações da CGRH.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGRH		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de servidores capacitados em SBR e o total de servidores da Difis e Diace.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	70%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de servidores da Previc capacitados	Número total de servidores	Resultado apurado
1º trimestre	44	266	17%
2º trimestre	79	258	31%
Acumulado 1º Semestre	79	258	31%
3º trimestre	186	258	72%
4º trimestre	236	258	91%
Acumulado Ano	236	258	91%

Quadro A.5.4 - 26 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A7. Prover sistemas e infraestrutura de TIC seguros e integrados, com excelência e qualidade		
Nome do indicador	A71. Índice de desenvolvimento de sistemas		
Responsável	Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação		
Finalidade	Acompanhar a execução do PDTI no que tange à implantação de sistemas.		
Descrição	Mede o percentual de implantação dos sistemas previstos no PDTI.		
Fórmula	Número de sistemas desenvolvidos ou com iniciação de desenvolvimento / Número de sistemas previstos em cronograma no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de sistemas desenvolvidos ou com iniciação de desenvolvimento em relação ao número de sistemas previstos em cronograma no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de desenvolvimento de sistemas mantida pela CGTI.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGTI		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de sistemas desenvolvidos ou com iniciação de desenvolvimento. O número de sistemas previstos no PDTI é fixo.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de sistemas desenvolvidos ou com iniciação de desenvolvimento	Número de sistemas previstos em cronograma no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI	Resultado apurado
1º trimestre	10	10	100%
2º trimestre	10	10	100%

Acumulado 1º Semestre	10	10	100%
3º trimestre	10	10	100%
4º trimestre	10	10	100%
Acumulado Ano	10	10	100%

Quadro A.5.4 - 27 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A6. Ampliar a eficiência nas compras e contratações		
Nome do indicador	A61. Prazo médio de contratação		
Responsável	Coordenador-Geral de Patrimônio e Logística		
Finalidade	Avaliar a eficiência do processo de contratação.		
Descrição	Mede o prazo médio dos processos de contratação da Previc, desde a formalização da demanda até a contratação.		
Fórmula	Soma dos prazos decorridos da especificação da demanda à contratação / Número de contratações efetuadas.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) decorridos desde a especificação da demandas até a efetivação da contratação em relação ao número de contratações efetuadas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha de controle de prazos da CGPL.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGPL		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) a soma dos prazos utilizados para realização de contratações o número de contratações realizadas.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input checked="" type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	2014: 120 dias 2015: 100 dias		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Soma dos prazos decorridos da	Número de contratações efetuadas.	Resultado apurado

	especificação da demanda à contratação		
1º trimestre	1.697	16	106,06
2º trimestre	2.552	23	110,96
Acumulado 1º Semestre	4.249	39	108,95
3º trimestre	2.431	16	151,94
4º trimestre	575	11	52,27
Acumulado Ano	7.255	66	109,92

Quadro A.5.4 - 28 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P2. Aprimorar os processos de licenciamento
Indicador	P21. Índice de produtividade
Responsável	Coordenador-Geral de Informações Gerenciais
Finalidade	Mensurar a produtividade dos técnicos da DITEC
Descrição	Quantifica o total de processos respondidos dentro do prazo estabelecido.
Fórmula	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em Instrução Normativa-IN / Quantidade de demandas previstas para o período (fluxo + estoque)
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em IN em relação à quantidade de demandas recebidas cujo prazo finalize no período de análise, que deve ser o do exercício, ou seja, de janeiro a dezembro de cada ano.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantidas pela CGAF, CGAT, CGTR e CGIG. A consolidação é responsabilidade da CGIG.
Responsável pelas informações das variáveis	CGIG

Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de demandas atendidas no prazo e o número de demandas previstas para o período.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Quantidade de demandas atendidas dentro do prazo estabelecido em Instrução Normativa-IN	Quantidade de demandas previstas para o período (fluxo + estoque)	Resultado apurado
1º trimestre	443	443	100%
2º trimestre	421	421	100%
Acumulado 1º Semestre	864	864	100%
3º trimestre	489	489	100%
4º trimestre	450	450	100%
Acumulado Ano	1.803	1.803	100%

Quadro A.5.4 - 29 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P2. Aprimorar os processos de licenciamento
Indicador	P22. Percentual de utilização de prazo para análise
Responsável	Coordenador-Geral de Informações Gerenciais
Finalidade	Mensurar a capacidade de atendimento das demandas na CGTR, CGAT, CGAF e CGIG frente aos prazos estabelecidos.
Descrição	Quantifica o total do prazo efetivamente utilizado pela Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento - CGAF, da Coordenação-Geral para Alterações – CGAT, da Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e

	Retirada - CGTR e da Coordenação-Geral de Informações Gerenciais - CGIG, para análise das demandas em relação aos prazos estabelecidos.		
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise das demandas no ano em exercício / Somatório dos prazos disponibilizados para análise das demandas no ano em exercício		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no tempo total (em dias) de análise das demandas em relação ao somatório dos prazos disponibilizados para análise das demandas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantidas pela CGAF, CGAT, CGTR e CGIG, consolidação pela CGIG.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGIG		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o tempo total de análise das demandas e o somatório dos prazos disponibilizados para análise.		
Acordo de Gestão	<input type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input checked="" type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	70%		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Soma dos tempos (em dias) de análise das demandas no ano em exercício	Somatório dos prazos disponibilizados para análise das demandas no ano em exercício	Resultado apurado
1º trimestre	6.304	9.223	68,35%
2º trimestre	6.658	9.155	72,73%
Acumulado 1º Semestre	12.962	18.378	70,53%

3º trimestre	7.630	10.734	71,08%
4º trimestre	7.485	10.475	71,46%
Acumulado Ano	28.077	39.587	70,92%

Quadro A.5.4 - 30 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	P2. Aprimorar os processos de licenciamento
Indicador	P23. Índice de resposta a consultas - DITEC
Responsável	Coordenador-Geral de Informações Gerenciais
Finalidade	Avaliar o desempenho da DITEC em responder às consultas.
Descrição	Mede o percentual de consultas respondidas pela DITEC.
Fórmula	Número de consultas respondidas pela DITEC (contemplando o exercício vigente) / Número de consultas recebidas cujo prazo termine no período de análise (contemplando o exercício vigente)
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de consultas respondidas pela DITEC em relação ao número de consultas recebidas pela DITEC, cujo prazo finalize no período de análise, que deve ser o do exercício, ou seja, de janeiro a dezembro de cada ano.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle de resposta a consultas mantidas pela CGAF, CGAT, CGIG e CGTR, consolidação pela CGIG.
Responsável pelas informações das variáveis	CGIG
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas e respondidas no período.
Acordo de Gestão	[] Consta expressamente no AG. [X] Compromisso do AG.

	[] Não consta no AG.		
Meta	100%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Número de consultas respondidas pela DITEC (contemplando o exercício vigente)	Número de consultas recebidas cujo prazo termine no período de análise (contemplando o exercício vigente)	Resultado apurado
1º trimestre	11	11	100%
2º trimestre	14	14	100%
Acumulado 1º Semestre	25	25	100%
3º trimestre	24	24	100%
4º trimestre	16	16	100%
Acumulado Ano	65	65	100%

Quadro A.5.4 - 31 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A5. Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal
Indicador	A52. Prazo médio de análise das consultas – CGEN
Responsável	Coordenador-Geral de Estudos e Normas
Finalidade	Permitir o gerenciamento do tempo de resposta da Procuradoria à Autarquia na área finalística.
Descrição	Mede o tempo médio de análise das demandas recebidas na Coordenação-Geral a que é atribuído.
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGEN no exercício / Número de consultas analisadas no exercício.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGEN em relação ao número de consultas analisadas.
Periodicidade	Trimestral

Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantida pela CGEN.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGEN		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas no período e o tempo gasto para resposta às consultas.		
Meta	30 dias		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGEN no exercício	Número de consultas analisadas no exercício	Resultado apurado
1º trimestre	841	48	17,52
2º trimestre	579	42	13,79
Acumulado 1º Semestre	1.420	90	15,77
3º trimestre	340	37	9,19
4º trimestre	34	19	1,79
Acumulado Ano	1.794	146	12,28

Quadro A.5.4 - 32 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A5. Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal
Indicador 3	A53. Prazo médio de análise das consultas - CGCJ
Responsável	Coordenador-Geral de Consultoria e Assessoramento Jurídico
Finalidade	Permitir o gerenciamento do tempo de resposta da Procuradoria à Autarquia na área finalística.
Descrição	Mede o tempo médio de análise das demandas recebidas nas Coordenações-Gerais a que é atribuído.

Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGCJ no exercício / Número de consultas analisadas no exercício.		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGCJ em relação ao número de consultas analisadas.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantida pela CGCJ.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGCJ		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas no período e o tempo gasto para resposta às consultas.		
Meta	30 dias		
Polaridade	▼		
Monitoramento do indicador	Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGCJ no exercício	Número de consultas analisadas no exercício	Resultado apurado
1º trimestre	165	10	16,50
2º trimestre	257	14	18,36
Acumulado 1º Semestre	422	24	17,58
3º trimestre	166	12	13,83
4º trimestre	29	05	5,80
Acumulado Ano	617	41	15,04

Quadro A.5.4 - 33 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	S2. Garantir a excelência na supervisão do regime de previdência complementar
Indicador	S21. Índice de Contestação

Responsável	Coordenador-Geral de Representação Judicial		
Finalidade	Acompanhar a manutenção dos atos da Previc contestados judicialmente.		
Descrição	Mede, dentre os atos da Previc contestados em juízo, o percentual de atos mantidos.		
Fórmula	Atos mantidos / Atos contestados judicialmente		
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base no número de atos mantidos em relação ao número de atos da Previc contestados judicialmente, no ano.		
Periodicidade	Trimestral		
Fonte de informações das variáveis	Planilha com acompanhamento das contestações judiciais de atos da Previc mantida pela Procuradoria Federal junto à Previc.		
Responsável pelas informações das variáveis	CGRJ		
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de decisões judiciais em processos de contestação de atos da Previc, e o número de atos mantidos pelas decisões.		
Acordo de Gestão	<input checked="" type="checkbox"/> Consta expressamente no AG. <input type="checkbox"/> Compromisso do AG. <input type="checkbox"/> Não consta no AG.		
Meta	70%		
Polaridade	▲		
Monitoramento do indicador	Atos mantidos	Atos contestados judicialmente	Resultado apurado
1º trimestre	01	04	25%
2º trimestre	0	0	0%
Acumulado 1º Semestre	01	04	25%

3º trimestre	02	07	29%
4º trimestre	02	06	33%
Acumulado Ano	05	17	29%

Quadro A.5.4 - 34 – Indicadores de Desempenho

Objetivo estratégico	A5. Responder de forma adequada e tempestiva às demandas recebidas na Procuradoria Federal
Indicador	A51 - Prazo médio de análise das consultas - CGAD
Responsável	Coordenador-Geral de Matéria Administrativa
Finalidade	Permitir o gerenciamento do tempo de resposta da Procuradoria à Autarquia na área administrativa.
Descrição	Mede o tempo médio de análise das demandas recebidas na Coordenação-Geral a que é atribuído.
Fórmula	Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGAD no exercício / Número de consultas analisadas no exercício.
Metodologia de cálculo	O cálculo é feito com base na soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGAD em relação ao número de consultas analisadas.
Periodicidade	Trimestral
Fonte de informações das variáveis	Planilhas de controle dos prazos mantida pela CGAD.
Responsável pelas informações das variáveis	CGAD
Apuração das variáveis	O responsável pelo indicador informa trimestralmente à área de monitoramento (CGPE) o número de consultas recebidas no período e o tempo gasto para resposta às consultas.
Meta	15 dias
Polaridade	▼

Monitoramento do indicador	Soma dos tempos (em dias) de análise das consultas à CGAD no exercício	Número de consultas analisadas no exercício	Resultado apurado
1º trimestre	485	45	10,78
2º trimestre	326	43	7,58
Acumulado 1º Semestre	811	88	9,21
3º trimestre	280	35	8,00
4º trimestre	43	09	4,78
Acumulado Ano	1.134	132	8,59

5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços

Não se aplica.

Não aplicável, conforme normativos que regem a elaboração do relatório.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

6.1 Programação e Execução das despesas

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

6.1.1 Programação das despesas

Foram consignados na Lei nº 12.952/2014 - LOA créditos a ordem da UO 33206 – Previc, e legislação complementar conforme apresentação no quadro abaixo, por grupo de natureza da despesa.

A fixação da despesa considera as necessidades operacionais planejadas inerentes a pessoal e encargos, manutenção e funcionamento, bem como os investimentos em material permanente e intangível, mais especificamente, direito de uso de software.

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

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

- Crédito Suplementar-cancelamento de dotação - Decreto s/nº maio/2014, na ordem de R\$ 1,4 milhões;
- Crédito Suplementar – acréscimo de dotação - Decretos s/n novembro e dezembro/2014, na ordem de R\$ 370 mil.

Para execução das despesas discricionárias foram aplicados os limites para empenhos estabelecidos no (s) decreto (s) anual de programação financeira nº 8.297/2014 e alterações. Assim, os limites disponibilizados durante o exercício alcançaram 94% do orçamento de outras despesas de custeio e capital, exceto o limite de benefícios assistenciais; no encerramento do exercício a unidade orçamentária utilizou 85% dos créditos planejados e disponibilizados na lei orçamentária.

As despesas de caráter obrigatório: pessoal, encargos e benefícios assistenciais participam com 47% nos gastos totais da autarquia. O quadro de pessoal da Previc é composto por servidores concursados, requisitados de outros órgãos da Administração Pública Federal, com ou sem ônus, e por ocupantes de funções de confiança, considerando, também, os sem vínculo com a administração. O quadro de pessoal no encerramento do exercício somou 266 servidores.

Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária: PREVIC		Código UO: 33206		UGO: 333001	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL		25.911.552		34.301.532	
CRÉDITOS	Suplementares	300.000		70.000	
	Especiais	Abertos	0	0	0
		Reabertos	0	0	0
	Extraordinários	Abertos	0	0	0
		Reabertos	0	0	0
	Créditos Cancelados		0		1.386.520
Outras Operações		0	0	517.344	
Dotação final 2014 (A)		26.211.552		32.467.668	
Dotação final 2013(B)		24.416.512	0	34.652.205	
Variação (A/B-1) * 100		7,35%	0	-6,30%	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		4.998.417	0	0	0
CRÉDITOS	Suplementares	0	0	0	0

	Especiais	Abertos	0	0	0	0
		Reabertos	0	0	0	0
	Extraordinários	Abertos	0	0	0	0
		Reabertos	0	0	0	0
	Créditos Cancelados		0	0	0	0
Outras Operações			0	0	0	0
Dotação final 2014 (A)			4.998.417	0	0	0
Dotação final 2013(B)			4.451.665	0	0	0
Variação (A/B-1) * 100			12,28%	0	0	0

Fonte: CGOC/DIRAD

Análise Crítica

A UJ planejou e consignou seus créditos orçamentários na proposta encaminhada por intermédio de projeto de lei de 2014, recebendo na LOA a autorização de utilização de créditos suficientes para as necessidades de manutenção e funcionamento da autarquia.

Em relação aos créditos relativos às despesas com pessoal e benefícios a servidores, a autarquia participa da gerência dos mesmos fornecendo subsídios para que a Secretaria de Orçamento Federal – SOF realize a administração do encaminhamento das necessidades orçamentárias, inclusive no encaminhamento de créditos adicionais, quando necessário. Registrou-se um incremento de 7,35% nas despesas com pessoal e encargos.

Considerando as despesas discricionárias os créditos foram suficientes e adequados para aplicação na manutenção e funcionamento da autarquia; registrou-se uma redução de 6,30% nos créditos relativos às despesas de custeio, porém avançou 12,28% nos de investimentos, despesas de capital.

6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

A Unidade Jurisdicionada opera uma única unidade orçamentária e não concedeu e nem recebeu créditos orçamentários de Unidades Gestoras relacionada à UJ que não faça parte deste relatório. Informa-se da existência de Termo de Cooperação assinado entre a Previc e o INSS com objetivo de apoio administrativo e logístico aos Escritórios Regionais da Previc; o quadro abaixo trata dessa descentralização externa, bem como recebimento de TED – Termo de execução descentralizada do Ministério do Planejamento.

Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa

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

Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebido		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	333001	510002	09.273.2061.20EI	-	-	535.525
Recebidos	201002	333001	28.846.0910.00B6	-	-	18.181
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebido		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida

Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-

6.1.3 Realização da Despesa

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

As despesas de caráter obrigatório: pessoal, encargos e benefícios assistenciais participam com 46% nos gastos totais da autarquia. O quadro de pessoal da Previc é composto por servidores concursados, requisitados de outros órgãos da Administração Pública Federal, com ou sem ônus, e por ocupantes de funções de confiança, sem vínculo. Conseqüentemente, as despesas discricionárias consumiram 54% dos gastos.

O quadro A.6.1.3.1 – trata das despesas classificadas por modalidade de contratação de créditos originários da UJ, portanto, espelha as despesas empenhadas pela autarquia por modalidade, incluindo pagamento de pessoal e encargos sociais, aquisições de bens e serviços, bem como pagamento de diárias, passagens e outras, nos exercícios de 2014 e 2013.

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

- dispensa de licitação: contratos de serviços de processamento de dados de empresa pública, aluguel do imóvel sede da Previc (CNC), fornecimento de energia elétrica (CEB), entre outros com a mesma característica;
- inexigibilidades de licitação: em virtude de um maior número de inscrição de servidores em cursos de especialização, conferências e eventos, assim como contratação de serviços de correios e telégrafos e da Bloomberg, empresa especializada em informações financeiras.
- licitação não aplicável: foram utilizados créditos nos empenhos que não se aplica a licitação, em virtude das características das despesas envolvidas, ou seja: pagamento da folha de salários, diárias, ajuda de custo e outros do gênero, e
- pregão: inclui contratações com adesão à Ata de Registros de Preços – na qual foram empenhadas despesas com a compra de material permanente, equipamentos de processamento de dados, e material de consumo, prestação de serviços, tais como: telefonia fixa; serviços de apoio administrativo e recepcionistas; transporte de mobiliário de cargas; aquisição de passagens aéreas; aquisição de equipamentos de tecnologia da informação para a formação de solução de armazenamento e backup; prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização com o fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços; prestação de serviços contínuos de copeiragem (copeira e garçom) com o fornecimento dos insumos e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos.

6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total**Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação
– Créditos Originários – Total**

Unidade Orçamentária: PREVIC		Código UO: 33206		UGO:333001	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2014	2013	2014	2013	
1. Modalidade de Licitação (a + b + c+ d + e + f + g)	7.610.192	5.356.670	5.753.411	5.118.413	
a) Convite	-	-	-	-	
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	
c) Concorrência	-	-	-	-	
d) Pregão	7.670.192	5.356.070	5.753.411	5.118.413	
e) Concurso	-	-	-	-	
f) Consulta	-	-	-	-	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	
2. Contratações Diretas (h + i)	20.336.506	18.043.202	17.039.855	15.404.575	
h) Dispensa	19.242.123	17.556.932	16.175.811	14.923.197	
i) Inexigibilidade	1.094.383	486.270	864.044	481.378	
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-	
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-	
4. Pagamento de Pessoal (k + l)	23.164.300	20.677.911	22.832.529	20.419.291	
k) Pagamento em Folha (GND 1)	22.849.142	20.412.526	22.517.371	20.153.906	
l) Diárias	315.158	265.385	315.158	265.385	
5. Outros (ex: encargos sobre folha de pagamento e outros)	4.963.833	5.237.410	4.909.098	5.115.430	
6. Total (1+2+3+4+5)	56.134.831	49.315.193	50.534.893	46.057.709	

Fonte: CGOC/DIRAD Nota: Inclui o montante de 2014 R\$ 535 mil referente descentralização de crédito referente termo de acordo assinado com o INSS.

6.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

A UJ deixa de preencher o Quadro 6.1.3.2 considerando ser a única jurisdicionada a ter as despesas concernentes suportadas por tais recursos.

6.1.3.3 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total**Quadro A.6.1.3.3– Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários
RS 1,00**

Unidade Orçamentária: PREVIC			Código UO: 33206			UGO:333001		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal	25.801.862	23.886.752	25.470.091	23.687.458	331.771	199.294	25.469.312	23.313.708
1- Vencimentos e vantagens (11)	20.044.654	18.685.534	20.044.654	18.685.534	0	0	20.043.874	18.427.522
2º Obrigações patronais (13)	2.952.720	2.981.387	2.952.720	2.981.387	0	0	2.952.720	2.893.323
3º Pessoal requisitado (96)	1.679.645	1.453.000	1.347.874	1.258.393	331.771	194.606	1.347.875	1.230.721
Demais elementos do grupo	1.124.843	766.831	1.124.843	762.144	0	4.688	1.124.843	762.142
2. Juros e Encargos da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Outras Despesas Correntes	28.133.592	26.975.504	26.021.056	25.212.293	2.112.534	1.763.210	24.178.045	22.328.558
1º Serviços de terceiros PJ (39)	22.247.048	21.625.213	20.211.269	20.242.216	2.035.418	1.382.996	18.680.832	17.402.960
2º Locação de mão de obra (37)	2.504.742	2.164.277	2.504.742	1.911.114	0	253.163	2.207.523	2.112.625
3º Indenizações e restituições	700.831	0	683.745		17.085	0	670.580	0
3º Auxílio-Alimentação	0	668.098	0	668.098	0	0	0	668.098
Demais elementos do grupo	2.680.970	2.517.916	2.621.300	2.390.865	60.031	127.051	2.619.110	2.144.875
Total da Despesa Corrente	53.935.453	50.862.256	51.491.147	48.899.751	2.444.305	1.962.504	49.647.357	45.642.266
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos	2.199.376	415.442	887.534	415.442	1.311.842	0	887.534	415.442

1º Equipamentos e material permanente (52)	730.829	297.442	40.629	297.442	690.200	0	40.629	297.442
2º Outros serviços de terceiros PJ (39)	1.389.797	118.000	846.905	118.000	542.892	0	846.905	118.000
3º Serviço de consultoria (35)	78.750	0		0	78.750	0	0	
5. Inversões Financeiras	0	0		0	0	0	0	0
6. Amortização da Dívida	0	0	-	0	0	0	0	0
Total da Despesa de Capital	2.199.376	415.442	887.534	415.442	1.311.842	0	887.534	415.442
Total da Despesa	56.134.829	51.277.698	52.378.681	49.315.193	3.756.147	1.962.504	50.534.891	46.057.709

Fonte: CGOC/DIRAD - Nota: Incluí o montante de R\$ 535 mil referente descentralização de crédito referente termo de acordo assinado com o INSS.

Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

Demonstram-se no quadro a seguir as despesas por modalidade de contratação aplicada para com os créditos por movimentação externa ocorridas nos exercícios de 2014 e 2013. A movimentação de crédito recebida pela UJ, no exercício que se refere este relatório, se destinou ao pagamento de transferência à Organização Internacional de Supervisores de Fundo de Pensão -IOPS.

6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ

Não houve o preenchimento do Quadro 6.1.3.4 por não ser aplicável à UJ.

6.1.3.4 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação **Valores em R\$ 1,00**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a + b + c +d + e + f + g)	-	-	-	-
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	-	-	-	-
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h + i)	-	-	-	-
h) Dispensa	-	-	-	-
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	18.182	1.400	18.182	1.400
6. Total (1+2+3+4+5)	18.182	1.400	18.182	1.400

6.1.3.5 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação**Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação**

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	18.182	1.400	18.182	1.400	-	-	18.182	1.400
1º Contribuições (41)	18.182	-	18.182	-	-	-	18.182	-
2º Serviços de Terceiros PF (36)	-	1.400	-	1.400	-	-	-	1.400
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-

6.1.3.6 Análise crítica da realização da despesa

A UJ planejou o seu orçamento para o exercício de 2014 alcançando um montante inicial global de créditos na ordem de R\$ 65,2 milhões; sendo R\$ 25,9 milhões reservado para as despesas obrigatórias e R\$ 39 milhões para as despesas discricionárias. Executou-se 99% das despesas obrigatórias, alcançando de maneira plena e satisfatória a utilização dos créditos reservados para esse fim: pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios assistenciais, para um montante de crédito final de R\$ 26,2 milhões.

No que diz respeito às despesas discricionárias – outras despesas correntes e de capital - a autarquia empenhou 80% dos créditos, levando em consideração os limites de empenhos estabelecidos pelo poder Executivo Federal; ou seja, a economia de gasto solicitada levou a autarquia a reprogramar o seu planejamento inicial para, no final do exercício financeiro, atingir as metas estabelecidas nas ações orçamentárias. Assim, algumas atividades e projetos foram postergados para o exercício seguinte, sem prejudicar os resultados positivos obtidos no período, para um montante final de crédito na ordem de R\$ 37 milhões.

Não houve alteração na classificação das despesas comparando a execução do exercício anterior com o encerrado. Um maior volume de gastos com contratos de serviços de processamento de dados com empresa pública, aluguel de imóvel sede da Previc (CNC), fornecimento de energia elétrica (CEB), entre outros com a mesma característica foi aplicada a modalidade de

inexigibilidade de licitação; e em virtude de um maior número de inscrição de servidores em cursos de especialização, conferências e eventos, assim como contratação de serviços de correios e telégrafos e da Bloomberg, empresa especializada em informações financeiras, foi aplicada a modalidade de dispensa.

6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda

A autarquia no exercício de 2014 utilizou o crédito destinado à publicação legal dos seus atos normativos, empenhando a favor do Fundo de Imprensa Nacional e Empresa Brasil de Comunicação S/A, considerando a legislação vigente os montantes abaixo identificados no quadro.

Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade (em R\$ 1, 00)

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	-	-
Legal	09122211420000001 – Administração da Unidade	204.604	86.600
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

Fonte: CGOC/DIRAD

6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

A UJ deixa de apresentar o Quadro A.6.3 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos, considerando que não ocorreram esses fatos no exercício de 2014.

6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

A execução financeira dos restos a pagar processados e não processados no exercício financeiro de 2014, em relação às suas obrigações a pagar de 2013 e 2012, foi realizada sem ocorrência de fatos restritivos.

Das obrigações inscritas em restos a pagar – processadas e não processadas -, 80% foram liquidadas e pagas; 19% canceladas e 1% ficaram pendente para liquidação, pagamento e cancelamento no exercício de 2015, bem como o valor bloqueado por Decreto para baixa contábil.

O quadro a seguir demonstra os montantes inscritos no encerramento do exercício de 2013 para liquidação e pagamento no exercício de 2014:

Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores Valores em R\$
1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	1.962.505	987.167	965.090	10.248
2012	79.829	0	42.195	*37.634
Total	2.042.334	987.167	1.007.285	47.882
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	3.257.484	3.238.130	19.354	0
2012	0	0	0	0
Total	3.257.484	3.238.130	19.354	0

Fonte: CGOC/DIRAD

Nota: *O valor de R\$ 37 mil está bloqueado por Decreto, aguardando a baixa contábil.

6.4.1 Análise Crítica

A inscrição de restos a pagar processado e não processado, no âmbito da autarquia, referem-se às obrigações contratuais realizadas no encerramento do exercício financeiro, correspondendo na sua maior parte a serviços realizados no último mês do exercício financeiro encerrado.

Assim, a execução das obrigações inscritas em restos a pagar processados e não processados não impactou negativamente a execução orçamentária do exercício de 2014, considerando a explicação do parágrafo anterior.

6.5 Transferências de Recursos

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

Essa parceria com o INSS levou à assinatura do Termo de Cooperação Técnica com aquela autarquia, para apoio administrativo aos Escritórios Regionais. Inclui na cooperação a cessão de espaços físicos, além de suporte com os gastos com a manutenção dos mesmos com material de expediente, serviços de limpeza, conservação e segurança e outros do gênero.

A transferência externa de crédito foi realizada com a utilização de minuta-padrão de termo com base na portaria conjunta MP, MF e CGU nº 8/2012 e Decreto nº 8.180/2013, para suprir a Unidade Orçamentária 33206 Previc, com fins específicos.

Além da operação anteriormente citada, a Previc recebeu, no exercício de 2014, crédito para execução descentralizada, TED nº 19/2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para oportunizar pagamento de anuidade sob a forma de transferência de recurso à Organização Internacional de Supervisores de Pensão – IOPS, o qual encontra-se em fase final de comprovação, conforme registros no SIAFI.

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

6.5.1 Relação dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício

Quadro A.6.5.1 A– Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência
31.12.2014 em R\$1,00.
Posição em

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC									
CNPJ: 07.290.290/0001-02					UG/GESTÃO: 333001/33206				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	672925	INSS	2.155.331	-	535.439	883.665	03.10.11	02.10.16	1

LEGENDA

Modalidade:	Situação da Transferência:
1 – Convênio; 2- Contrato de Repasse; 3-Termo de Cooperação; 4- Termo de Compromisso	1-Adimplente; 2-Inadimplente; 3-Inadimplência Suspensa; 4 – Concluído; 5 – Excluído; 6 –Rescindido; 7 -Arquivado
Fonte: CGOC/DIRAD	

Quadro A.6.5.1 B– Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.2014 em R\$ 1,00.

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão									
CNPJ: 00.489.828/0007-40					UG/GESTÃO: 201002/00001 – ÓRGÃO 20113				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
5	681515	PREVIC	22.770		18.181	18.181	30.09.14	31.12.14	1

LEGENDA

Modalidade:	Situação da Transferência:
1 – Convênio; 2- Contrato de Repasse; 3-Termo de Cooperação; 4- Termo de Compromisso 5- Termo de Execução Descentralizada	1-Adimplente; 2-Inadimplente; 3-Inadimplência Suspensa; 4 – Concluído; 5 – Excluído; 6 –Rescindido; 7 -Arquivado
Fonte: CGOC/DIRAD	

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

Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante		
Nome:	Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC	
CNPJ:	07.290.290/0001-02	
UG/GESTÃO:	333001/33206	
Modalidade	Quantidade de Instrumentos	Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)

	Celebrados em Cada Exercício					
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Termo de Cooperação	1	1	1	535.525	464.381	516.460
Totais	1	1	1	535.525	464.381	516.460
Fonte: CGOC/DIRAD						
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão					
CNPJ:	00.489.828/0007-40					
UG/GESTÃO:	201002 / 00001 - ÓRGÃO 20113					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Termo de Execução Descentralizada	1	-	-	18.181	-	-
Totais	1	-	-	18.181	-	-
Fonte: CGOC/DIRAD						

6.5.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse

A UJ deixa de apresentar o Quadro A.6.5.3 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse, considerando que a mesma não realizou nenhum instrumento de transferência com essas modalidades.

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

A UJ deixa de apresentar o Quadro A.6.5.4 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse, considerando que a mesma não realizou nenhum instrumento de transferência com essas modalidades.

6.5.5 Análise Crítica

A UJ mantém um Termo de Cooperação Técnica assinado com o INSS, seguindo as orientações da portaria conjunta dos Secretários-Executivos do MP, MF e CGU nº 8/2012 e Decreto nº 8.180/2013; demanda-se a realização de transferência externa de crédito e recurso financeiro correspondentes para a realização dos objetivos do termo. Assim, a execução do Termo encontra-se registrada no SIAFI e segue os trâmites naturais sem registros de nenhuma ocorrência restritiva.

6.6 Suprimento de Fundos

A UJ não concedeu suprimentos de fundos no exercício de 2014. Assim, os subitens desse tópico não são aplicáveis à autarquia.

6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ

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

6.8 Gestão de Precatórios

6.8.1 Requisições e Precatórios da Administração Direta

Não aplicável

6.8.2 Requisições e Precatórios da Administração Indireta

A UJ deixa de preencher o Quadro A.6.8.2 - Requisições e Precatórios – Administração Indireta, considerando que não ocorreram no período de 2011 a 2014 operações de requisição e precatórios em nome da autarquia.

6.8.3 Análise Crítica

Não aplicável.

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

7.1 Estrutura de pessoal da unidade

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	274	241	35	40
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	241	35	40
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	234	97	0	19
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	40	9	3	5
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	135	32	16
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	25	6	9
4. Total de Servidores (1+2+3)	274	266	41	49

Fonte: CGRH/DIRAD

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim

1. Servidores de Carreira (1.1)	60	176
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	60	176
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	35	57
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	9	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	16	119
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	18	7
4. Total de Servidores (1+2+3)	78	183

OBS: A diferença de 5 servidores na Tabela acima em relação a tabela 7.1.1.1, refere-se a servidores cedidos da UJ, para outros órgãos.

Fonte: CGRH/DIRAD

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	117	104	19	23
1.1.Cargos Natureza Especial	Não há	0	0	0
1.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	117	104	19	23
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	21	6	2
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	9	3	5
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	49	4	7
1.2.4. Sem Vínculo	Não há	25	6	9
1.2.5. Aposentados	Não há	0	0	0
2. Funções Gratificadas	28	16	1	4

2.1.Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	12	0	2
2.2.Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	0	0	0
2.3.Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não há	4	1	2
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)		145	20	27

Fonte: CGRH – No item 2.3, “lotação efetiva” está incluído um servidor requisitado que ocupa a Gratificação GSISTE, e na coluna Egressos está incluído um servidor que ocupava GSISTE.

Análise Crítica

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

O prazo de validade do 1º concurso encerrou-se em 30/05/2013. A partir daquela data e até 31/12/2014, houve o desligamento de 30 servidores por vacâncias e de 04 por aposentadorias.

O incremento de 30 servidores no quadro efetivo das carreiras vinculadas à Previc teve como base estudo interno da força de trabalho, que apontou a necessidade de prover as unidades com quantitativo suficiente de pessoas para o funcionamento satisfatório e a boa gestão de todas as atividades sob a responsabilidade da Autarquia. Por oportuno, informamos que até a presente data ainda não foi autorizada a realização do concurso, nada obstante as diversas gestões neste sentido.

Em 2014 houve o ingresso de 28 Auditores Fiscais da Receita Federal do Brasil, que tiveram seu exercício fixado na Previc.

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

Em dezembro de 2014, 79% dos cargos e funções de confiança eram ocupados por servidores de carreira, percentual superior ao mínimo estabelecido no Decreto nº 5.497, de 2005.

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

7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

Quadro A.7.1.2.1 – Servidores por faixa etária

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provedimento de Cargo Efetivo	17	91	59	45	8
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	17	91	59	45	8
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provedimento de Cargo em Comissão	6	11	6	12	6
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	5	10	3	4	3
2.3. Funções Gratificadas - GSISTE	1	1	3	8	3
3. Totais (1+2)	23	102	65	57	14

Fonte: CGRH/DIRAD

Obs: Não estão incluídos na tabela acima os servidores de carreira que se encontram cedidos

A Previc tem 01 servidor cedido para a Advocacia-Geral da União (requisição irrecusável conforme Art. 47, da Lei Complementar 73/1993 e Art. 5º da Lei 8.682/1993), 03 para o Ministério da Previdência Social, Órgão ao qual a Autarquia é vinculada, e 01 para a Casa da Moeda do Brasil

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

Quadro A.7.1.2.2 – Servidores por nível de escolaridade

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de Cargo Efetivo	0	1	2	3	11	57	16	2	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	0	3	10	33	6	1
1.3.ServidorescomContratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	6	15	4	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	6	15	4	0	0
2.3. Funções Gratificadas e GSISTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	1	2	3	20	17	53	8	1
<u>LEGENDA</u>									
<u>Nível de Escolaridade</u>									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte: CGRH

Obs: Não estão incluídos na tabela acima os servidores de carreira que se encontram cedidos

As necessidades de capacitação em 2014 foram levantadas por meio do LNT - Levantamento das Necessidades de Treinamento, instrumento que permite aos Gestores das Unidades identificar os “gaps” de conhecimentos dos servidores, necessários ao bom desempenho das atividades. O LNT fez parte do Plano Anual de Capacitação 2014, aprovado pela Diretoria Colegiada.

Entre as ações contempladas no Plano Anual de Capacitação 2014, com vistas ao aprimoramento, treinamento e desenvolvimento destaca-se:

Quadro A.7.1.2.3 - CGRH

TEMA DA AÇÃO (Conf. PAC/2014)	Qt. Servidores Capacitados	Carga Horária Total *
Aquisições e Gestão de Risco de Aquisições	8	110
Assertividade	25	200
Auditoria	96	791,5
Comunicação no Serviço Público	17	280
Conduta Profissional	103	242
Contabilidade	4	68
Direito	14	176
Ética	57	130,5

Finanças	16	404
Fiscalização	131	1048
Fiscalização/AI	40	320
Gestão da Informação	66	381,76
Gestão da Logística Pública	17	416
Gestão de Equipes	140	955
Gestão de Pessoas	85	285
Gestão do Conhecimento	43	450
Gestão do Tempo	72	144
Governança e Finanças	1	16
Governanças e Gestão Estratégica	35	224
Informática e Sistemas Corporativos	30	551
Iniciativa Servidor	26	717,5
Institucional	336	1058,5
Liderança	75	460
Língua Estrangeira	38	2335
Motivação	75	112,5
Orçamento	4	150
Orçamento, Finanças e Contabilidade	5	200
Ouvidoria	7	152
Previdência	387	3254,74
Relações Humanas e de Trabalho	1	1,5
Sistemas da Informação	4	94
Sistemas Informatizados do Governo Federal	29	156
Tecnologia da Informação - Sic	2	10
TI	4	72
Total Geral	1994	15966,5

***Quantidade de Servidores x Carga Horária da Capacitação**

Fonte: CGRH/DIRAD

Foram concedidas 07 licenças capacitação em idiomas estrangeiros: inglês, espanhol e francês. O curso da BM&FBovespa – de longa duração mas não caracterizado como especialização *latu senso* – teve a participação de 08 servidores. O curso de “Master em Dirección y Gestión de Planes y Fondos de Pensiones”, oferecido pela Organização Ibero-Americana de Seguridade Social -OISS e pela Universidade de Alcalá teve a participação de dois servidores da carreira de especialistas da Previc. O curso contempla sete módulos e duas fases, sendo a primeira à distância e a segunda presencial, concluído com a defesa da dissertação em Madri, Espanha.

Na área de controles e mitigação de riscos operacionais, o Guia de Procedimentos Internos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos foi revisado e incluídos novos procedimentos passando a contar com 57 procedimentos operacionais padronizados e 30 check list das atividades da Coordenação.

Programa Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho

Em 2014 foram realizadas diversas ações contemplando o tema, entre as quais: aumento da quantidade de ginástica laboral, passando de uma vez para duas vezes por semana

para todos os servidores da Previc em Brasília; participação dos servidores em eventos/palestras, com renomados palestrantes sobre qualidade de vida; campanha de vacinação para todos os servidores da Previc – gripe, hepatite, tétano, febre amarela, além de ações comemorativas – dia da mulher, dia das mães, dia do servidor, ginástica junina e confraternização de final de ano.

Gestão de desempenho

Em 2014 foi implementada a avaliação de desempenho institucional e individual na Previc, como instrumento para o fortalecimento do planejamento estratégico, para a política de gestão de pessoas e para o desenvolvimento das equipes de trabalho. O primeiro ciclo avaliativo foi de 10 de janeiro a 31 de março (ciclo reduzido) e o segundo ciclo teve início em 01 de abril de 2014 e terá seu encerramento em 31 de março de 2015. A avaliação está prevista no Decreto n° 8.076, de 14 de agosto de 2013 e na Portaria MPS n° 497, de 03 de dezembro de 2013.

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens	Despesas Variáveis								Despesas de Exercícios Anteriores D *	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exer	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	12.44 1.361	811.050	1.036 .780	345.593	411.792	200.453	194.237	2.655	0	15.44 3.921
	2013	9.239. 535		852.1 21	206.045	408.576	0	0	0	0	10.70 6.277
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014		2.239.3 45	186.6 12	62.084	360.759	0	0	0	0	2.848 .800
	2013	1.890. 881	2.775.1 74	421.0 25	136.727	1.318.5 01	289.223	220.080	5.755		7.057 .366
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014	0	1.294.8 13	107.9 02	35.967	111.900	0	0	0	0	1.550 .582
	2013	0	1.397.2 39	116.4 37	38.812	102.144	0	0	0	0	1.654 .632
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014	657.2 39	0	54.77 0	18.257	22.380	0	0	0	0	752.6 46
	2013	544.7 23	0	47.01 6	15.672	18.240	0	0	0	0	625.6 51
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: CGRH: informamos que o valor referente ressarcimento de servidores requisitados de empresas públicos, no valor R\$ 1.075.000 ano, não está incluído na tabela acima.

*** DJ – Decisão Judicial**

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

Não foram constatadas irregularidades na área de pessoal.

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não foi identificada acumulação indevida de cargos em 2014. Em 2013 foi realizado levantamento para averiguar alguns servidores que tiveram recolhimentos para o INSS, por meio de NIT/PIS/PASEP. Todos os casos foram esclarecidos e não se tratavam de acumulação indevida.

No Guia de Procedimentos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos consta check-list de documentos para entrada em exercício onde o servidor preenche Declaração de cargos, empregos ou atividades, para verificação de possível acumulação indevida.

A Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego. Por meio de portaria interna, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos tem competência para receber as consultas sobre a existência de conflito de interesses e os pedidos de autorização para o exercício de atividade privada, bem como atuar de forma preventiva para prevenir possível conflito de interesses.

Neste sentido a Previc vem divulgando através dos e-mails corporativos as orientações emanadas da Controladoria Geral da União, bem como o material produzido por aquele Órgão que alerta sobre os possíveis casos de conflitos de interesse.

7.1.4.2 - Terceirização Irregular de Cargos

Não há, no âmbito da Previc, contratação de terceirizados para o desempenho de atividades dos respectivos planos de cargos e carreiras

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

A Previc apresentou número considerável de vacâncias, desde o prazo de expiração do 1º concurso, em maio de 2013. Dos 100 servidores das carreiras pertencentes à Previc, houve 30 vacâncias por posse em outros Órgãos, ou seja 30% de perdas em 19 meses. As perdas de pessoal foram principalmente para Órgãos da Administração Pública Federal, tais como Banco Central, Receita Federal do Brasil e Secretaria do Tesouro Nacional, que possuem carreiras mais estruturadas e remuneração por meio de subsídio, sendo mais atrativas que as carreiras da Previc.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

O Plano de Trabalho de 2014 da Coordenação-Geral de Recursos Humanos foi executado prevendo 09 metas e indicadores, tais como: eventos de desenvolvimento da cultura organizacional e ética, melhoria da comunicação com servidores, realização de pesquisa de clima organizacional e eventos de capacitação de acordo com o Plano Anual de Capacitação de 2014.

A principal meta foi a capacitação de no mínimo 70% do quadro de servidores com 16 horas de capacitação. O resultado final foi de 91% dos servidores com mais de 16 horas, ou seja, a meta foi cumprida.

7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc													
UG/Gestão: 333005/33206						CNPJ: 07.290.290/0001-02							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados				Sit.		
					Início	Fim	F		M			S	
							P	C	P	C		P	C
2013	L	O	009/2013	03.432.371/0001-30	11/06/2013	11/06/2014	8	8	1	1			E
2014	L	O	019/2014	11.248.996/0001-75	01/07/2014	01/07/2015	8	8	1	1			A
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: CGPL/DIRAD

7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc													
UG/Gestão: 333005/33206						CNPJ: 07.290.290/0001-02							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	4	O	010/2013	11.545.051/0001-45	06/06/2014	06/06/2015	4	4	1	1			P
2012	5	O	006/2012	04.552.404/0001-49	12/06/2012	12/06/2015			14	14			P
2012	12	O	006/2012	04.552.404/0001-49	12/06/2012	12/06/2015			21	21			P
2014	12	O	018/2014	61.600.839/0001-55	24/06/2014	24/06/2015					04	30	A
Observações:													
(Área 12, Contrato nº 018/2014: Prestação de serviços interposta por agente de integração sob a forma de estágio).													
LEGENDA													
Área:						Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.							
1. Segurança;						Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental;							
2. Transportes;						(M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.							
3. Informática;						Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P)							
4. Copeiragem;						Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.							
5. Recepção;						Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no							
6. Reprografia;						contrato; (C) Efetivamente contratada.							
7. Telecomunicações;													
8. Manutenção de bens móveis													
9. Manutenção de bens imóveis													
10. Brigadistas													

11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes	
12. Outras	

Fonte: CGPL/DIRAD

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Registramos que os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra estão sendo executados conforme seus instrumentos contratuais firmados com esta autarquia.

Com relação a contratos de prestação de serviços de vigilância ostensiva não há contratos firmados pela autarquia com essa finalidade.

7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – 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	0	0	15	28	44.641,
1.1 Área Fim	0	0	5	9	15.321
1.2 Área Meio	0	0	10	19	29.320
2. Nível Médio	0	0	0	0	0
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0
3. Total (1+2)	0	0	15	28	44.641
Análise Crítica					

OBS: CGRH: Informamos que o valor das despesas constantes no item 3, estão incluídos os valores mensais repassados ao CIEE.

Análise Crítica

A Previc iniciou o seu Programa de Estágios em julho de 2014, por meio de contrato firmado com a CIEE - Centro Integrado Empresa Escola (pregão eletrônico). O Programa prevê

inicialmente a contratação de até 30 estagiários, estudantes de nível superior, com jornada de 06 horas de trabalho.

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

7.3 Sem título

Cumprir informar que, até o presente momento, não foram tomadas as medidas relacionadas ao Acórdão TCU nº1212/2014 - Plenário. Não obstante, a Coordenação Geral de Patrimônio e Logística está identificando os processos que são aderentes ao assunto em questão para adotar as medidas necessárias adequando-se então, ao mencionado Acórdão.

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de propriedade da Unidade Juridicionada

Aplica-se a legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos no âmbito da Administração Pública, ou seja, a Instrução Normativa nº 03/2008, de 15/05/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, e o Decreto 6.403, de 17/03/2008.

Atualmente, a Previc possui, conforme abaixo discriminado, 02 veículos disponíveis para sua utilização, os quais são de uso do Diretor Superintendente e demais Diretores da Autarquia na realização de suas atividades que exigem deslocamento.

Quadro A.8.1.1.1 – Veículos Previc

Veículo	Ano	Modelo
Astra Sedan	2007	2008
Honda Civic	2011	2011

Fonte: CGPL/DIRAD

O veículo Chevrolet Astra é de propriedade do Ministério da Previdência Social. Seus custos de abastecimento e manutenção passaram a ser de responsabilidade da PREVIC a partir de julho de 2014, ficando ainda, o custo do seguro sob a responsabilidade do MPS.

O veículo Honda Civic foi incorporado ao patrimônio da PREVIC a partir de 2014, tendo sido recebido por doação da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Todos os custos de manutenção, neste caso, são de responsabilidade da PREVIC.

A média anual de quilômetros rodados por veículo é de aproximadamente 22 mil quilômetros e seus custos de manutenção estão abaixo explicitados:

Quadro A.8.1.1.2 – Informações Veículos Previc

Veículo	Seguro	Combustível	Manutenção	Taxas
Astra	MPS	R\$ 174,19	-	MPS
Civic	R\$ 2.486,61	R\$ 2.817,84	R\$ 1.002,43	R\$ 30,80

Fonte: CGPL/DIRAD

Não há planejamento de substituição dos veículos utilizados pela Autarquia. A estrutura de controle utilizada para o serviço de transporte é a da Coordenação de Patrimônio e Logística – CPL/DIRAD

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

Não aplicado à estrutura administrativa da UJ. Não há serviço de transporte contratado de terceiros. A autarquia utiliza dos serviços prestados ao Ministério da Previdência Social.

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Não existe imóvel de propriedade da União sob a responsabilidade desta Autarquia.

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

Não existe imóvel de propriedade da União sob a responsabilidade desta Autarquia.

Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

Não existe imóvel de propriedade da União sob a responsabilidade desta Autarquia.

8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Não existe imóvel de propriedade da União sob a responsabilidade desta Autarquia.

8.2.4 Análise Crítica:

Deixa de constar informações nesse item em face da inexistência de gestão de imóveis funcionais nesta autarquia.

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

Quadro 8.3.1 - BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS – Exercício de 2013.

a) Distribuição geográfica dos imóveis locados de terceiros	b) Finalidade de cada imóvel locado	c) Custos relacionados ao imóvel, discriminando os custos de locação e os de manutenção do imóvel ano: 2013			
		Mês	Locação	Condomínio	IPTU
A PREVIC possui apenas 1 imóvel locado de terceiros, localizado na região central de Brasília-DF, no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Lote 08, Bloco N, do 3º ao 9º Andar.	Instalação da Sede da Autarquia	Janeiro	R\$ 280.014,70	R\$ 77.189,12	R\$ -
		Fevereiro	R\$ 280.014,70	R\$ 85.280,00	R\$ -
		Março	R\$ 280.014,70	R\$ 83.764,38	R\$ -
		Abril	R\$ 280.014,70	R\$ 81.532,41	R\$ -
		Maiο	R\$ 280.014,70	R\$ 80.694,89	R\$ 110.992,97
		Junho	R\$ 292.198,70	R\$ 80.804,29	R\$ -
		Julho	R\$ 297.420,41	R\$ 82.287,00	R\$ -
		Agosto	R\$ 297.420,41	R\$ 82.085,43	R\$ -
		Setembro	R\$ 297.420,41	R\$ 82.219,22	R\$ -
		Outubro	R\$ 297.420,41	R\$ 81.983,45	R\$ -
		Novembro	R\$ 297.420,41	R\$ 87.791,51	R\$ -
		Dezembro	R\$ 297.420,41	R\$ 84.354,27	R\$ -
		TOTAL	R\$ 3.476.794,66	R\$ 989.985,97	R\$ 110.992,97

Fonte: CGPL/DIRAD

Quadro 8.3.2 - BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS – Exercício de 2014.

a) Distribuição geográfica dos imóveis locados de terceiros	b) Finalidade de cada imóvel locado	c) Custos relacionados ao imóvel, discriminando os custos de locação e os de manutenção do imóvel ano: 2014			
		Mês	Locação	Condomínio	IPTU

A PREVIC possui apenas 1 imóvel locado de terceiros, localizado na região central de Brasília-DF, no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Lote 08, Bloco N, do 3° ao 9° Andar.	Instalação da Sede da Autarquia	Janeiro	R\$ 297.420,41	R\$ 84.563,27	R\$ -
		Fevereiro	R\$ 297.420,41	R\$ 79.785,99	R\$ -
		Março	R\$ 297.420,41	R\$ 86.157,25	R\$ -
		Abril	R\$ 297.420,41	R\$ 72.672,53	R\$ -
		Mai	R\$ 297.420,41	R\$ 86.192,75	R\$ 117.186,60
		Junho	R\$ 313.749,92	R\$ 91.896,10	R\$ -
		Julho	R\$ 320.748,28	R\$ 86.572,17	R\$ -
		Agosto	R\$ 320.748,28	R\$ 88.017,08	R\$ -
		Setembro	R\$ 320.748,28	R\$ 88.695,21	R\$ -
		Outubro	R\$ 320.748,28	R\$ 93.603,40	R\$ -
		Novembro	R\$ 320.748,28	R\$ 89.711,14	R\$ -
		Dezembro	R\$ 320.748,28	R\$ 87.983,86	R\$ -
		TOTAL	R\$ 3.725.341,65	R\$1.035.850,75	R\$ 117.186,60

Fonte: CGPL/DIRAD

Análise Crítica:

Cumprir registrar que a Autarquia não dispõe de imóvel próprio. Ademais, deve-se consignar que anualmente a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística desta Autarquia realiza consulta à Superintendência de Patrimônio da União do Distrito Federal (SPU/DF), com o intuito de verificar a disponibilidade de imóveis de propriedade da União disponíveis e com potencial de utilização pela Autarquia. Todavia, até o momento, não logramos êxito na empreitada e, conseqüentemente, faz-se necessária a locação do imóvel atualmente locado, conforme quadros abaixo:

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Em relação aos sistemas computacionais utilizados atualmente na Previc, ressaltam-se:

Sistema	Descrição	Finalidade
CADPREVIC - Cadastros da Previc	Sistema de Cadastro de Entidades, Planos, Benefícios, Patrocinadoras, Convênios e Regulamentos.	Repositório de informações cadastrais de EFPC, Planos, patrocinadores e instituidores. Tais informações são atualizadas por meio do mecanismo de análise eletrônica contida no sistema.
CAND - Cadastro Nacional de Dirigentes	Sistema de Cadastro de Dirigentes.	Repositório de informações cadastrais dos dirigentes das EFPC, possibilitando ainda a inclusão de informações de todos os outros cargos das EFPC. Tais informações como mandato, currículo, etc. são atualizadas pelas EFPC sem necessidade de intervenção da Previc.
SICADI - Sistema de Captação de Dados de Investimento: Módulo Contábil	Sistema de Captação de dados Contábeis da Entidades.	Captação de dados Contábeis da Entidades.
SICADI - Sistema de Captação de Dados de Investimento	Sistema de Captação de dados de Investimento. Contém o Cadastro de Imóveis, Política de Investimento, Demonstrativo de Investimento e as Divergências encontradas no período Investido.	Captação de dados de Investimento e manutenção do Cadastro de Imóveis, Política de Investimento, Demonstrativo de Investimento e as Divergências encontradas no período Investido.
CUSTODIANTES	Sistema de Comunicação com as Centrais de Custódias do Brasil para captação de dados financeiros referentes aos Planos de Benefícios.	Captação de dados financeiros referentes aos Planos de Benefícios.
DAWEB - Demonstração Atuarial Web	Sistema de Preenchimento e Envio de Demonstrações	Captação e manutenção das Demonstrações Atuariais dos Planos de Benefícios das Entidades.

	Atuariais dos Planos de Benefícios das Entidades.	
SCAI - Sistema de Controle de Autos de Infração	Sistema de cadastro e controle de Autos de Infração.	Manutenção do cadastro e controle dos Autos de Infração Emitidos para Pessoas Físicas e Jurídicas
SIPPS - Sistema Informatizado de Protocolo da Previdência Social	Sistema de controle de documentos utilizado pelas casas que compõem a Previdência Social (PREVIC, INSS, DATAPREV e Ministério da Previdência Social). Responsável é o INSS.	Controle dos documentos nas casas da Previdência Social.
SIA - Sistema Integrado de Arrecadação	Sistema de arrecadação da Taxa de Fiscalização (TAFIC).	Gerenciamento e controle da arrecadação de créditos tributários e não tributários da Previc, integrando as informações dos sistemas de cadastro e contábil (e futuramente do Sistema de Controle de Autos de Infração e do Sistema de Dívida Ativa – SISDAT) com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, possibilitando desde a emissão das guias de recolhimento (GRU) até o batimento dos valores pagos.
SIGEP - Sistema de Gestão Eletrônica de Processos	Sistema de Controle de fluxo de trabalho da PREVIC.	Controle de fluxo de processos de forma estruturada, denominado SIGEP – Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Processos.

Entre as necessidades de desenvolvimento de sistemas, destacam-se:

- Reestruturação dos sistemas Custodiantes e SICADI Investimento;
- Implementação de novos módulos nos sistemas SIA e SICADI;
- Desenvolvimento do novo “sistema de supervisão”;
- Provimento de sistema de gestão e controle de documentos e processos com uso de certificado;
- Provimento de sistema de segurança, controle de acesso físico e frequência, e;
- Provimento de sistema de gestão de contratos.

O quadro abaixo discrimina os contratos que vigoram no exercício de 2014, incluindo informações como a descrição do objeto, demonstração dos custos relacionados a cada contrato, dados dos fornecedores e vigência.

Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
010/2010	Serviços de Impressão Corporativa, digitalização e reprografia, com fornecimento e instalação de equipamento novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, com manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo, com exceção do papel, de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção.	2/12/14 a 2/6/17	07.432.517/0001-07	Simpres Comérci Locação e Serviços	Valor Estimado mensal: R\$ 16.498,16	R\$ 69.768,54
001/2011	Serviço Telefônico Fixo Comutado, nas modalidades Local, Longa Distância Nacional e Longa Distância Internacional a ser executado de forma contínua	07/02/15	33.530.486/0001-29	Embratel	Valor Estimado Anual: R\$ 315.424,31	R\$ 52.683,76
012/2011	Serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução.	7/7/11 a 7/3/15	07.171.299.0001-96	Central IT	R\$ 2.265.18,92	R\$ 2.195.473,16
012/2013	Sustentação de Sistemas Corporativos da Previc, bem como as devidas manutenções corretivas dos sistemas.	10/6/13 a 31/12/14	42.422.253/0001-01	Dataprev	Valor Total do Contrato: R\$	R\$ 10.374.057,81

					7.458.199,14	
014/2013	Desenvolvimento e manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas corporativos da Previc	30/12/13 a 30/12/14	10/6/13 a	Dataprev	R\$ 939.290,00	R\$ 176.398,68
001/2014	Suporte Técnico, exclusivamente para os escritórios regionais da Previc, acesso remoto à rede corporativa (VPN), apuração especial (extração e tratamento) de dados para a sede e escritórios regionais e clonagem de base de dados dos sistemas corporativos.	1/1/14 a 31/12/14	42.422.253/0001-01	Dataprev	R\$ 1.641.176,62	R\$ 1.365.989,61
013/2014	Hosting, incluindo suporte operacional.	24/6/14 a 24/6/15	42.422.253/0001-01	Dataprev	R\$ 42.619,92	R\$ 16.692,80
003/2014	Serviços Móvel Pessoal pós-pago, nas modalidades Nacional e Internacional.	19/3/14 a 19/3/16	40.432.544.0001-47	Claro	Valor Estimado Anual: R\$ 108.790,80	R\$ 21.276,23
009/2014	Aquisição permanente de um conjunto de licenças de software aplicativos e sistemas operacionais Microsoft, na modalidade Enterprise Agreement (EA) com garantia de atualização por 36 meses.	31/3/14 a 31/3/17	41.587.502/0011-10	Lanlink Informática	R\$ 1.835.719,44	R\$ 611.906,48
010/2014	Orientação e suporte técnico especializado de atendimento on-site ao conjunto de produtos Microsoft em operação nos servidores de rede e estações de trabalho da Previc pelo período de 24 meses.	26/02/16	41.587.502/0011-10	Lanlink Informática	R\$ 189.000,00	Fatura ainda não encaminhada pelo contratado

012/20 14	Criação de arquitetura da informação e do layout, desenvolvimento e implantação do portal de Intranet da Previc.	28/5/14 a 28/5/15	13.726.953/0001-83	Ivory IT	R\$ 80.000,00	R\$ 40.000,00
020/20 14	Hospedagem Portal Internet, Treinamento em Gestão de Conteúdo, Apoio na customização em Zope/Plone (consultoria), certificado Digital – Equipamento A1 – e Serviço de Autoridade Certificadora	19/8/14 a 19/8/15	33.683.111/0001-07	Serpro	R\$ 616.098,00	R\$ 147.334,89
015/20 14	Aquisição de 12 nobreaks para evitar o desligamento abrupto de dispositivos sensíveis a variação repentina de energia elétrica, incluindo garantia e suporte técnico.	1/7/14 a 1/7/15	07.791.057/0001-03	MM Comércio e Locação de Eletro - Eletrônico	R\$ 10.249,92	R\$ 10.249,92
030/20 14	Serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva em solução de telefonia fixa híbrida analógico-digital, incluindo migração dos softwares de gestão de solução para novo hardware e instalação e manutenção de sistema de gravação de ligações telefônicas, bem como consertos ou substituição de equipamentos.	17/10/14 a 17/10/15	04.238.297/0001-89	3 Corp Technology S/A Infraestrutur a de Telecom	R\$ 74.880,00	R\$ 9.360,00
056/20 14	Aquisição de materiais permanentes de informática com garantia e prestação de suporte.	26/12/14 a 26/12/17	61.797.924/0007-40	Hewlett Packard Brasil	R\$ 680.200,00	Não foi pago.

Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo R\$ 1,00	Valores Desembolsados 2014 R\$ 1,00
			CNPJ	Denominação		
010/2010	Serviços de Impressão Corporativa, digitalização e reprografia, com fornecimento e instalação de equipamento novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, com manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo, com exceção do papel, de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção.	2/12/14 a 2/6/17	07.432.517/0001-07	Simpres Comércio Locação e Serviços	Valor Estimado mensal: 16.498,16	69.768,54
001/2011	Serviço Telefônico Fixo Comutado, nas modalidades Local, Longa Distância Nacional e Longa Distância Internacional a ser executado de forma contínua	07/02/15	33.530.486/0001-29	Embratel	Valor Estimado Anual: 315.424,31	60.378,89
012/2011	Serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução.	7/7/11 a 7/3/15	07.171.299.0001-96	Central IT	2.265.118,92	2.245.981,97

012/2013	Sustentação de Sistemas Corporativos da Previc, bem como as devidas manutenções corretivas dos sistemas.	10/6/13 a 31/12/14	42.422.253/0001-01	Dataprev	Valor Total do Contrato: 7.458.199,14	10.374.057,81
014/2013	Desenvolvimento e manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas corporativos da Previc	30/12/13 a 30/12/14	10/6/13 a	Dataprev	939.290,00	176.398,68
001/2014	Suporte Técnico, exclusivamente para os escritórios regionais da Previc, acesso remoto à rede corporativa (VPN), apuração especial (extração e tratamento) de dados para a sede e escritórios regionais e clonagem de base de dados dos sistemas corporativos.	1/1/14 a 31/12/14	42.422.253/0001-01	Dataprev	1.641.176,62	1.380.155,19
013/2014	Hosting, incluindo suporte operacional.	24/6/14 a 24/6/15	42.422.253/0001-01	Dataprev	42.619,92	16.692,80
003/2014	Serviços Móvel Pessoal pós-pago, nas modalidades Nacional e Internacional.	19/3/14 a 19/3/16	40.432.544.0001-47	Claro	Valor Estimado Anual: 108.790,80	23.770,95

009/2014	Aquisição permanente de um conjunto de licenças de software aplicativos e sistemas operacionais Microsoft, na modalidade Enterprise Agreement (EA) com garantia de atualização por 36 meses.	31/3/14 a 31/3/17	41.587.502/0011-10	Lanlink Informática	1.835.719,44	611.906,48
010/2014	Orientação e suporte técnico especializado de atendimento on-site ao conjunto de produtos Microsoft em operação nos servidores de rede e estações de trabalho da Previc pelo período de 24 meses.	26/02/16	41.587.502/0011-10	Lanlink Informática	189.000,00	Fatura ainda não encaminhada pelo contratado.
012/2014	Criação de arquitetura da informação e do layout, desenvolvimento e implantação do portal de Intranet da Previc.	28/5/14 a 28/5/15	13.726.953/0001-83	Ivory IT	80.000,00	40.000,00
020/2014	Hospedagem Portal Internet, Treinamento em Gestão de Conteúdo, Apoio na customização em Zope/Plone (consultoria), certificado Digital – Equipamento A1 – e Serviço de Autoridade Certificadora	19/8/14 a 19/8/15	33.683.111/0001-07	Serpro	616.098,00	147.334,89
015/2014	Aquisição de 12 nobreaks para evitar o desligamento abrupto de dispositivos sensíveis a variação repentina de energia elétrica, incluindo garantia e suporte técnico.	1/7/14 a 1/7/15	07.791.057/0001-03	MM Comércio e Locação de Eletro - Eletrônico	10.249,92	10.249,92

030/2014	Serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva em solução de telefonia fixa híbrida analógico-digital, incluindo migração dos softwares de gestão de solução para novo hardware e instalação e manutenção de sistema de gravação de ligações telefônicas, bem como consertos ou substituição de equipamentos.	17/10/14 a 17/10/15	04.238.297/0001-89	3 Corp Technology S/A Infraestrutura de Telecom	74.880,00	9.360,00
056/2014	Aquisição de materiais permanentes de informática com garantia e prestação de suporte.	26/12/14 a 26/12/17	61.797.924/0007-40	Hewlett Packard Brasil	680.200,00	680.200,00

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens <u>5 a 8</u> .		X
5	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		X
6	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		X
7	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e		X

	os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
<p>Considerações Gerais</p> <p>Item 1. Através do Termo de Adesão datado de 27 de maio de 2013, entre a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC e o Ministério do Meio Ambiente – MMA, a Autarquia está devidamente inserida no Programa Agenda Ambiental na Administração Pública A3P.</p> <p>Item 2. A Autarquia dispõe de lixeiras destinada a separação de resíduos recicláveis situadas nas copas de todos os andares do prédio sede desta Autarquia, além das lixeiras distribuídas pela administradora do condomínio para separação de pilhas e outros materiais reaproveitáveis. A empresa prestadora dos serviços de limpeza e conservação faz a separação dos resíduos recicláveis em container próprio localizado no 3º subsolo do prédio sede desta Autarquia. Por fim, através de Cooperativa de Catadores de materiais recicláveis, devidamente selecionada através de rodízio próprio disposto em Termo de Compromisso publicado no DOU nº 124 de 01/07/2013 (fl. 136 – Seção 3), e no Decreto nº 5.940/2006, os resíduos são destinados às suas finalidades ambientais e, sobretudo, sociais.</p> <p>Item 3. Em observância às melhores práticas nas aquisições e contratações públicas, esta Autarquia vem se utilizado dos modelos de documentos (Termos de Referência, Editais, Contratos e outros) disponibilizados pela Advocacia Geral da União em seu sítio da internet. Esses documentos, além das constantes atualizações por equipe especializada, preocupam-se com as ações voltadas à sustentabilidade ambiental. Isto posto, nas aquisições e contratações desta Autarquia observa, por óbvio, todos os princípios que regem as compras públicas, por estarmos totalmente aderentes aos instrumentos propostos por aquele órgão jurídico, em especial quanto às normas sobre sustentabilidade ambiental, quer seja, a Lei nº 12.305/2010, Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01/2010 e 01/2014 e o Decreto nº 7.746/2012.</p> <p>Item 4. A Autarquia não tem Plano de Logística Sustentável, muito embora, por intermédio da Comissão de Responsabilidade Socioambiental e pela Coordenação Geral de Patrimônio e Logística e outras áreas, tenha sido praticada ações de divulgação, conscientização e capacitação, práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços, atualização do inventário de bens e materiais, identificando aqueles que geram menores impactos ambientais, segregando dos antieconômicos, atividades essas dispostas no Artigo 16 do Decreto nº 7.746/2012.</p>			

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.**11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU****11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício**

No exercício de 2014 nenhum acórdão foi expedido pelo TCU. A Previc deu continuidade à execução de ações para atendimento e cadastramento das Determinações em cumprimento de acórdãos emitidos anteriores ao exercício de 2014.

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**Quadro A.11.1.2-A – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc					105915
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01-2013	TC-19.048/2003-3	11/2012-Plenário	1.7 e 1.8	Determinação	DOU nº 17, Seção 01, Fls. 68 de 24/01/2012
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Descrição da Deliberação					
1.7. Determinar à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc que instaure, caso ainda não o tenha feito, processo administrativo para apurar:					
1.7.1. Responsabilidade, aplicação de penalidades e ressarcimento pelos prejuízos ocorridos nas participações acionárias realizadas pela Funcef nas ações Blue Tree-on e Coteminas – PN, conforme constatado na Notificação de Fiscalização nº 3.123/2000, da extinta Secretaria de Previdência Complementar;					
1.7.2. A possível ocorrência de prejuízo em investimento imobiliário realizado pela Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil – Previ no parque temático Magic Park de Aparecida do Norte;					
1.7.3. A possível ocorrência de prejuízos nos seguintes investimentos realizados pela Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil – Previ:					
1.7.3.1. Manutenção em carteira de ações da Paranapanema com rentabilidade baixa ou nula;					
1.7.3.2. Investimentos realizados na holding Guaraniã (empresa Coelba, Celpe, Cosern, Termope, Itapebi e NC Energia);					

1.7.3.3. Compra excessiva de ações da Coteminas;

1.7.3.4. Venda, em janeiro de 1998 de cerca de R\$ 500 milhões em ações do Banco Itaú;

1.7.4. A possível ocorrência de prejuízos em investimentos mobiliários na Companhia Siderúrgica de Tubarão realizados pela Funcef – Fundação dos Economiários Federais;

1.7.5. A possível ocorrência de prejuízo na compra excessiva de ações da Coteminas realizada pela Petros – Fundação Petrobrás de Seguridade Social;

1.7.6. Responsabilidade e aplicação de penalidade pela inobservância do dever de prestar informações quando da aplicação de recursos em ações de emissão de companhias registradas para negociação em bolsa de valores ou em mercado de 4 balcão organizado, conforme previa o art. 1º da Decisão Conjunta CVM/SPC nº 01, de 19/12/1996, ocorridas nas seguintes entidades fechadas de previdência complementar:

1.7.6.1. Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil – Previ, acerca das negociações de ações do Banco Itaú, no período compreendido entre dezembro de 1997 a fevereiro de 1998; da Coteminas, no período compreendido entre 1998 e 2000; e da holding Guarani e de suas controladas – Coelba, Celpe e Cosern, no período compreendido entre 1998 e 2003;

1.7.6.2. Fundação dos Economiários Federais – Funcef, acerca da aquisição de ações da Companhia Siderúrgica de Tubarão, da Ferropasa e controladas (Feronorte e Novoeste), da Casa Anglo Brasileira (Mappin e Mesbla), do Crefisul e do Blue Tree Hotels and Resorts;

1.7.6.3. Fundação Banco Central de Previdência Privada – Centrus, acerca das negociações das ações das empresas Globo Cabo e da Comgás, da Escelsa e da Iven S.A.

1.8. Determinar à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc que, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa – TCU 63/2010, observe a composição das informações relacionadas ao controle das entidades fechadas de previdência complementar, definidas anualmente em Decisão Normativa deste Tribunal de Contas da União, que devem constar nos processos de contas das patrocinadoras cuja natureza jurídica as enquadre como autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União e, caso exigido, continue emitindo a respectiva Manifestação sobre as Demonstrações contábeis das entidades fechadas de previdência complementar, relativas ao exercício.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Fiscalização DIFIS	83602

Síntese da Providência Adotada

A Difis elaborou a Nota nº 18/CGFD//Difis/Previc, de 16 de outubro de 2012, na qual informou os assuntos tratados no âmbito da Previc e indicou as providências, no caso abertura de procedimentos fiscais, para verificar os itens pendentes.

Em 28 de março de 2013 foi emitida a Nota nº 8/2013/CGFD/Difis/Previc em que se complementa e consolida as informações constantes na Nota nº 18/2012/CGFD//Difis/Previc conforme o exposto abaixo:

1.7.2 – Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual faz o seguinte relato: *Em que pese o prejuízo ocasionado, deve-se levar em consideração que a Entidade informou as medidas judiciais, citadas anteriormente, tomadas com o intuito de preservar os interesses de seus participantes e patrocinador.*

1.7.3.1 – Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.

1.7.3.2 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.

1.7.3.3 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.

1.7.3.4 – Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc. A PREVI informou que não houve negociações das ações do Banco Itaú detida pela PREVI no período.

1.7.4 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 1/2013/CFDF/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.

1.7.5 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 2/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.

1.7.6.1 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 3/2013/ERRJ/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.

1.7.6.2 - Tratado no âmbito do Relatório de Fiscalização nº 1/2013/CFDF/Previc, o qual não apontou irregularidades sobre o assunto.

Cabe ressaltar que os temas objeto do acórdão 11/2012 são abordados nos acórdãos 2389/2012 e 1248/2013 sendo que neste último fica demonstrado o recebimento por parte do Tribunal das informações solicitadas conforme expresso no voto da ministra relatora: 22. *“Em 05/04/2013, quando este processo já se encontrava em meu gabinete, foi juntado aos autos o Ofício 1216/2013/Difis/Previc, de 04/04/2013 (peças 11 e 12), que encaminhou nota técnica e relatórios de fiscalização em que teriam sido examinados os pontos remanescentes do acórdão monitorado. Esse material deve ser objeto de análise pela unidade técnica na próxima etapa prevista do monitoramento e, conforme solicitado no expediente, deve-se manter o sigilo dos documentos encaminhados nas mesmas condições indicadas no parágrafo anterior.”*

Síntese dos Resultados Obtidos

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

Quadro A.11.1.2-B – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR					105915		
Deliberações do TCU							
Deliberações Expedidas pelo TCU							
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida		
04-2013	TC-001.485/2013-0			Requisição de informações	Ofício nº 0073/2013-TCU/SecexPrevi		
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação						Código SIORG	
Diretoria de Fiscalização - Difis						83602	
Descrição da Deliberação							
Em linhas gerais, o Ofício nº 0073/2013-TCU/Secex/Previ solicita:							
<i>a) cópia de eventuais relatórios de auditoria e de análises técnicas sobre as operações realizadas entre os fundos de pensão sob supervisão da Previc e o banco BVA, empresas controladas, coligadas e fundos de investimento; e</i>							
<i>b) outras informações, relacionadas a este assunto, que a Previc julgar relevantes para elucidação do tema.</i>							
Providências Adotadas							
Setor Responsável pela Implementação						Código SIORG	
Diretoria de Fiscalização - Difis						83602	
Síntese da Providência Adotada							
A Difis atendeu à requisição de informações através da Nota nº 2/2013/CGFD/Difis/Previc de 07 de fevereiro de 2013.							
<i>Em atendimento ao referido pleito apresenta-se o quadro a seguir com os dados consolidados de investimentos separados por EFPC em ativos do BVA.</i>							
EFPC	FIDC	CDB	Depósito com FGC	LF	Fundo Patriarcal	Emissões Identificados	Total geral
PETROS	62.340.484					41.152.370	103.492.854
REFER	33.335.192	552.941		2.080.571	45.902.633		81.871.338
INFRAPREV	15.801.264	6.058.160	13.695.847		28.038.567		63.593.838
FUNCEF						229.027.256	229.027.256
POSTALIS			21.565.932				21.565.932

- **Petros**

A Petros encontra-se no PAF 2013 desta Previc e as aplicações em relação aos investimentos no BVA serão objeto de avaliação durante a ação fiscal prevista para este ano.

- **Funcef**

A Funcef encontra-se no PAF 2013 desta Previc e as aplicações em relação aos investimentos no BVA serão objeto de avaliação durante a ação fiscal prevista para este ano.

- **Postalís**

O POSTALIS não será objeto de fiscalização no ano corrente por parte desta Previc, sendo realizada no ano 2012 fiscalização em relação aos controles de investimento da EFPC. No tocante aos investimentos em BVA, o Postalís detinha R\$ 21 milhões aplicados por meio de fundos de investimento e que estavam cobertos pelo FGC.

- **Refer**

A Refer encontra-se no PAF 2013. A ação fiscal já foi iniciada e a documentação está em fase final de análise por parte da equipe de fiscalização.

- **Infracprev**

A Infracprev encontra-se no PAF 2013. A ação fiscal já foi iniciada e a documentação está em fase final de análise por parte da equipe de fiscalização.

No Acórdão nº 1.468/2014-TCU, por meio do qual o Tribunal apreciou o processo 001.485/2013-0, foi atendida a solicitação através da Nota nº 37/2013/CGFD/DIFIS/PREVIC. Todavia, ainda que pendente de Nota com atualização das informações, seguem as informações de cada Entidade:

- **Funcef** – o Relatório de Fiscalização nº 005/2014/CFDF/CGFD/DIFIS/PREVIC não identificou irregularidades relativas a essa solicitação;
- **Infracprev** – foi emitido de Auto de Infração nº 007/14-55;
- **Refer** - foi emitido Auto de Infração nº 0004/14-67 e 0005/14-20;

Petros – em fase de apuração e lavratura do Auto de Infração.

Síntese dos Resultados Obtidos

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

Quadro A.11.1.2-C– Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	105915

Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
06-2013	TC- 001.485/2013-0			Requisição de informações	Ofício nº 1106/2013-TCU/SecexPrevi
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Descrição da Deliberação					
Trata-se do Ofício nº 1.106/2013-TCU/SecexPrevidência, do Tribunal de Contas da União – TCU, datado de 27/11/2013, o qual solicita informações com vistas ao saneamento do processo TC 001.485/2013-0.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Diretoria de Fiscalização - Difis					83602
Síntese da Providência Adotada					
A Difis atendeu à requisição de informações através da Nota nº 2/2014/CGFD/Difis/Previc de 10 de janeiro de 2014.					
<p>1. <i>Trata-se do Ofício nº 1.106/2013-TCU/SecexPrevidência, do Tribunal de Contas da União – TCU, datado de 27/11/2013, o qual solicita informações com vistas ao saneamento do processo TC 001.485/2013-0. Tendo em vista que a demanda constante da letra “a” daquele ofício já foi respondida por meio do Ofício nº 5.760/Difis/Previc, de 13 de dezembro de 2013, esta Nota apenas irá tratar dos pontos mencionados nas letras “b” e “c” do supracitado Ofício do TCU.</i></p> <p>2. <i>Em relação ao item “b.1”, encaminha-se a Nota nº 68/2013/ERRJ/Previc, a qual aprecia as alegações da entidade sobre o Relatório Fiscal nº 05/2013/ERRJ/Previc.</i></p> <p>3. <i>Em relação ao item “b.2”, detalha-se nos itens abaixo o Plano de Ação para fiscalização na FUNCEF:</i></p> <p>4. <i>Quanto ao item “b.2.1”, foi elaborada a tabela anexa contendo o período de fiscalização e os objetos fiscalizados (escopos).</i></p> <p>5. <i>Em relação ao item “b.2.2”, informa-se que a próxima fiscalização a ser realizada na FUNCEF tem previsão inicial para maio de 2014, tendo em vista que os 3 (três) Planos de Benefícios desta Entidade foram selecionados no Programa Anual de Fiscalização - PAF de 2014.</i></p> <p>6. <i>Quanto ao item “b.2.3”, registre-se que a duração prevista para a fiscalização de cada um dos Planos da FUNCEF a serem fiscalizados em 2014 é, em média, de 60 (sessenta) dias corridos.</i></p> <p>7. <i>Relativamente ao item “b.2.4”, deve-se registrar que o escopo de cada fiscalização é elaborado imediatamente antes do seu início com base nos riscos identificados nos Planos e com foco em Supervisão Baseada em Risco (SBR), nos termos da Recomendação CGCP nº 2/2009. Registre-se que não constam nas bases de dados da Previc aplicação direta dos Planos geridos pela FUNCEF em ativos emitidos pelo banco BVA. Os dados referem-se aos 4 (quatro) trimestres de 2012 e aos 3 (três) primeiros trimestres de 2013.</i></p>					

8. *Por fim, entende-se que o item “b.2.5” não é aplicável, tendo em vista que tanto no PAF 2013 quanto no PAF 2014 há fiscalizações programadas para a FUNCEF.*

9. *Em relação ao item “c”, informa-se que foram realizadas no ano de 2013 mais de uma fiscalização em Planos de Benefício das Entidades “PETROS” e “REFER”, tendo em vista que há um Relatório distinto para cada Plano fiscalizado. Visando atender à demanda do TCU, manteve-se contato telefônico com a SecexPrevidência com a finalidade de saber qual ou quais os Relatórios de Fiscalização daquelas Entidades eram de interesse do Órgão de Controle. A resposta foi no sentido de se abranger todos os relatórios daquelas Entidades que tratem do assunto “Banco BVA”.*

10. *Neste sentido, estão sendo encaminhados em meio magnético os seguintes Relatórios de Fiscalização: RF nº 25/2013/ERRJ/Previc, do Plano Petros do Sistema Petrobrás da PETROS, o RF nº 32/2013/ERRJ/Previc, do Plano Riotrilhos da REFER e o RF nº 33/2013/ERRJ/Previc, do Plano RFFSA da REFER.*

No Acórdão nº 1.468/2014-TCU, por meio do qual o Tribunal apreciou o processo 001.485/2013-0, foi atendida a solicitação através da Nota nº 37/2013/CGFD/DIFIS/PREVIC. Todavia, ainda que pendente de Nota com atualização das informações, seguem as informações de cada Entidade:

- Funcef – o Relatório de Fiscalização nº 005/2014/CFDF/CGFD/DIFIS/PREVIC não identificou irregularidades relativas a essa solicitação;
- Infracprev – foi emitido de Auto de Infração nº 007/14-55;
- Refer - foi emitido Auto de Infração nº 0004/14-67 e 0005/14-20;

Petros – em fase de apuração e lavratura do Auto de Infração.

Síntese dos Resultados Obtidos

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

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

No exercício de 2014 houve o atendimento de 03 Recomendações emitidas pela CGU provenientes da auditoria realizada nas contas do exercício 2013. Ressalta-se que tais Recomendações foram as que ultrapassaram o exercício de 2013. Dessa forma, ao cumprir as recomendações abaixo demonstradas, a Previc obteve um índice de 100% de cumprimentos das recomendações mencionadas.

Quadro A.11.2.1 A – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
006	201305688	3.1.4.1/1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Descrição da Deliberação:			
Que a Entidade abstenha-se de prorrogar o Contrato nº 12/2011 nos moldes atuais e promova a realização de licitações distintas para cada atividade de TI passível de individualização, com vistas a propiciar a ampla participação dos licitantes e a obtenção de propostas mais proveitosas para a Administração, mantendo no contrato em questão, caso o prorrogue, apenas as atividades de TI cuja individualização, comprovadamente, resulte em prejuízo para o conjunto e perda de economia de escala.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COORDENÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Síntese da providência adotada:			
Está sendo avaliada a possibilidade de adesão à ata de registro de preços da fábrica de software do Ministério de Minas e Energia, a fim de realizar a individualização dessa atividade em relação ao contrato 12/2011. Todavia, há uma divergência entre a metodologia de desenvolvimento de sistemas adotada na CGTI e a constante na referida ata, de sorte que está sendo realizada uma avaliação minuciosa do documento a fim de verificar a viabilidade da adesão da Previc. O resultado do estudo das demais atividades contempladas no referido contrato constarão do relatório final.			
Síntese dos resultados obtidos			
Implementado			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem fatores impactantes.			

Quadro A.11.2.1 B – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc	105915
Recomendações do OCI	
Recomendações Expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
027	201305688/2013	3.1.2.1/3	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA			
Descrição da Deliberação:			
Que a Entidade proceda à revisão do pagamento de despesas condominiais nos últimos 2 (dois) exercícios, buscando identificar os valores relativos aos itens que configuram benfeitorias úteis e necessárias, e requeira a devolução desses valores pagos à Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo - CNC.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA			
Síntese da providência adotada:			
A Coordenação Geral de Patrimônio e Logística realizou a revisão nos pagamentos condominiais nos últimos dois exercícios buscando identificar os valores relativos aos itens que configuram benfeitorias úteis e necessárias. Foi requerida à empresa Iris – Gestão de Imóveis Corporativos, a glosa dos valores pagos não enquadrados à luz dos dispositivos legais por meio do Ofício anexo nº 1288/2014/CGPL/DIRAD/PREVIC. A Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo – CNC – autorizou a glosa de R\$19.350,57, efetivada no dia 9 de Maio de 2014 por meio da fatura nº 340/2014 e da ordem bancária nº 2014.OB800333, no valor líquido de R\$72.672,53 conforme documentos anexos.			
Síntese dos resultados obtidos			
Implementado			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem fatores impactantes.			

Quadro A.11.2.1 C – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
46	201305688/2013	5.1.1.1/1	Ofício nº 22.293/ DPPAS/DP/SFC/ CGU, de 29 de julho de 2013
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
AUDITORIA INTERNA			
Descrição da Deliberação:			
Que a Entidade aperfeiçoe os processos de planejamento e de execução das auditorias			

realizadas pela AUDIN, com a incorporação das diretrizes regimentais relacionadas ao assunto, de modo que seus trabalhos alcancem os objetivos propostos para essas ações, inclusive quanto à redução ou à administração dos riscos identificados a esses processos.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
AUDITORIA INTERNA	
Síntese da providência adotada:	
Foi elaborada e publicada no Boletim de Serviço nº 6 de 17 de Abril de 2014 a Portaria nº 196 de 11 de Abril de 2014 que aprova o Manual de Auditoria da Auditoria Interna da Superintendência Nacional de Previdência Complementar. A Portaria e o Manual de Auditoria estão anexos a este Ofício em meio magnético.	
Síntese dos resultados obtidos	
Implementado	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Sem fatores impactantes.	

11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Foram emitidas, no exercício de 2014, 8 recomendações, abaixo informadas, à Previc as quais tiveram prazo acordado para seu cumprimento em 2015.

Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201408564/2013	1.1.1.1/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE FISCALIZAÇÃO DIRETA - CGFD			
Descrição da Deliberação			
Aprimorar a sistemática de monitoramento do cumprimento das determinações resultantes das ações fiscais, contemplando a definição de prazo para análise das justificativas apresentadas pelas Entidades, o aprimoramento dos sistemas informatizados atualmente utilizados no processo, bem como a elaboração de indicadores de desempenho, de maneira a possibilitar que os níveis estratégicos da autarquia, em especial a Diretoria de Fiscalização, acompanhem a efetividade da atuação junto às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG

COORDENAÇÃO GERAL DE FISCALIZAÇÃO DIRETA - CGFD	
Justificativa para o seu não cumprimento	
Em Implementação	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em Implementação	

Quadro A.11.2.2-A – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	201408564/2013	1.1.1.2/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PESQUISAS ATUARIAIS, CONTÁBEIS E ECONÔMICAS - CGAC			
Descrição da Deliberação			
Rever o processo de apuração da execução da meta física da Ação 20GN, estabelecendo critérios que contemplem a inserção de novos participantes no sistema de previdência complementar.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PESQUISAS ATUARIAIS, CONTÁBEIS E ECONÔMICAS - CGAC			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Em Implementação			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Em Implementação			

Quadro A.11.2.2-B – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	201408564/2013	1.1.1.4/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG

COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - CGOC	
Descrição da Deliberação	
Definir sistemática que contemple critérios objetivos de elaboração do planejamento orçamentário.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - CGOC	
Justificativa para o seu não cumprimento	
Em implementação	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em implementação	

Quadro A.11.2.2-C – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	201408564/2013	1.1.2.1/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS - CGPE			
Descrição da Deliberação			
Estabelecer rotina de divulgação periódica na rede interna de computadores da autarquia (intranet) dos resultados obtidos a partir da aplicação dos indicadores constantes no Planejamento Estratégico.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS - CGPE			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Os resultados mais recentes do monitoramento do Planejamento Estratégico 2014/15 referentes ao exercício de 2014 encontram-se devidamente divulgados na Intranet da Autarquia. A nova intranet da Autarquia conterà sistema de monitoramento e divulgação eletrônica do Planejamento Estratégico com a possibilidade de acompanhamento simultâneo das situações dos indicadores constantes no Planejamento Estratégico. A nova intranet consta do Contrato nº12/2014 celebrado entre a Previc e a empresa Ivory IT, que tem vigência de 12 meses com possibilidade de prorrogação, a contar de sua assinatura em 28 de maio de 2014.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Em Implementação			

Quadro A.11.2.2-D – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	201408564/2013	1.1.2.1/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL PLANEJAMENTO E AÇÃO FISCAL - CGPA			
Descrição da Deliberação			
Realizar estudos e propor alterações na medição dos indicadores “Índice de produtividade dos auditores fiscais”, “Número de demonstrações contábeis analisadas” e “Índice de Projetos de Educação Previdenciária”, por meio de termo aditivo ao Acordo de Gestão firmado com o MPS, de forma a garantir que os resultados obtidos a partir da aplicação desses indicadores permitam a interpretação inequívoca dos fenômenos medidos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL PLANEJAMENTO E AÇÃO FISCAL - CGPA			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Em Implementação			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Em Implementação			

Quadro A.11.2.2-E – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	201408564/2013	1.1.2.1/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE MONITORAMENTO CONTÁBIL - CGMC			
Descrição da Deliberação			
Realizar estudos e propor alterações na medição dos indicadores “Índice de produtividade dos auditores fiscais”, “Número de demonstrações contábeis analisadas” e “Índice de Projetos de			

Educação Previdenciária”, por meio de termo aditivo ao Acordo de Gestão firmado com o MPS, de forma a garantir que os resultados obtidos a partir da aplicação desses indicadores permitam a interpretação inequívoca dos fenômenos medidos.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE MONITORAMENTO CONTÁBIL - CGMC	
Justificativa para o seu não cumprimento	
Em Implementação	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em Implementação	

Quadro A.11.2.2-F – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	201408564/2013	1.1.2.1/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PESQUISAS ATUARIAIS, CONTÁBEIS E ECONÔMICAS - CGAC			
Descrição da Deliberação			
Realizar estudos e propor alterações na medição dos indicadores “Índice de produtividade dos auditores fiscais”, “Número de demonstrações contábeis analisadas” e “Índice de Projetos de Educação Previdenciária”, por meio de termo aditivo ao Acordo de Gestão firmado com o MPS, de forma a garantir que os resultados obtidos a partir da aplicação desses indicadores permitam a interpretação inequívoca dos fenômenos medidos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PESQUISAS ATUARIAIS, CONTÁBEIS E ECONÔMICAS - CGAC			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Em Implementação			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Em Implementação			

Quadro A.11.2.2-G – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	201408564/2013	1.1.3.1/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGTI			
Descrição da Deliberação			
Criar e implantar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes - ETIR no âmbito da Previc.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGTI			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Em Implementação			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Em Implementação			

Quadro A.11.2.2-H – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	201408564/2013	1.1.3.1/2	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS - CGPE			
Descrição da Deliberação			
Estabelecer, para a Política de Classificação da Informação, a codificação das informações gerenciadas pela Previc.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS - CGPE			
Justificativa para o seu não cumprimento			

A codificação das informações da Previc integra o “Código de Classificação de Documentos de arquivo das Atividades-fim e Tabela de Temporalidade de Destinação de Documentos da Previdência Social”, enviado pelo MPS ao Arquivo Nacional e ainda pendente de aprovação.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em Implementação

Quadro A.11.2.2-I – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc			105915
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	201408564/2013	3.1.1.2/1	
Órgão/Entidade Objeto de Determinação e/ou Recomendação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE - Corregedoria			
Descrição da Deliberação			
Adotar providências com vistas à apuração dos fatos e identificação dos responsáveis pela geração de despesa sem cobertura contratual.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
CHEFE DE GABINETE - Corregedoria			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Em Implementação			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Em Implementação			

11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.11.3 – 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 de Exercício de Cargo,	Final do Exercício de Cargo,	Final do Exercício Financeiro

		Emprego ou Função	Emprego ou Função	
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	40	49	177
	Entregaram a DBR	40	49	177
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: CGRH/DIRAD

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

No momento da posse ou do desligamento o servidor entrega a CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos a DBR ou assina o Formulário de Autorização de Acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil (esta última somente na posse), conforme Anexo II da Instrução Normativa nº 67, de 06 de julho de 2011, responsável pela recepção da autorização de acessos. Não há sistema informatizado para esse gerenciamento, no entanto, tal controle está normatizado no Manual Interno da CGRH. Referidos documentos são guardados em separado, no arquivo da CGRH, de forma a preservar o sigilo das informações. No que se refere à análise dos dados inseridos na DBR, a Previc não faz nenhum tipo de cruzamento de dados com as informações constantes na base de dados da Receita federal.

Todos os servidores da Previc, até a presente data, optaram pela assinatura da Autorização de Acesso à base de dados da Receita Federal do Brasil, conforme previsto no art. 3º da Instrução Normativa nº 67, de 06 de julho de 2011, do Tribunal de Contas da União.

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Não aplicável

Alimentação SIASG E SICONV

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV



DECLARAÇÃO

Eu, RICARDO CORRÊA DE BARROS, CPF nº603.588.237-49, Coordenador Geral de Patrimônio e Logística, exercido na Diretoria de Administração 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 2014 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 a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 23 de março de 2015.


RICARDO CORRÊA DE BARROS
CPF: 603.588.237-49
Coordenador Geral de Patrimônio e Logística

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

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

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

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

Para os bens móveis, adquiridos no exercício de 2010, foram realizados os procedimentos de depreciação e amortização dos itens incorporados ao patrimônio da entidade; no que se refere aos procedimentos adicionais constantes na Macrofunção SIAFI 02.03.30 – Reavaliações, Redução a Valor de Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações, a entidade vem praticando os registros de depreciação dos bens móveis e amortização do intangível mensalmente, com metodologia para estimar a vida útil econômica do ativo conforme estabelece a Macrofunção citada anteriormente.

12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

A Diretoria de Administração da Previc encontra-se em processo de implantação de metodologia de apuração de custo das unidades administrativas da Previc. Não foi criado nenhum setor específico para o trabalho de gerenciamento de custos, em face do tamanho do negócio tratado. Ou seja, as Coordenações-Gerais da Diretoria foram envolvidas nos processos operacionais na implantação da sistemática.

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

Considera-se que o processo em implantação levará a prática e a oportunidade de verificação e acompanhamento dos gastos da autarquia de forma organizada com a utilização do SIC.

12.3 Conformidade Contábil

A Previc participa no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI com o Órgão 33206 – Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, Unidade Orçamentária 33206, e Unidades Gestoras: 333001 – Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade; 333002 – Coordenação-Geral de Recursos Humanos; 333003 – Setorial de Contabilidade; 333004 – Gabinete Previc e 333005 – Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística.

A conformidade contábil do órgão está a cargo da Setorial de Contabilidade da Previc, Unidade Gestora 333003, a qual é subordinada à unidade administrativa da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade – CGOC.

A Setorial de Contabilidade cumpre as atribuições estabelecidas no Decreto nº 6.976/2009 e as rotinas da Macrofunção SIAFI nº 02.03.15 e demais procedimentos. No exercício de 2014 não foram registradas ocorrências que ensejassem registros de restrições e ressalvas contábeis.

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.4.1 Declaração Plena

Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR- PREVIC			333003
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6, aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília – DF	Data	31.12.2014
Contador Responsável	Edson Dias Pinheiro	CRC nº	43601-0 CRC T RJ

12.4.2 Declaração com Ressalva

Não aplicável à estrutura da UJ, considerando o item anterior.

12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

Não aplicável à estrutura da UJ, considerando que o Órgão 33206 executa sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; por essa razão, deixa de apresentar as Demonstrações Contábeis e as notas explicativas obedecendo a Decisão Normativa TCU.

12.6 Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

Não aplicável à estrutura da UJ.

12.7 Composição Acionária das Empresas Estatais

Não aplicável à estrutura da UJ.

12.7.1 Composição Acionária do Capital Social como Investida

Não aplicável à estrutura da UJ.

12.7.2 Composição Acionária da UJ como Investidora

Não aplicável à estrutura da UJ.

12.8 Relatório de Auditoria Independente

Não aplicável à estrutura da UJ.

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Neste item, cabem algumas colocações acerca da atuação finalística da Autarquia. Neste sentido, apresentam-se a seguir tais informações subdivididas conforme as atividades das três diretorias finalísticas da Previc, quais sejam: Licenciamento (DITEC); Monitoramento (DIACE); e Fiscalização (DIFIS).

LICENCIAMENTO

Compete à Previc, de acordo com a Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, exercer atividade de supervisão e fiscalização, dentre estas, o licenciamento para o funcionamento e a criação de EFPC, de planos de benefícios e alterações. Na Previc, a Ditec é a responsável por tais processos de licenciamento, atuando na aprovação de novas EFPC e planos de benefícios, na análise de alterações estatutárias e regulamentares, e na aprovação de operações para as quais a legislação determina a necessidade de autorização prévia e expressa.

As atividades de licenciamento prévio dependem da iniciativa e correspondente demanda das EFPC, cujo histórico se traduz como uma estimativa para fins de planejamento das atividades da Autarquia. Diante disso, definiu-se como meta para a Ditec a apreciação das demandas recebidas das EFPC dentro do prazo definido em instrução. Para o exercício de 2014, foram realizadas 1803 análises de demandas relativas a processos de licenciamento, sendo sua totalidade (100%) analisada dentro do prazo definido. Ressalte-se que do universo de dias úteis disponibilizados para análise desse montante de demandas, restou utilizado efetivamente para análise somente 70,92% dos dias. Em comparação com o exercício anterior no qual foram realizadas dentro do prazo 1846 análises, ou seja, 99,09% das 1863 análises de demandas recebidas, utilizando para tais análises 72% do prazo disponível, tem-se no período ora divulgado uma pequena queda na quantidade de demandas recebidas, bem como uma discreta, mas notória diminuição do percentual do prazo efetivamente utilizado para análise. Dessa forma, pode-se traduzir tais números como ganho de produtividade, considerando o amadurecimento evidente da equipe, alcançado pelo exercício contínuo de processo de orientação, não obstante a redução do número de servidores que realizam essa atividade.

A regulamentação da previdência complementar para o servidor público, que instituiu o regime de previdência complementar para os servidores públicos federais, ocorrida com a publicação da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, trouxe consigo o potencial de redução da pressão sobre as contas públicas oriunda dos recursos alocados aos Regimes Próprios de Previdência Complementar, permitindo a construção de um modelo de previdência sustentável, com a possibilidade de recomposição da capacidade de gasto público em áreas essenciais ao crescimento econômico e em programas sociais.

As entidades criadas por ocasião da regulamentação desse novo regime, além de garantirem a aposentadoria de milhares de servidores públicos, terão elevado potencial de acumulação de recursos e poderão estimular novos investimentos e a demanda por ativos no mercado financeiro e de capitais.

Em 2014 foram autorizadas pela Ditec 02 novas entidades, a Prevcom-MG – Fundação de Previdência Complementar do Estado de Minas Gerais (pública) e a Prevmutua - Mútua de Assistência dos Profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia (instituidor). Foram aprovados

21 planos de benefícios, dos quais 20 patrocinados e 1 instituído, sendo 13 planos estruturados na modalidade Contribuição Definida, 6 na modalidade Contribuição Variável e 2 na modalidade Benefício Definido.

Importante destacar os projetos desenvolvidos pela Ditec ao longo de 2014, quais sejam:

- Definição de regras para portabilidade de recursos de planos de benefícios de Entidades Abertas para planos de benefícios de Entidades Fechadas de Previdência Complementar: A Instrução Conjunta Susep/Previc nº 1 assinada entre a Previc e a Superintendência de Seguros Privados é um marco na relação entre os sistemas aberto e fechado de previdência complementar em demandas acerca do instituto da portabilidade. A norma define as informações que devem constar no requerimento do participante e no Termo de Portabilidade, prazos para encaminhamento do Termo de Portabilidade ao participante, bem como para contestação por parte do participante, detalha a conclusão da portabilidade, incluindo a transferência dos recursos e determina a emissão de comunicação ao participante confirmando a recepção dos recursos. Ao definir claramente os prazos, procedimentos e responsabilidades comuns e específicos relativos ao instituto da portabilidade, a Instrução Conjunta confere maior segurança e transparência aos participantes.
- Implementação do licenciamento automático: com a edição da Instrução Previc nº 17/2014 que possibilita que várias operações previdenciárias sejam automaticamente homologadas pela Autarquia, para aplicação imediata, buscando imprimir maior nível de simplificação e celeridade aos processos, bem como, carrear reflexos positivos no que se refere a almejada modernização e expansão do sistema, além do que estabelece as condições para aplicação imediata dos regulamentos dos planos de benefícios na forma dos modelos disponibilizados pela PREVIC em seu portal eletrônico. Esta norma foi um primeiro passo para um modelo de licenciamento no qual todos os processos serão automatizados, o que representará posição de vanguarda nas atividades de supervisão prévia.
- Fim da análise prévia: foi realizada com a publicação da Instrução Previc nº 16/2014 na qual, com a finalidade de aperfeiçoar o trâmite dos requerimentos de processos de licenciamento, houve a eliminação das fases de análise prévia e definitiva, mantendo apenas a análise eletrônica que deve conter toda documentação e informações cadastrais conforme a proposta remetida. Também, com o intuito de orientar e diminuir a quantidade de exigências documentais, a norma definiu os documentos necessários para a análise dos requerimentos das entidades, por tipo de solicitação. E, visando à economicidade e à agilidade, determina como forma de comunicação preferencial entre a Previc e as entidades a mensagem eletrônica (e-mail). A grande alteração ocorre em relação aos requerimentos já tratados por análise eletrônica que, caso adequadamente instruídos, datados e assinados, tendo seus cadastros atualizados e documentos comprobatórios suficientes, serão aprovados em definitivo sem a necessidade de posterior envio de dossiê. Dessa forma, a norma confere celeridade aos processos de licenciamento, além de reduzir custos internos da Autarquia e das EFPC, contribuindo assim para o Projeto

Esplanada Sustentável do Governo Federal, que busca o uso racional dos recursos públicos e a redução de custos financeiros, materiais e ambientais.

- Regulamentação da retirada de patrocínio vazia: Com a edição da Instrução Previc nº 14/2014 buscou ajustar pontos da Instrução anterior e introduzir procedimento simplificado para o processo de retirada de patrocínio vazia, entendida como aquela em que não existam participantes, assistidos e patrimônio no plano de benefícios, vinculados ao patrocinador que se retira, conforme definido no art. 5º da norma. Destacam-se procedimentos como o reforço da necessidade de aprovação de toda a documentação constante do processo pelo órgão estatutário competente; o tratamento de eventuais valores provisionados a título de exigível operacional e contingencial; e a desvinculação do relatório de contratos de dívida e de demandas judiciais da avaliação atuarial. A simplificação do processo de retirada de patrocínio vazia reduz o número de documentos no processo, adota como data efetiva da retirada a data de autorização; e encaminha, no mesmo processo de retirada, a documentação necessária para encerramento do plano de benefícios e/ou da entidade, quando for o caso.
- Normatização quanto ao dever de sigilo dos dirigentes de fundos de pensão: normatizado pela Instrução Previc nº 18/2014, que incluiu tal ordenamento legal a diretores, conselheiros e outros ocupantes de cargos ou funções nas EFPC, em relação a informações que venham a ter acesso em virtude de suas atividades no âmbito das referidas EFPC. Exibindo estreita correspondência ao dever de sigilo previsto na legislação societária, sendo que este quando tratado no contexto das EFPC faz expressa menção ao trato diligente a ser dispensado a informações relevantes sobre a própria entidade e sobre os indivíduos que a estas organizações confiam seus dados (ou seja, os participantes do sistema) por aqueles que a estas informações tenham acesso em razão de suas atividades profissionais ou de representação. Tal iniciativa aponta no sentido do zelo da autarquia a necessidade de normatizar o dever de guardar o sigilo das informações, primando pelo constante aprimoramento da estrutura de governança das Entidades.
- Consolidação da implantação do seu novo modelo de gestão que estabeleceu como objetivo a melhoria do modelo de gestão atualmente adotado, tanto nas perspectivas administrativas quanto nas atividades finalísticas desenvolvidas no âmbito da Diretoria. O Projeto estabeleceu em seu bojo ações de melhorias relativas às competências e aos processos de trabalho, na qual foram tomadas ações como a instituição de alçadas para revisão dos processos, a criação de Comitê de Revisão, a alocação de controles de processos em cada coordenação-geral, a priorização de análise de processos, a criação de Comitê Técnico, além da realocação de pessoal e demandas visando o equilíbrio de competências entre as áreas. Este projeto uma vez implementado e ora consolidado, torna-se inspiração para a discussão que se instala na autarquia quanto a reformulação do seu modelo de gestão, assim como subsídio para projeto de segmentação e relacionamento com as EFPC, atualmente em voga na Superintendência.
- Revisão parcial do Ementário Ditec: realizado por meio de cerca de 30 (trinta) reuniões periódicas que contaram com a participação do Grupo de

Trabalho, do Comitê Técnico da Ditec, dos Coordenadores-Gerais, bem como do Diretor, foram revisadas ementas anteriores com relação a estatuto e convênio de adesão/aditivo. Tal trabalho restou como meta estabelecida no planejamento estratégico da Ditec, a fim de fixar entendimentos quanto a matérias não abarcadas pela legislação específica. Cabe ressaltar que a meta de revisão de 20% do ementário anterior foi cumprida no exercício de 2014, devendo as ementas sobre regulamento de planos de benefícios, retirada de patrocínio, transferência de gerenciamento e outras atividades serem tratadas no exercício de 2015.

- Definição de critérios para indicação de fatores de risco, pela Ditec, para elaboração do PAF - Plano Anual de Fiscalização que se configura numa contribuição da Ditec para a elaboração do PAF, principalmente com a montagem da Matriz de Riscos que norteia a seleção dos planos de benefícios, através de indicadores de riscos. Para o PAF 2015 buscou-se uma evolução em relação aos anos anteriores, não somente informando a relação de novas entidades e planos e pendências relacionadas às estatísticas e cadastro, mas também apontando como fator de risco a autorização de determinadas operações, a exemplo de reversão de valores e saldamento. Do projeto ainda se observou a necessidade de capacitação contínua da equipe da Ditec em Supervisão Baseada em Risco e a facilitação do compartilhamento de informações entre as diretorias, via sistema informatizado, a fim de otimizar os processos de licenciamento e supervisão.
- Implementação de ferramenta de gestão de processos e documentos: cujo projeto piloto ocorreu no mês de agosto e implantação em produção em setembro/2014, o Sigep - Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Processos se configura num sistema de controle de fluxos de processos de negócio para rotinas estruturadas, que tem por base a ferramenta Sharepoint da Microsoft. Todos os processos de trabalho da Ditec depois de mapeados terão seus fluxos controlados via Sigep, permitindo que os coordenadores deleguem tarefas e controlem prazos de forma mais ágil e eficaz. Dessa forma, será possível o acompanhamento de indicadores e relatórios em modo online. A exemplo das salas de monitoramento da Previdência Social, haverá na Diretoria de Análise Técnica uma espécie de dashboard para acompanhamento das demandas pelos coordenadores e diretores. Com isso tem-se com a implementação do Sigep a possibilidade de conferir mais agilidade e segurança ao trâmite de processos e maior celeridade e eficácia ao controle de prazos, além de ser um caminho necessário para consolidar em um futuro próximo a automação do processo de licenciamento. Esta discussão teve seu início no final do exercício de 2014 com a contratação de consultoria especializada, visando realizar a transformação dos processos manuais em eletrônicos e tornar mais célere o atendimento que a autarquia presta ao sistema fechado de previdência complementar.

MONITORAMENTO

O Monitoramento das atividades das EFPC é exercido pela Diace, que tem como

principal atribuição monitorar, controlar e analisar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos, as demonstrações atuariais, contábeis e de investimentos, e as operações e aplicações dos recursos garantidores dos planos administrados pelas EFPC.

O monitoramento é realizado com base nas informações prestadas pelas próprias entidades, quais sejam: Balancetes e Demonstrações Contábeis, Demonstrações Atuariais - DA, Demonstrativo de Investimentos - DI, Política de Investimentos – PI, e por centrais depositárias em funcionamento no Brasil. Para dar consecução a esse monitoramento, a Diace relaciona-se com diversas instituições que interagem com o setor de previdência complementar nas áreas de atuária, contábil e dos mercados financeiros e de capitais.

Monitoramento dos investimentos: foi realizado o monitoramento da observância dos limites de investimentos estabelecidos na Resolução CMN nº 3.792/09, estudos específicos e da política de investimentos. Ainda, no ano de 2014 o processo monitorar investimentos passou por um projeto de transformação visando ampliar o seu escopo; implementar mecanismos de SBR; e aumentar a tempestividade de atuação da Previc em relação às irregularidades detectadas. Atualmente, o projeto está em fase de execução das ações de melhoria que vão suportar o novo desenho do processo.

Monitoramento atuarial: foi realizado o diagnóstico do resultado atuarial de todos os planos com patrocínio público federal que apresentaram déficit, bem como elaborada a análise completa das Demonstrações Atuariais de 34 planos deficitários constantes do pior quadrante da matriz de risco atuarial. As ações posteriores à análise completa para reversão do quadro de déficit dependem das características do Plano e de seu enquadramento nas matrizes de risco do PAF e incluem a possibilidade de solicitação de manifestação da EFPC responsável e a inclusão do Plano no planejamento de fiscalizações diretas do exercício seguinte. Foi ainda executado o monitoramento de consistência de informações em relação a todos os 976 planos que enviaram Demonstrações Atuariais em 2014, abrangendo itens como reserva de contingência, fundos previdenciais, hipóteses atuariais, plano de custeio e métodos de financiamento. Destaque-se ainda que foram concluídos ao longo de 2014 os estudos que deram origem à formulação de 10 indicadores de risco atuarial, utilizados pela Previc na atividade de monitoramento dos planos de benefícios, além da análise de 28 estudos técnicos que pleiteiam autorização para a manutenção da taxa de juros real, juntamente com a Coordenação Geral de Monitoramento de Investimentos – CGMI.

Monitoramento contábil: foi realizado o monitoramento considerando as premissas da Supervisão Baseada em Riscos, sendo objeto de análise as informações contábeis enviadas pelas entidades por meio dos balancetes trimestrais e das demonstrações contábeis anuais, promovendo o acompanhamento dos resultados dos planos de benefícios e da entidade, do custeio administrativo e das despesas administrativas, bem como a aderência às normas vigentes.

Estudos e pesquisas: a Coordenação-Geral de Pesquisas Atuariais, Contábeis e Econômicas – CGAC é a responsável primordial pela coordenação e execução de projetos no âmbito da DIACE. É importante destacar os projetos desenvolvidos pela DIACE ao longo de 2014, quais sejam:

Segmentação de EFPC: um dos fatores mais frequentes de críticas à legislação previdenciária e ao órgão de supervisão é o tratamento uniforme dispensado a todos os integrantes do

sistema, sem consideração a suas especificidades. Com este objetivo, foi concebido o projeto de Segmentação de EFPC a partir de um estudo detalhado acerca das possibilidades de segmentação do sistema, sob critérios objetivos, que possibilitasse a mitigação da sua heterogeneidade, criando grupos com características relevantes comuns. Com base em critérios que visam refletir o risco intrínseco dos stakeholders do sistema, o projeto possibilitará ganhos de eficiência no atendimento e maior dinamismo nos processos de comunicação da autarquia (internos e externos), podendo vir a evoluir em temas como desoneração do sistema e efetividade do processo de supervisão. O projeto foi concluído em 2014 e seus desdobramentos começarão a ser observados no exercício de 2015.

Coletânea de entendimentos sobre a Resolução CMN 3792/09: Fruto de reuniões ocorridas entre 2013 e 2014 com membros das três diretorias fins da Previc, a coletânea de entendimentos sobre a norma foi encaminhada às EFPC através do Ofício Circular Conjunto no 01/2014/DIACE/DIFIS/PREVIC, de 24/03/2014. O grupo de trabalho enfrentou temas polêmicos com o objetivo de uniformizar a abordagem dos diversos assuntos por parte das diferentes diretorias que compõe a Previc e servir como orientação às EFPC. O trabalho faz parte de uma iniciativa contínua que visa a pacificação e consolidação de outros entendimentos sobre a norma.

Dispensa do envio do relatório resumo impresso de informações aos participantes: Foi publicada a Instrução Previc nº 11/14 que dispensa as EFPC do envio, por meio impresso, do resumo do relatório anual de informações aos participantes ativos e assistidos. A dispensa veio ao encontro dos princípios de sustentabilidade ambiental e não trará nenhum prejuízo aos participantes e assistidos, já que as EFPC continuarão enviando, por meio eletrônico, o relatório anual de informações.

Com o intuito de assegurar a continuidade e o fomento aos projetos de educação financeira e previdenciária, que evoluíram significativamente, esses continuarão a ser acompanhados pela Previc e incluídos como critérios afirmativos para a elaboração do Programa Anual de Fiscalização (Instrução Previc nº 11, de 11 de setembro de 2014).

Divulgação de informações aos participantes e assistidos: Por meio da Instrução Previc nº 13, de 12/11/2014, a Previc dispôs sobre os procedimentos a serem observados pelas EFPC na divulgação de informações aos participantes e assistidos. A nova regulamentação possibilitou que as entidades fossem liberadas de enviar sistematicamente informações impressas e tornou preferencial a comunicação eletrônica com os participantes e assistidos, por meio de seus sítios eletrônicos.

Retorno do envio mensal dos balancetes contábeis e dos demonstrativos de investimentos: de forma a possibilitar ações mais efetivas e tempestivas de supervisão, a Previc implementou o retorno do recebimento mensal dos balancetes contábeis e dos demonstrativos de investimentos para o exercício de 2015 (Instrução Previc nº 15, de 12/11/2014).

Dispensa de envio da DA para os planos CD sem risco atuarial: os planos de benefícios estruturados na modalidade CD não sujeitos a risco atuarial ficam dispensados da elaboração e envio da DA à Previc. Também foram reformuladas as regras para o envio da DA Simplificada, tornando mais fácil o preenchimento dos formulários eletrônicos para os planos classificados pela Previc como de baixo risco atuarial (Instrução Previc nº 12, de 13/10/2014).

Aprimoramento da matriz de risco de investimentos e atuarial: no decorrer do exercício de 2014, a matriz de risco de investimentos foi aperfeiçoada com novas fontes de informações e a revisão da metodologia de cálculo do risco associado aos investimentos. Com relação à matriz de risco atuarial, foram aprimorados os critérios da matriz para os planos na modalidade de benefício definido, bem como foram criadas matrizes de risco específicas para os planos nas modalidades de contribuição variável e de contribuição definida que estejam sujeitos a risco atuarial.

Estratégia Nacional de Educação Financeira – ENEF: trata-se de estratégia criada por meio da articulação de 12 instituições de governo e da sociedade civil com o objetivo de promover ações de educação financeira gratuitas e sem qualquer interesse comercial. No exercício de 2014 a Previc atuou de forma ativa com vistas a contribuir com a consecução dos objetivos propostos.

FISCALIZAÇÃO

A Difis é responsável pelo planejamento e execução das fiscalizações presenciais dos planos de benefícios (fiscalizações on site), pelo tratamento de todos os processos relacionados a denúncias e representações, bem como pelo acompanhamento das entidades e planos que se encontrem em Regime Especial (intervenção e liquidação em EFPC, e administração especial em planos de benefícios).

Suas atividades são desenvolvidas por meio de quatro Coordenações-Gerais e seis Escritórios Regionais, quais sejam, Distrito Federal, Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul e São Paulo.

Ações Fiscais in loco 2014

Em 2014 foram realizadas 123 ações de fiscalização em Planos de Benefícios Previdenciários, cumprindo-se, assim, a totalidade das ações programadas no Plano Anual de Fiscalização -PAF definido no exercício de 2013.

No quadro abaixo é possível observar a distribuição regional das referidas ações:

Tabela 13.1 A – Ações Fiscais 2014

Escritórios Regionais	Selecionadas PAF 2014 (A)	Finalizadas 2014 (B)	(A)/(B)
CFDF	16	16	100%
ERMG	13	13	100%
ERPE	9	9	100%
ERRJ	38	38	100%
ERRS	23	23	100%
ERSP	24	24	100%
Total	123	123	100%

Apreciação de TAC

Quanto aos Termos de Ajustamento de Conduta – TAC, a Diretoria Colegiada da Previc apreciou em suas reuniões ordinárias 7 propostas encaminhadas por 6 Entidades. No quadro a seguir é possível visualizar os resultados das deliberações da DICOL acerca da aceitação ou não das propostas de TAC:

Tabela 13.1 B – TAC – Apreciação Ano 2014

EFPC	Descrição Sumária	Reunião	Data Deliberação	Resultado
AGROS	Segregação Contábil dos Planos de Benefícios Previdenciários	209 ^a	24/06/2014	Aprovado
PRECE	Proposta de melhoria de controle no que se refere ao item 3.8 - Operações Financeiras com Certificados de Depósitos Bancários do RF N° 29/2013/ERRJ/PREVIC	207 ^a	10/06/2014	Rejeitado
PRECE	Proposta de melhoria de controle no que se refere ao item 3.7 - Operações Financeiras com Títulos Públicos do RF N° 29/2013/ERRJ/PREVIC	207 ^a	10/06/2014	Rejeitado
FUNCORSAN	Correção do Equacionamento de Déficit de 2008 - alteração de regulamento com aumento da idade de ativos para benefício	206 ^a	06/06/2014	Aprovado
REFER	Proposta de melhoria de controle no que se refere ao implemento de modelo proprietário de riscos, dentre outras medidas	206 ^a	06/06/2014	Rejeitado
MUTUA	Regularização do pecúlio SL-3 (benefício de natureza previdencial) operado pela Associação sem autorização da PREVIC	196 ^a	25/03/2014	Aprovado
FUNDIAGUA	Desenquadramento dos investimentos em relação à Política de Investimentos da EFPC e do processo de avaliação e monitoramento dos investimentos.	188 ^a	21/01/2014	Rejeitado

Fonte: Difis/Previc

Lavratura de Autos de Infração

Em 2014 foram lavrados 16 Autos de Infração conforme descrição apresentada abaixo:

Tabela 13.1 C – Autos de Infração – 2014

EFPC	SIPPS	Data Doc.	Escritório Regional
PRECE	380181913	24/04/2014	ERRJ
PREVHAB	380183911	24/04/2014	ERRJ
ELETRA	380651438	06/05/2014	ERMG
INFRAPREV	382062115	04/06/2014	ERRJ
REFER	382057743	04/06/2014	ERRJ
REFER	382049444	04/06/2014	ERRJ
SERPROS	382059267	04/06/2014	ERRJ
PRECE	382723319	23/06/2014	ERRJ
PRECE	382726381	23/06/2014	ERRJ
INERGUS	390210437	21/11/2014	ERPE
FAPECE	388030133	10/10/2014	ERPE
FUNTERRA	391508458	19/12/2014	391508458
FUNTERRA	391523457	19/12/2014	391523457
FUNTERRA	391523637	19/12/2014	391523637
FUNTERRA	391523752	19/12/2014	391523752
FIPEq	391491450	19/12/2014	391491450

Fonte: Difis/Previc

Análise das Denúncias/Representações em 2014

Em 2014 foram analisadas 198 Denúncias/Representações em um tempo médio de 100 dias. Dentre as temáticas abordadas nas Denúncias/Representações com maior representatividade, destacam-se: Informações negadas ou não atendidas em tempo pelas EFPC, Benefícios, Déficit/Superávit, Processo Eleitoral, Retirada de Patrocínio, Governança, dentre outros temas conforme planilha abaixo:

Tabela 13.1 D – Denúncias e Representações

Temática	Qde
Informações Negadas pela EFPC	48
Benefícios	36
Déficit/Superávit	18
Processo Eleitoral	18
Retirada de Patrocínio	14
Outros	14
Governança	11
Institutos	10
Investimentos	6
Migração/Saldamento	6
Contribuições	5
Estatuto/Regulamento	4
Dívida Patroc	3

Despesas Administrativas	2
Fusão/Cisão	2
Transferência Gerenciamento	1

Fonte: Difis/Previc

Planos de Benefícios e Entidades geridas sob Regime de Administração Especial

Os regimes especiais são formas especiais de administração, que podem ser decretadas pela PREVIC, em decorrência de anormalidades no funcionamento da Entidade ou Plano de Benefícios a fim de resguardar os direitos dos participantes e assistidos. São regimes especiais a intervenção, a liquidação extrajudicial e a administração especial.

- A intervenção ocorre mediante a nomeação de um interventor, que detém plenos poderes de administração, representação e liquidação e tem por missão resguardar os direitos dos participantes e promover a recuperação da entidade.
- A Liquidação Extrajudicial ocorre quando constata-se a inexistência de condições para o funcionamento da entidade ou a inviabilidade de sua recuperação, mediante a nomeação de liquidante com amplos poderes de administração e liquidação, com a finalidade básica de organizar o quadro geral de credores, realizar o ativo e liquidar o passivo da entidade.
- O administrador especial é a pessoa nomeada, nos termos do art. 42, caput da Lei nº 109, de 29 de Maio de 2001, com poderes próprios de intervenção e de liquidação extrajudicial, objetivando o saneamento de Plano de Benefícios administrado pela Entidade.

Ao fim de 2014, haviam 5 planos de benefícios sob Administração Especial, administrados por 4 EFPC, destes indicava-se a Liquidação Extrajudicial para 3 planos e a Intervenção para outros 2. Ressalta-se, ainda que, 4 Entidades encontram-se sob regime de intervenção; e outras 10 tiveram sua Liquidação Extrajudicial decretada, conforme expõe-se na tabela abaixo:

Tabela 13.1 E – Entidades em Administração Especial

ENTIDADE	PLANO	Tipo
Funpadepar	Funpadepar	Administração Especial - Liquidação
F. Libertas	Minas-Caixa	Administração Especial - Liquidação
HSBC	Crefisul	Administração Especial - Liquidação
Petros	Copesul	Administração Especial - Intervenção
Petros	PQU	Administração Especial - Intervenção
ENTIDADE		Tipo

Capaf	Intervenção
Geapprevidencia	Intervenção
Portus	Intervenção
Silius	Intervenção
Aeros	Liquidação Extrajudicial
Aerus	Liquidação Extrajudicial
Centrus – MT	Liquidação Extrajudicial
Ceplus	Liquidação Extrajudicial
Fucae	Liquidação Extrajudicial
Fumac	Liquidação Extrajudicial
Mappin	Liquidação Extrajudicial
Parse	Liquidação Extrajudicial
Previ-Banerj	Liquidação Extrajudicial
Uranus	Liquidação Extrajudicial

Fonte: Difis/Previc

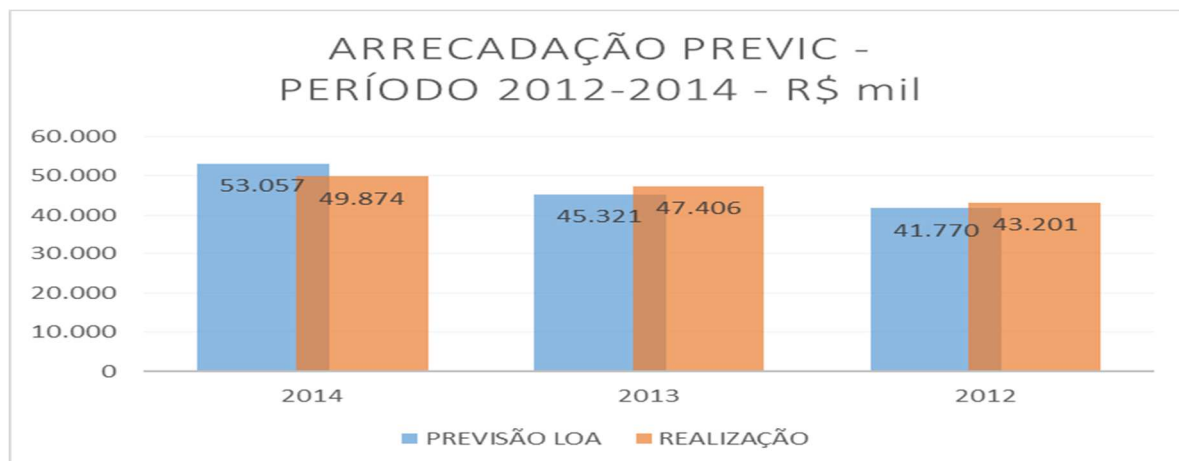
Adicionalmente, faz-se necessário colocar que, em 2014, procedeu-se à liquidação extrajudicial da entidade AERUS. Assim, 16 planos que ao longo do tempo tiveram a decretação de administração especial com poderes de liquidação extrajudicial foram absorvidos pela liquidação da própria entidade.

Informações sobre a gestão de arrecadação da entidade (arrecadação da TAFIC)

As fontes de custeio da Previc estão definidas no artigo 11 da Lei 12.154/2009, lei de criação da autarquia, sendo a taxa Tatic a principal fonte financiadora.

A arrecadação da receita da autarquia foi contabilizada no SIAFI e controlada pela área administrativa competente. A arrecadação corrente no período de 2012, 2013 e 2014 registrou o seguinte comportamento:

Gráfico 13.1 A – Arrecadação Previc 2012 -2014



A arrecadação realizada no período 2012-2014 registrou um crescimento corrente de 15,44%; informa-se que a receita prevista na PLOA 2015 importa em R\$ 52 milhões, crescimento corrente estimado em 5% entre a última arrecadação confirmada em 2014.

O comportamento das receitas arrecadadas no exercício de 2014 está demonstrado no quadro seguinte:

Tabela 13.1 F – Arrecadação das Receitas da Previc em 2014

R\$ mil

Categoria	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Realização	Déficit /Superávit
Receita Correntes	53.057	53.057	49.874	3.183
Tributárias	52.553	52.553	49.153	3.400
Patrimoniais	0	0	37	-37
Serviços	0	0	5	-5
Outras Receitas Correntes	504	504	679	-175
Total	53.057	53.057	49.874	3.184

Para uma estimativa de receita na ordem de R\$ 53 milhões, exercício de 2014, apurou-se um déficit de R\$ 3 milhões.

Registre-se que estudos de projeção de receitas comandados pela Secretaria de Orçamento Federal – SOF e informações inseridas no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP que levaram àquela estimativa não foi possível ajustes posteriores. Assim, infere-se que apesar de déficit registrado na previsão ocorreu um incremento de receita em relação à 2013 na ordem de 5,2%.

14. SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (PREVIC)

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

Das 123 fiscalizações encerradas até 31 de dezembro de 2014, 40 ações fiscais realizaram-se em planos de benefícios em EFPC cuja patrocínio era predominantemente público federal correspondendo a 32,5% do total de fiscalizações.

Tabela 14 A – Ações Fiscais por tipo de patrocínio

Tipo de patrocínio	Ações Fiscais	%
Pública Federal Estadual e Municipal	67	54,5%
Pública Federal	40	32,5%
Pública Estadual/Municipal	27	22,0%
Privada	56	45,5%
Total	123	100,0%

Fonte: Difis/Previc

- b) **Relação das entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas por entidades ou órgãos públicos federais, informando o resultado atuarial de cada uma nos dois exercícios anteriores ao de referência do relatório de gestão;**

i. De acordo com os dados contábeis, extraídos em 10/04/2015, os planos com patrocínio público federal apresentaram os resultados listados a seguir. Ressalta-se que os dados apresentados, referentes ao exercício de 2014, podem ser alterados quando da apuração e envio da avaliação atuarial.

Tabela 14 B - EFPC e resultado Atuarial nos últimos dois exercícios

EFPC	CNPB	MODALIDADE	Patrocínio	4º TRI/2012 (Superávit/Déficit em R\$ milhões)	4º TRI/2013 (Superávit/Déficit em R\$ milhões)
AGROS	1980000883	BD	Pública Federal	R\$ 19,07	R\$ 27,37
AGROS	1992000174	BD	Pública Federal	R\$ 71,16	R\$ 110,62
BB PREVIDENCIA	1996004883	CV	Pública Federal	R\$ 0,61	-R\$ 8,17
BB PREVIDENCIA	2002000565	CV	Pública Federal	R\$ 0,30	-R\$ 3,70
BB PREVIDENCIA	2002000719	CV	Pública Federal	R\$ 0,71	-R\$ 1,53
BB PREVIDENCIA	2005001611	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BB PREVIDENCIA	2009002156	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 5,96
CAPEF	1967000174	BD	Pública Federal	R\$ 26,51	R\$ 20,52
CAPEF	2010001419	CV	Pública Federal	R\$ 0,02	R\$ 0,00
CAPESESP	1979005583	BD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CAPESESP	1984000292	BD	Pública Federal	R\$ 36,34	R\$ 60,52
CENTRUS	1980000492	BD	Pública Federal	R\$ 2.569,47	R\$ 1.447,93
CENTRUS	2002004838	CD	Pública Federal	-	-
CEPLUS	1980000247	BD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CERES	1979000492	BD	Pública Federal	R\$ 24,65	-R\$ 68,50
CERES	1979000565	BD	Pública Federal	-R\$ 57,86	-R\$ 66,33
CERES	2007000792	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CIBRIUS	1979000719	BD	Pública Federal	R\$ 24,88	R\$ 4,21
CIFRAO	1979003947	BD	Pública Federal	-R\$ 174,35	-R\$ 203,30
CIFRAO	2010003683	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ELETROCEEE	1979004511	BD	Pública Federal	R\$ 6,24	-R\$ 33,18

Relatório de Gestão de 2014 -Previc Página 205 de 219

ELETROS	1979002118	BD	Pública Federal	R\$ 2,11	-R\$ 203,54
ELETROS	2006001574	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 4,45
ELETROS	2009002938	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ELETROS	2011001511	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ELOS	1974000265	BD	Pública Federal	R\$ 0,61	-R\$ 155,25
ELOS	2009003756	CD	Pública Federal	R\$ 9,74	R\$ 0,97
FACEAL	1996002211	BD	Pública Federal	R\$ 63,80	R\$ 58,57
FACEAL	2008000974	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FACEPI	1985000474	BD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FACEPI	2009003292	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FACHESF	1980002029	BD	Pública Federal	R\$ 28,36	-R\$ 11,21
FACHESF	2001002165	CV	Pública Federal	R\$ 32,56	-R\$ 40,33
FACHESF	2001002238	BD	Pública Federal	R\$ 375,50	R\$ 168,29
FAPES	1979001529	BD	Pública Federal	R\$ 782,18	-R\$ 956,08
FIOPREV	1985000318	BD	Pública Federal	R\$ 6,83	R\$ 7,91
FIOPREV	1991000138	BD	Pública Federal	-R\$ 46,16	-R\$ 63,25
FIPECQ	1979001618	BD	Pública Federal	R\$ 10,87	-R\$ 74,87
FIPECQ	1991000456	BD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FUNCEF	1977000274	BD	Pública Federal	-R\$ 1.428,77	-R\$ 3.141,40
FUNCEF	1998004465	CV	Pública Federal	R\$ 50,65	R\$ 40,16
FUNCEF	2006003674	CV	Pública Federal	R\$ 6,73	-R\$ 15,01
FUNPRESP-EXE	2013000383	CD	Pública Federal	-	R\$ 0,00
FUNPRESP-EXE	2013000618	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FUNPRESP-JUD	2013001738	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
GEAPPREVIDÊNCIA	1990001165	BD	Pública Federal	R\$ 598,03	R\$ 356,97
GEIPREV	1978000456	BD	Pública Federal	R\$ 1,96	-R\$ 8,24
ICATUFMP	1988003083	BD	Pública Federal	R\$ 8,91	R\$ 9,23
INFRAPREV	1982000783	BD	Pública Federal	-R\$ 1,69	R\$ 0,78
INFRAPREV	1982001811	BD	Pública Federal	R\$ 1,72	R\$ 2,04

Relatório de Gestão de 2014 -Previc Página 206 de 219

INFRAPREV	2000008119	CV	Pública Federal	R\$ 3,60	-R\$ 99,24
NUCLEOS	1979002274	BD	Pública Federal	R\$ 0,00	-R\$ 273,45
PETROS	1970000147	BD	Pública Federal	R\$ 2.591,92	-R\$ 2.895,64
PETROS	2000007392	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PETROS	2007001519	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PETROS	2009001419	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
POSTALIS	1981000429	BD	Pública Federal	R\$ 0,00	-R\$ 936,49
POSTALIS	2002004765	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 7,31
PREVBEP	1985001111	BD	Pública Federal	R\$ 13,19	R\$ 15,45
PREVDATA	1979000174	BD	Pública Federal	R\$ 10,03	-R\$ 11,05
PREVDATA	2008004619	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PREVHAB	1971000256	BD	Pública Federal	R\$ 68,17	R\$ 50,13
PREVI/BB	1904000118	BD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PREVI/BB	1980000174	BD	Pública Federal	R\$ 27.294,90	R\$ 24.759,42
PREVI/BB	1998003574	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PREVINORTE	1988000718	BD	Pública Federal	R\$ 39,58	R\$ 54,28
PREVINORTE	1998000818	BD	Pública Federal	R\$ 0,10	R\$ 0,29
PREVINORTE	1998000974	BD	Pública Federal	R\$ 0,31	-R\$ 1,52
PREVINORTE	1999002865	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PREVINORTE	1999002938	CD	Pública Federal	R\$ 27,34	R\$ 30,99
PREVINORTE	1999003047	CD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
REAL GRANDEZA	1971000183	BD	Pública Federal	R\$ 2.383,67	R\$ 407,49
REAL GRANDEZA	2002000311	CV	Pública Federal	R\$ 0,00	-R\$ 2,28
REFER	1999004256	CV	Pública Federal	-R\$ 1.092,65	-R\$ 1.569,01
REFER	2000003656	CV	Pública Federal	-R\$ 225,64	-R\$ 293,92
SAO FRANCISCO	1981001018	BD	Pública Federal	R\$ 0,06	-R\$ 47,83
SAO FRANCISCO	2013000847	CD	Pública Federal	-	R\$ 0,00
SERPROS	1980001618	BD	Pública Federal	-R\$ 98,29	R\$ 1,25
SERPROS	1998007774	CV	Pública Federal	R\$ 310,50	R\$ 205,74

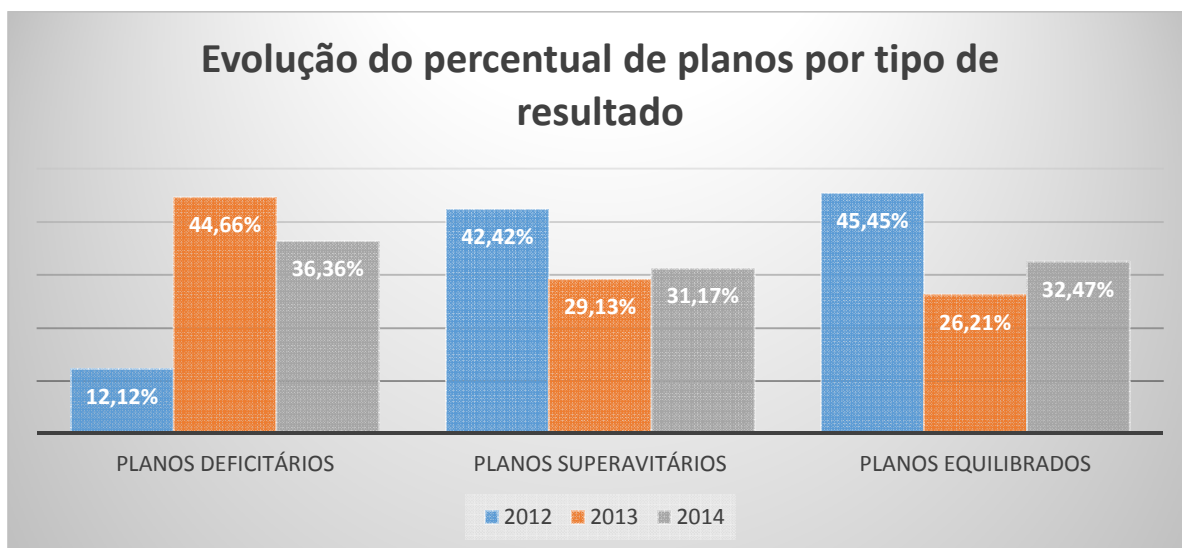
Relatório de Gestão de 2014 -Previc Página 207 de 219

SIAS	1979001138	BD	Pública Federal	R\$ 3,55	R\$ 0,89
SIAS	1991001274	BD	Pública Federal	R\$ 17,67	-R\$ 3,37
URANUS	1981001883	BD	Pública Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Fonte: Difis/Previc

- Segue acompanhamento do percentual de planos por tipo de resultado:

Gráfico 14 A – Evolução do percentual de planos por tipo de resultado



- c) Análise das razões de eventual déficit atuarial apresentado nos dois exercícios anteriores ao de referência do relatório de gestão por entidade patrocinada por órgão ou entidade da administração pública federal, com demonstração expressa de opinião da PREVIC quanto à natureza do resultado, se conjuntural ou estrutural;

Tabela 14 – C – Planos deficitários em 31/12/2012 patrocinados por órgão ou entidade da administração pública federal

PATROCINADORA (S)	EFPC	PLANO_DA	CNPB	DÉFICIT EM 31/12/2012 (EM R\$ MILHÕES)	Razões do déficit atuarial de acordo com sua natureza, estrutural ou conjuntural, com base nas informações do atuário nas Demonstrações Atuariais, campo: Natureza do Resultado do Parecer Atuarial do Plano
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	FUNDACAO DOS ECONOMIARIOS FEDERAIS FUNCEF	REG/REPLAN	1977000274	-1.428,77	Conjuntural - performance dos investimentos.
EMPRESA BRASILEIRA ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSÃO RURAL	CERES FUNDACAO DE SEGURIDADE SOCIAL	2.EMBRATER - PLANO DE BENEFÍCIO DEFINIDO	1979000565	-57,86	Estrutural - plano não possui mais o patrocínio da Embrater, benefícios estão sendo pagos com recursos emprestados de outros planos de benefícios da entidade, por força de decisão judicial.
CIFRAO FUNDACAO DE PREVIDENC DA CASA DA MOEDA DO BRASIL	CIFRAO FUNDACAO DE PREVIDENC DA CASA DA MOEDA DO BRASIL	PLANO DE BENEFÍCIO DEFINIDO CIFRÃO - PBDC	1979003947	-174,35	Estrutural – alteração de hipóteses atuariais (tábua mortalidade de inválidos e entrada em invalidez, não observância hipótese de crescimento salarial).

Relatório de Gestão de 2014 -Previc Página 210 de 219

SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	SERPROS FUNDO MULTIPATROCINADO	PLANO DE BENEFÍCIOS SERPRO - PS-I	1980001618	-98,29	Estrutural - aumento da expectativa de vida e perdas patrimoniais decorrentes de investimentos realizados.
EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUARIA	INSTITUTO INFRAERO DE SEGURIDADE SOCIAL	PLANO I DE BENEFICIOS	1982000783	-1,69	Estrutural - alterações das hipóteses de mortalidade geral e redução taxa de juros.
FUNDACAO OSWALDO CRUZ - FIOCRUZ E OUTRO	INSTITUTO OSWALDO CRUZ DE SEGURIDADE SOCIAL	PLANO BD - RJU	1991000138	-46,16	Conjuntural - alteração do método atuarial para cálculo de benefícios Aposentadoria por Invalidez, Reversão em Pensão por Morte e Pecúlio por morte.
REDE FERROVIARIA FEDERAL S/A	FUNDACAO REDE FERROVIARIA DE SEGURIDADE SOCIAL REFER	PLANO DE CONTRIBUIÇÃO VARIÁVEL DA PATROCINADORA RFFSA	1999004256	-1.092,65	Conjuntural - decorrente do não pagamento da dívida da Patrocinadora ¹ .
CBTU - CIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS	FUNDACAO REDE FERROVIARIA DE SEGURIDADE SOCIAL REFER	PLANO DE CONTRIBUIÇÃO VARIÁVEL DA PATROCINADORA CBTU	2000003656	-225,64	Conjuntural - decorrente do não pagamento da dívida da Patrocinadora ² .

¹ A despeito da informação do atuário do plano, que considerou o déficit como de natureza conjuntural, entende-se que sua natureza, neste caso específico, é estrutural em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado pelo atuário no parecer atuarial.

² A despeito da informação do atuário do plano, que considerou o déficit como de natureza conjuntural, entende-se que sua natureza, neste caso específico, é estrutural em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado pelo atuário no parecer atuarial.

Tabela 14 - D – Planos deficitários em 31/12/2013 patrocinados por órgão ou entidade da administração pública federal

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

Relatório de Gestão de 2014 -Previc Página 212 de 219

<i>Centrais Elétricas Brasileiras S.A., e outros</i>	<i>Fundação Eletrobras de Seguridade Social - ELETROS</i>	BD ELETROBRÁS	1979002118	-203,54	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial influenciado pelo segmento de renda fixa.
<i>Centrais Elétricas S.A. - ELETROSUL</i>	<i>Fundação Eletrosul de Previdência e Assistência Social - ELOS</i>	BD-ELOS / ELETROSUL	1974000265	-155,25	Conjuntural – especialmente pela rentabilidade abaixo da meta atuarial.
<i>CGTEE</i>	<i>Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE</i>	ÚNICO DA CGTEE	1979004511	-33,18	Conjuntural – especialmente em função da rentabilidade abaixo da meta atuarial e crescimento salarial observado maior do que o esperado.
<i>Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU</i>	<i>Fundação Rede Ferroviária de Seguridade Social - REFER</i>	PLANO CBTU	2000003656	-293,92	Estrutural – especialmente em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado no parecer atuarial. ³
<i>Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco - CODEVASF, e outros</i>	<i>Fundação São Francisco de Seguridade Social</i>	BD	1981001018	-47,83	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial.
<i>Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM</i>	<i>Fundo de Pensão Banco do Brasil - BB PREVIDENCIA</i>	CPRM PREV	1996004883	-8,17	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial e outras oscilações estatísticas das hipóteses atuariais inerentes a processos estocásticos.

³ A despeito da informação do atuário do plano, que considerou o déficit como de natureza conjuntural, entende-se que sua natureza, neste caso específico, é estrutural em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado pelo atuário no parecer atuarial.

Relatório de Gestão de 2014 -Previc Página 213 de 219

<i>Companhia Hidroelétrica do São Francisco, e outros</i>	<i>Fundação Chesf de Assistência e Seguridade Social - FACHESF</i>	BD	1980002029	-11,21	Conjuntural – especialmente em função da rentabilidade abaixo da meta atuarial e crescimento salarial observado maior do que o esperado.
<i>Companhia Hidroelétrica do São Francisco, e outros</i>	<i>Fundação Chesf de Assistência e Seguridade Social - FACHESF</i>	CD	2001002165	-40,33	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial.
<i>Eletronuclear SA - ELETRONUCLEAR, e outros</i>	<i>Instituto de Seguridade Social - NÚCLEOS</i>	NÚCLEOS	1979002274	-273,45	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial.
<i>Empresa Brasil de Comunicação SA - EBC</i>	<i>Fundo de Pensão Banco do Brasil - BB PREVIDENCIA</i>	EBC PREV	2002000719	-1,53	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial e outras oscilações estatísticas das hipóteses atuariais inerentes a processos estocásticos.
<i>Empresa Brasileira de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMBRATER</i>	<i>Fundação de Seguridade Social - CERES</i>	2.EMBRATER - PLANO BD	1979000565	-66,33	Estrutural – especialmente em função da retirada de patrocínio da Embrater, em decorrência de sua extinção, não apresentando valor de patrimônio no plano de benefícios constituído apenas por assistidos e ainda possui litígio judicial.
<i>Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e outros</i>	<i>Instituto de Seguridade Social dos Correios e Telégrafos - POSTALIS</i>	PBD	1981000429	-936,49	Conjuntural – rentabilidade abaixo da meta atuarial.

Relatório de Gestão de 2014 -Previc Página 214 de 219

<i>Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO, e outros</i>	<i>Instituto Infraero de Seguridade Social - INFRAPREV</i>	PACV	2000008119	-99,24	Conjuntural – especialmente em função da rentabilidade abaixo da meta atuarial e crescimento salarial observado maior do que o esperado.
<i>Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - EMBRAPA</i>	<i>Fundação de Seguridade Social – CERES</i>	EMBRAPA BD	1979000492	-68,50	Conjuntural – especialmente em função da rentabilidade abaixo da meta atuarial e crescimento salarial observado maior do que o esperado.
<i>Empresa de Tecnologia de Informações da Previdência Social, e outros</i>	<i>Sociedade de Previdência Complementar da DataPrev - PREVDATA</i>	PRV	1979000174	-11,05	Conjuntural – especialmente pela rentabilidade abaixo da meta atuarial.
<i>Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A.</i>	<i>Fundo de Pensão Banco do Brasil - BB PREVIDENCIA</i>	Trensurb Prev	2002000565	-3,70	Conjuntural - rentabilidade abaixo da meta atuarial e outras oscilações estatísticas das hipóteses atuariais inerentes a processos estocásticos.
<i>Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP, e outros</i>	<i>Fundação de Previdência Complementar dos Empregados ou Servidores da FINEP, do IPEA, do CNPq, do INPE e do INPA - FIPECQ</i>	PPC	1979001618	-74,87	Conjuntural - rentabilidade abaixo da meta atuarial
<i>Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e outros</i>	<i>Sociedade Ibgeana de Assistência e Seguridade - SIAS</i>	PBSRJU	1991001274	-3,37	Estrutural. Especialmente em função do crescimento salarial observado, influenciado por plano de cargos e salários, haja vista que se esperou como nula essa hipótese nos exercícios anteriores.

Relatório de Gestão de 2014 -Previc Página 215 de 219

<i>Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ, e outros</i>	<i>Instituto Oswaldo Cruz de Seguridade Social - FIOPREV</i>	BDR	1991000138	-63,25	Estrutural – especialmente por força da intenção manifestada do patrocinador de retirar o patrocínio em função de ação civil pública movida contra a entidade. Verificou-se, ainda, que a rentabilidade ficou bem aquém da meta atuarial.
<i>Petrobras Distribuidora S.A., e outros</i>	<i>Fundação Petrobras de Seguridade Social - PETROS</i>	Plano Petros do Sistema Petrobras	1970000147	-2.895,64	Conjuntural - rentabilidade abaixo da meta atuarial.
<i>Rede Ferroviária Federal S.A.</i>	<i>Fundação Rede Ferroviária de Seguridade Social - REFER</i>	PLANO RFFSA	1999004256	-1.569,01	Estrutural – especialmente em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado no parecer atuarial. ⁴
<i>Valec Engenharia Construções e Ferrovias SA, e outros</i>	<i>Instituto Geiprev de Seguridade Social</i>	GEIPREV	1978000456	-8,24	Conjuntural - rentabilidade abaixo da meta atuarial.

⁴ A despeito da informação do atuário do plano, que considerou o déficit como de natureza conjuntural, entende-se que sua natureza, neste caso específico, é estrutural em função do atraso no pagamento de dívidas de patrocinador informado pelo atuário no parecer atuarial.

- d) Informações consolidadas sobre o exercício e os resultados da fiscalização e do controle, feito pelas patrocinadoras, das entidades de previdência complementar patrocinadas, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108/2001, realizados nos últimos dois anos.**

Tabela 14 E – Resultados da fiscalização

Patrocínio predominante Público Federal - EFPC	2014	2013
Auditorias de Patrocinadora encaminhadas (por EFPC)	13	7
Auditorias de Patrocinadora não encaminhadas (por EFPC)	25	30
Total EFPC Federais	38	37

A quantidade auditorias de patrocinadoras descritas acima refere-se às EFPC com patrocínio público federal predominante conforme cadastro da Previc e que enviaram pelo menos uma auditoria independentemente da quantidade de patrocinadoras.

Importante ressaltar que a competência da Previc não abrange o Patrocinador.

Em 2013, foram encaminhados Ofícios as EFPC com solicitação de envio das respectivas auditorias.

64. ENTIDADES FEDERAIS DE FISCALIZAÇÃO E DE REGULAÇÃO QUE TENHAM COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

- a) demonstração da estrutura de controles da atividade de arrecadação das multas aplicadas;**

A CGCP/DIFIS é responsável pela Cobrança Administrativa dos créditos tributários e não tributários da PREVIC, bem como pela inclusão dos inadimplentes no CADIN e pré-inscrição na Dívida Ativa.

Recursos humanos da CGCP: 01 Coordenador-Geral; 01 Coordenador; 01 Analista Administrativo; 01 Administrativo e 01 Estagiário.

O controle e gerenciamento da atividade é efetuada por meio de planilha Excel e do Sistema de Dívida Ativa da Procuradoria-Geral Federal - SISDAT. Não há utilização de recursos humanos terceirizados nesta CGCP.

A fim de melhorar a gestão da arrecadação de multas aplicadas esta CGCP/DIFIS treinou novos Auditores-Fiscais que ingressaram na Coordenação a partir de novembro de 2014, bem como tem trabalhado na revisão de manuais e listagem de procedimentos.

Foram emitidas 320 Notificações Administrativas nos três últimos exercícios. Estas notificações iniciam os procedimentos de Cobrança Administrativa, bem como foram efetuadas 228 inscrições no CADIN.

b) número absoluto e percentual de pessoas físicas pendentes de inscrição no Cadin de responsabilidade da entidade nos últimos três exercícios;

Após o transcurso do prazo previsto no artigo 2º, §§ 2º e 3º, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, sem a quitação do débito, o autuado é imediatamente incluído no CADIN e adastrado no Sistema da Dívida Ativa.

Sendo assim, não há pessoas físicas com pendência de inclusão no CADIN.

c) número absoluto e percentual de processos de cobrança de multas que, em virtude dos prazos legais, estão com risco de prescrição, destacando as providências adotadas para reduzir esse risco;

Esta CGCP/DIFIS prioriza a cobrança de tal forma que os processos com carga para esta Coordenação-geral estão dentro do prazo legal para execução dos procedimentos. No momento atual, não há nenhum processo com carga para esta Coordenação, portanto não há processos com risco de prescrição nesta CGCP/DIFIS.

d) quantidade e montante de multas canceladas ou suspensas em instâncias administrativas nos últimos três anos, fazendo a relação percentual dos cancelamentos e suspensões com o total e montante das multas aplicadas em cada exercício;

Inicialmente, cumpre descrever resumidamente o rito dos processos administrativos sancionadores da PREVIC tendentes à constituição de multa como penalidade sancionatória.

O processo tem início com a lavratura do Auto de Infração e sua instrução começa no próprio Escritório Regional da PREVIC que lavrou o AI. A partir daí, o processo é enviado para a Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada (CGDC) que tem a atribuição regimental de zelar pela correta instrução desse processo até o seu julgamento pela Diretoria Colegiada (1ª instância julgadora). É esse o momento em que passa a existir uma decisão administrativa de aplicação de multa sancionatória, se for o caso.

Caso haja recurso [o que ocorre como regra geral], tal processo passa a ser discutido em outra instância administrativa (Câmara de Recursos de Previdência Complementar), outro órgão da Administração Direta, qual seja a Secretaria de Políticas de Previdência Complementar - SPPC.

Nessa instância, a Câmara de Recursos pode confirmar a decisão aqui proferida, reformá-la, ou mesmo anulá-la. A partir do trânsito em julgado administrativo dessa decisão em instância administrativa final é que, no nosso sentir, passa a ser exigível esse crédito não tributário.

O montante de multas aplicadas e com decisão final administrativa [multa apta à cobrança], nos três últimos exercícios são os disponibilizados no quadro abaixo, e sobre elas não houve nenhum “cancelamento” ou “suspensão”, de tal forma que a relação percentual é nula (0%).

Tabela 15 A – Multas Aplicadas

	2012	2013	2014	Total	%
Cancelamentos					0
Suspensões	0	0	0	0	
Multas Aplicadas	937.992,11	834.807,78	346.246,74	2.119.046,63	

Fonte: CGDC/DICOL e CGCP/DIFIS

Embora tecnicamente, reformas e anulações não sejam “cancelamentos” ou “suspensões” propriamente dita, a CGDC coloca à disposição os valores de multa penalidade acumulados dos últimos 3 (três) anos decorrentes de sua decisão em 1ª instância, “desde que já tenham uma decisão de última instância administrativa transitada em julgado”. Reitere-se que os valores informados em “DICOL (1ª instância)” decorrem apenas de uma primeira decisão administrativa [recorrível a outra instância administrativa como ocorre em regra], não se caracterizando ainda créditos da Administração Pública passíveis de cobrança administrativa ou judicial.

Em contraste com esses valores, também colocamos à disposição, em relação apenas a essas decisões, as decisões de 2ª instância administrativa que confirmaram essas penalidades. Desse modo, cabe ressaltar que estão excluídas dessas informações, as decisões de 1ª instância que se encontram naquela Secretaria ainda para julgamento em 2ª instância. Por outro lado, estão incluídas as decisões de 2ª instância já transitadas em julgado em 2015 até 48ª Reunião Ordinária da CRPC, realizada em 28/01/2015.

Tabela 15 B – Multas reformadas e multas aplicadas em 1ª instância

Multa - R\$	2012	2013	2014	Total	% Reforma
Multas reformadas (última instância)	166.287,60	469.902,84	121.018,77	757.209,21	54,74
Multas aplicadas (1ª instância)	469.376,46	712.241,54	201.697,95	1.383.315,95	

Fonte: CGDC/DICOL

- e) **quantidade e montante de multas aplicadas nos últimos três anos, demonstrando os percentuais de arrecadação em relação às multas aplicadas.**

Em relação ao item “e”, informamos o percentual de arrecadação em relação às multas aplicadas de autos de infração em instância administrativa, de acordo com os dados fornecidos pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOC), nos últimos três exercícios, abaixo:

Autos de Infração recolhidos à PREVIC – Cobrança Administrativa, no exercício de 2012, 2013 e 2014.

Tabela 15 C – Processos / Autuados / Multas

Exercício	Quantidade de Processos	Autuados	Saldo/Valor Acumulado R\$ (valores correntes)
2012	16	32	391.844,23
2013	23	54	478.475,84
2014	11	38	178.353,72

Fonte: SIAFI, Balancete e CGOC/DIRAD

Comparando com o total de multas constituídas administrativamente em cada exercício, dados fornecidos pela Coordenação-Geral de Controles de Processos, temos o quadro solicitado.

Tabela 15 D – Multas

Multa - R\$	2012	2013	2014	Total	% Arrecadação
Recolhimentos (Contabilidade)	391.844,23	478.475,84	178.353,72	1.048.673,79	49,49
Multas Aplicadas (última instância)	937.992,11	834.807,78	346.246,74	2.119.046,63	

Fonte: CGOC/DIRAD e CGCP/DIFIS

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

Não aplicável, conforme normativos que regem a elaboração do relatório.

No presente relatório não existem anexos e apêndices.