



MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA-EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE
2010

Brasília-DF, 2011

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA-EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE
2010

Relatório de Gestão do exercício de 2010 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias 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 107/2010 e da Portaria - TCU nº 277/2010. **Unidades Consolidadas:** Secretaria Executiva e Gabinete do Ministro.

CARLOS EDUARDO GABAS
Secretário-Executivo/MPS

Brasília-DF, 2011

SUMÁRIO

PARTE A - Conteúdo Geral.....	11
1. Identificação da Unidade Jurisdicionante.....	11
2. Informações Sobre o Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira.....	14
2.1. Responsabilidades Institucionais da Unidade.....	14
2.1.1. Competências Institucionais.....	14
2.1.2. Objetivos Estratégicos.....	17
2.2. Estratégia de Atuação.....	19
2.3. Programas de Governo.....	26
2.3.1. Gestão da Política de Previdência Social - Programa 0087.....	26
2.3.2. Apoio Administrativo - Programa 0750.....	33
2.4. Desempenho Orçamentário e Financeiro.....	41
2.4.1. Programação Orçamentária das Despesas.....	41
2.4.2. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ.....	43
2.4.3. Execução Orçamentária de Créditos recebidos pela UJ por Movimentação.....	47
2.4.4. Indicadores Institucionais.....	49
2.4.4.1. Unidade de Avaliação - Gabinete do Ministro (GM).....	50
2.4.4.2. Unidade de Avaliação - Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS).....	50
2.4.4.3. Unidade de Avaliação - Secretaria-Executiva (SE).....	51
3. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	65
4. Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	66
5. Informações Sobre Recursos Humanos da Unidade.....	67
5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos.....	67
5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	69
5.3. Composição de Quadro de Estagiários.....	69
5.4. Custos Associados à Manutenção dos Recursos Humanos.....	70
5.5. Locação de Mão de Obra Mediante Contratos de Prestação de Serviços.....	77
5.6. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.....	80
6. Informações de Transferências.....	81
7. Declaração da Área Responsável Atestando as Informações.....	84
8. Declaração de Bens e Rendimentos nos Termos da Lei nº 8.730/1993.....	84
9. Informações sobre o Funcionamento do Sistema de Controle Interno.....	84
10. Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental.....	86
11. Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	88
12. Informações Sobre a Gestão de Tecnologia da Informação.....	88
12.1. Planejamento da Área.....	88
12.2. Perfil dos Recursos Humanos de TI.....	90
12.3. Segurança da Informação.....	91
12.4. Ações Específicas de Segurança da Informação:.....	92
12.5. Desenvolvimento e Produção de Sistemas.....	92
12.6. Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TIC.....	99
13. Informações sobre Cartões Corporativos de Pagamento do Governo Federal.....	99
14. Informações Sobre Renúncia Tributária.....	100

15.	Atendimento a Recomendações Exaradas pelo Tribunal de Contas da União	101
15.1.	Relatório de Cumprimento das Deliberações do TCU	101
15.2.	Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	102
16.	Tratamento das Recomendações Realizadas pela Unidade de Controle Interno.....	111
	PARTE B - Informações Contábeis da Gestão	112
	PARTE C - Conteúdo Específico Por Unidade Jurisdicionada.....	112
17.	Avaliação dos Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos.....	112
18.	Anexos	113

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Mapa Estratégico da Previdência Social.....	17
Figura 2: Metodologia de Acompanhamento da Estratégica.....	18
Figura 3: Fluxo da Força Tarefa Previdenciária.....	32

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Distribuição Anual das Denúncias.....	22
Gráfico 2: Desempenho das Iniciativas por Objetivo Estratégico.....	26
Gráfico 3: Quadro de economicidade nas compras do MPS.....	37
Gráfico 4: Distribuição Equipamentos por Estados.....	113

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Evolução do Tratamento de Denúncias.....	22
Tabela 2: Iniciativas do Plano de Ação Integrado 2010.....	25
Tabela 3: Quantidade de Iniciativas por Objetivo Estratégico.....	25
Tabela 4: Força Tarefa Previdenciária - Ações Conjuntas.....	31
Tabela 5: Oferta de Cursos na ABIN.....	83
Tabela 6: Força Tarefa Previdenciária.....	83

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Demonstrativo da Execução do Programa 0087.....	27
Quadro 2: Resumo do Programa 0750.....	34
Quadro 3: Processos licitatórios do ano de 2010.....	36
Quadro 4: Programação de Despesas Correntes.....	41
Quadro 5: Programação de Despesas Capital.....	42
Quadro 6: Programação Orçamentária das Despesas Capital.....	43
Quadro 7: Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	43
Quadro 8: Despesas por Modalidade de Contratação.....	45
Quadro 9: Quadro de Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa.....	46
Quadro 10: Quadro de Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.....	47
Quadro 11: Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação.....	47
Quadro 12: Despesas Correntes e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação.....	48
Quadro 13: Despesas de Capital e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação.....	48
Quadro 14: Situação de Restos a Pagar.....	66
Quadro 15: Composição do Quadro de Recursos Humanos.....	68
Quadro 16: Quadro dos Recursos Humanos por Faixa Etária.....	68
Quadro 17: Quadro dos Recursos Humanos por Faixa Etária.....	69
Quadro 18: Composição do Quadro de Servidores Inativos.....	69
Quadro 19: Composição das pensões de servidores inativos, em 31/12/2011.....	69
Quadro 20: Composição do Quadro de Estagiários do MPS.....	70
Quadro 21: Custos de Recursos Humanos nos Exercícios de 2008, 2009 e 2010.....	71

Quadro 22: Quadro de Nível de Escolaridade dos Novos Servidores.....	72
Quadro 23: Quadro de Lotação Funcional dos Novos Servidores.	74
Quadro 24: Quadro de Registro de Pensões no SISAC.....	75
Quadro 25: Pagamentos de Recursos Humanos.....	76
Quadro 26: Locação de Mão de Obra Mediante Contratos de Prestação de Serviços.	78
Quadro 27: Distribuição do pessoal contratado.....	78
Quadro 28: Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra.....	79
Quadro 29: Caracterização dos Instrumentos de Transferências.....	82
Quadro 30: Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ.	84
Quadro 31: Estrutura de Controles Internos da UJ.....	86
Quadro 32: Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	87
Quadro 33: Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	88
Quadro 34: Quesitos de Gestão de Tecnologia da Informação.	89
Quadro 35: Catálogo de Sistemas de Operação (Finalísticos) do MPS.	94
Quadro 36: Catálogo de Sistemas de Apoio ao Negócio (Departamentais) do MPS.....	96
Quadro 37: Desenvolvimento e Evolução de Sistemas de Operação (finalísticos).....	97
Quadro 38: Desenvolvimento e Evolução de Sistemas de Apoio ao Negócio.....	98
Quadro 39: Cartões Corporativos de Pagamento do Governo Federal.	100

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

Sigla	Descrição
AAINT	Assessoria de Assuntos Internacionais
ABIN	Agência Brasileira de Inteligência
AGU	Advocacia-Geral da União
AM	Amazonas
APEGR	Assessoria de Pesquisas Estratégicas e de Gerenciamento de Riscos
APS	Agência da Previdência Social
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
ASCAD	Assessoria de Cadastros Corporativos
ASCOM	Assessoria de Comunicação Social
ASPAR	Assessoria Parlamentar
BA	Bahia
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
BSC	<i>Balanced Scorecard</i>
CE	Ceará
CEF	Caixa Econômica Federal
CEL	Comissão Especial de Licitação
CESPE	Centro de Seleção e Promoção de Eventos
CETead	Centro Educacional de Tecnologia em Administração Geral
CGERH	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
CGGAB	Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro
CGLSG	Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais
CGOFC	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
CGPLA	Coordenação-Geral de Planejamento Setorial
CGTIC	Coordenação-Geral de Informática
CGU	Controladoria-Geral da União
CIEE	Centro de Integração Empresa Escola
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CNIS	Cadastro Nacional de Informações Sociais
COAMP	Coordenação de Administração de Material e Patrimônio
COARH	Coordenação de Administração de Recursos Humanos
COEPI	Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais
COFIN	Coordenação de Finanças
CONJUR	Consultoria Jurídica
COPAD	Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar
COPAG	Coordenação de Pagamento e Execução Orçamentária e Financeira
CPD	Centro de Processamento de Dados
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CPGF	Cartão de Pagamento do Governo
CPST	Carreira de Previdência e Saúde do Trabalho
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CRPC	Câmara de Recursos da Previdência Complementar
CRPS	Conselho de Recursos da Previdência Social
DAS	Direção e Assessoramento Superiores
DATAPREV	Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social
DDP	Demonstrativo de Despesas de Pessoal
Dec.	Decreto
DELEPREV	Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários
DF	Distrito Federal

Sigla	Descrição
DICAP	Divisão de Cadastro de Aposentados e Pensionistas
DN	Decisão Normativa
DOU	Diário Oficial da União
DPF	Departamento de Polícia Federal
EC	Emenda Constitucional
EFPC	Entidades Fechadas de Previdência Complementar
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
ESAF	Escola de Administração Fazendária
EsIMEx	Escola de Inteligência Militar do Exército
FAP	Fator de Acidente Previdenciário
FAT	Fundo de Amparo ao Trabalhador
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FNS	Fundo Nacional de Saúde
FUB	Fundação Universidade de Brasília
FUNAI	Fundação Nacional do Índio
FUNASA	Fundação Nacional de Saúde
GADF	Gratificação de Atividade pelo Desempenho de Função
GAP	Gestão e Administração do Programa
GDASST	Gratificação de Desempenho de Atividade da Seguridade Social e do Trabalho
GDATA	Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa
GEAP	Fundação de Seguridade Social
GESST	Gratificação Específica da Seguridade Social e do Trabalho
GEX	Gerência Executiva
GM	Gabinete do Ministro
GO	Goiás
GT	Grupo de Trabalho
IDOC	Identificador de Operação de Crédito
IN	Instrução Normativa
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IP	<i>Internet Protocol</i>
IPEA	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
LAN	<i>Local Area Network</i> (Rede de Área Local)
LGBT	Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis
LOA	Lei Orçamentária Anual
MD	Ministério da Defesa
MEC	Ministério da Educação e Cultura
MEI	Micro Empreendedor Individual
MJ	Ministério da Justiça
MP	Ministério Público
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPF	Ministério Público Federal
MPS	Ministério da Previdência Social
MRE	Ministério das Relações Exteriores
MS	Mato Grosso do Sul
MS	Ministério da Saúde
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NTEP	Nexo Técnico Epidemiológico
OGPS	Ouvidoria Geral da Previdência Social
PA	Pará
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
PAI	Plano de Ação Integrado
PARSEP	Programa de Apoio à Reforma dos Sistemas Estaduais de Previdência

Sigla	Descrição
PDCA	<i>Plan, Do, Check and Act</i>
PEX	Plano de Expansão da rede de Atendimento
PI	Piauí
PLC	Projeto de Lei da Câmara dos Deputados
PLN	Projeto de Lei do Congresso Nacional
PLOA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
POA	Proposta Orçamentária Anual
Port.	Portaria
PPA	Plano Plurianual
PR	Presidência da República
PREVIC	Superintendência Nacional de Previdência Complementar
PREVMUN	Projeto de Reforma da Previdência dos Municípios
PROGESPES	Projeto de Definição e Implementação na Previdência Social do Brasil de um Novo Modelo de Gestão de Pessoas e Conhecimento
PROPREV	Programa de Apoio à Modernização da Gestão do Sistema de Previdência Social
Radiobrás	Empresa Brasileira de Comunicação
RAP	Restos a Pagar
RG	Relatório de Gestão
RH	Recursos Humanos
RJ	Rio de Janeiro
RN	Rio Grande do Norte
RPPS	Regimes Próprios de Previdência Social
RS	Rio Grande do Sul
RUP	<i>Rational Unified Process</i> ou Processo Unificado da Rational
S.A.	Sociedade Anônima
SAF	Subchefia de Assuntos Federativos
SAN	Storage Área Network
SAT	Seguro de Acidente de Trabalho
SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SE	Secretaria-Executiva
SEBRAE	Agência de Apoio ao Empreendedor e Pequeno Empresário
SECOM	Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República
SEFTI	Fiscalização em Tecnologia da Informação
SEDH-PR	Secretaria Especial dos Direitos Humanos da Presidência da República
SEGES	Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento
SFC	Secretaria Federal de Controle Interno
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPÉ	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIGA	Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
SIGPlan	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIPEC	Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal
SIPPS	Sistema Informatizado de Protocolo da Previdência Social
SISAC	Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões
SISG	Sistemas de Serviços Gerais
SISP	Sistemas de Administração dos Recursos de Informação e Informática
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SOF	Secretaria de Orçamento Federal
SOUWeb	Sistema de Ouvidoria via Web
SP	São Paulo
SPI	Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos
SPOA	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Sigla	Descrição
SPPS	Secretaria de Políticas de Previdência Social
SR	Superintendência Regional
TCE	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União
TCR	Termo de Compromisso de Resultados
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UASG	Unidades Administrativas de Serviços Gerais
UCP	Unidade de Coordenação de Projetos
UF	Unidade da Federação
UGR	Unidade Gestora Responsável
UJ	Unidade Jurisdicionada
UMA	Unidade de Monitoramento e Avaliação
UNB	Universidade de Brasília
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
UO	Unidade Orçamentária
VPNI	Vantagem Pecuniária Individual de Inteligência

PARTE A - Conteúdo Geral

1. Identificação da Unidade Jurisdicionante

O presente relatório foi elaborado de forma consolidada, em conformidade com as normas estabelecidas por meio da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 e da Portaria TCU nº 277/2010 e relata de forma objetiva as ações desenvolvidas no exercício de 2010 na Secretaria-Executiva e demais unidades a ela subordinadas, para melhoria a gestão da Previdência Social.

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Previdência Social		Código SIORG: 1930	
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora			
Denominação completa: Secretaria-Executiva			
Denominação abreviada: SE			
Código SIORG: 3235	Código LOA: 33000	Código SIAFI: 33015	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Seguridade Social		Código CNAE: 8430-2/00	
Telefones/Fax de contato: (61)2021-5792	(61) 2021-5885	(61) 2021-5069	(61) 2021-5072
Endereço eletrônico: se@previdencia.gov.br			
Página da Internet: http://www.previdencia.gov.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, 7º andar, Sala 701 – CEP 70.059-900			

Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas		
Nome	Situação	Código SIORG
Gabinete do Ministro (GM)	Ativa	1959
Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro (CGGAB)	Ativa	71599
Assessoria de Assuntos Parlamentares (ASPAR)	Ativa	3208
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	Ativa	2313
Coordenação de Cerimonial (CERIM)	Ativa	75846
Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS)	Ativa	2041
Câmara de Recursos da Previdência Complementar (CRPC)	Ativa	105921
Secretaria-Executiva (SE)	Ativa	3235
Gabinete (GABIN)	Ativa	9069
Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar (COPAD)	Ativa	105960
Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos(APEGR)	Ativa	71593
Assessoria de Cadastro Corporativo (ASCAD)	Ativa	71594
Assessoria de Assuntos Internacionais (AAINT)	Ativa	105961
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA)	Ativa	38235
Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLA)	Ativa	2775
Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGERH)	Ativa	2784
Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais (CGLSG)	Ativa	2785
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOFC)	Ativa	38235
Coordenação-Geral de Informática (CGTIC)	Ativa	2778
Coordenação de Pagamento e Execução Orçamentária e Financeira(COPAG)	Ativa	71568
Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais (COEPI)	Ativa	105958

Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas
Normas de Criação e Alteração das Unidades Jurisdicionadas
Lei nº 10.683 , de 26 de maio de 2003, publicada no DOU de 29/05/2003.
Outras Normas Infralegais Relacionadas à Gestão e Estrutura das Unidades Jurisdicionadas
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto nº 7.078, de 26 de janeiro de 2010, que altera o Anexo II do Decreto nº 6.934, de 11 de agosto de 2009 e revoga o Decreto nº 6.417, de 31/03/2008. • Decreto nº 6.934, de 11 de agosto de 2009, publicado no DOU de 12 de agosto de 2009. • Portaria MPS nº 047, de 26 de dezembro de 2010. Regimento Interno do MPS.

Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades das Unidades Jurisdicionadas
<ul style="list-style-type: none"> • Portaria MPS nº 553, de 28 de dezembro de 2010. Aprova o Plano de Ação Integrado, Exercício 2011 do Ministério da Previdência Social. DOU 249 de 29/12/2010. • Portaria MPS nº 502, de 30 de novembro de 2010. Publica o resultado da meta global do Ministério da Previdência Social, para efeito de avaliação do desempenho institucional do primeiro ciclo de avaliação, para fins de concessão da Gratificação de Desempenho da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho (GDPST). DOU de 01/12/2010. • Portaria MPS nº 501, de 30 de novembro de 2010. Regulamenta critérios e procedimentos para avaliação de desempenho institucional e individual visando à atribuição da Gratificação de desempenho da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho (GDPST), aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Ministério da Previdência Social (MPS). DOU 229 de 01/12/2010. • Portaria nº 3.015, de 28 de dezembro de 2010 - Disciplina o fluxo de atendimento das demandas de Tecnologia da Informação e Comunicações no âmbito do Ministério da Previdência Social. • Portaria nº 2.642, de 05 de agosto de 2010. Disciplina a Ação de Incentivo à Graduação, ano 2010, para os servidores públicos federais em exercício no Ministério da Previdência Social. • Portaria nº 2.140, de 23 de dezembro de 2009. Plano Anual de Capacitação 2010. • Portaria MPS nº 219, de 18 de agosto de 2009. Constituir Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), com o objetivo de identificar necessidades e harmonizar as proposições a serem apresentadas à Comissão de Coordenação do SIGA, em cumprimento ao Decreto 4.915/2008. DOU de 19/08/009. • Portaria MPS nº 98, de 27 de março de 2008. DOU de 28/03/2008. Retificado no DOU de 04/04/2008. Disciplina o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal na modalidade saque no Ministério da Previdência Social e no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). • Portaria Normativa GM nº 085, de 20 de março de 2008. Disciplina os procedimentos de desligamento de servidores. • Norma Operacional SPOA nº 1, de 23 de abril de 2008. Dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo (CPGF). • Portaria SPOA nº 56, de 29 de julho de 2008. Relativa à delegação de competências. DOU de 30/07/2008. • Portaria SPOA nº 123, de 12 de novembro de 2008 (DOU de 13/11/2008). Altera redação da Portaria nº 56/2008. • Orientação Interna MPS/SE/SPOA nº 1, de 9 de outubro de 2008. Racionalização de procedimentos administrativos. • Orientação Interna MPS/SE/SPOA nº 2, de 9 de outubro de 2008. Disciplina o atendimento de demandas de informações. • Portaria SE nº 1.550, de 16 de abril de 2009. Disciplinar o envio de relatório de gestão das Unidades Jurisdicionadas do Ministério da Previdência Social ao Tribunal de Contas da União (TCU). • Orientação Interna MPS/SE/SPOA nº 1, de 6 de novembro de 2009. Dispõe sobre racionalização de procedimentos administrativos relativos a diárias e passagens de colaborador eventual e de servidor convocado. • Decisão SPOA nº 01/2009, de 11 de maio de 2009. DOU de 14/5/2009. • Orientações e Procedimentos de Revisão do Pregão nº 20/2008. Publicado no Boletim de Serviço nº 9, edição extra de 18/05/2009. • Orientações e Procedimentos de Revisão da Concorrência nº 03/2008. Publicado no Boletim de Serviço nº 9, edição extra de 18/05/2009. • Manual do Servidor. CGERH/SPOA. • Manual de Identidade Visual, 9ª edição 2009. ASCOM/GM.

Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades das Unidades Jurisdicionadas

- **Manual do Assessor de Comunicação.** ASCOM/GM.
- **Manual de Jornalismo.** ASCOM /GM.
- **Manual de Relações Públicas e Cerimonial.** ASCOM /GM.
- **Manual de Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Previdência Social.** SPOA
- **Guia de Procedimentos e Noções Básicas de Licitação, Gestão e Fiscalização de Contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação.** CGTIC/SPOA.
- **Metodologia de Elaboração e Implementação das Ações estratégicas de Tecnologia da Informação e Comunicação.** SPOA.
- **Guia de Modelagem de Processos da Previdência Social.** CGPLA/SPOA, agosto/2010.
- **Boletim Eletrônico Trimestral Execução PPA e PAI.** CGPLA/SPOA.
- **Guia de Navegação da Escola da Previdência,** de 31/10/2008.
- **Guia Prático SOWEB.** Ouvidoria-Geral da Previdência Social/GM.

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
330001	Gabinete do Ministro (GM)
330002	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOFC)
330003	Coordenação de Contabilidade (CCONT)
330004	Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGERH)
330005	Coordenação de Serviços Gerais
330006	Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS)
330007	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA)
330008	Coordenação-Geral de Informática (CGTIC)
330009	Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLA)
330015	Secretaria-Executiva (SE)
330019	Programa Apoio a Modernização da Gestão Sist. Prev. Social (PROPREV)
330021	Projeto de Reforma da Previdenciária dos Municípios (PREVMUN)
330022	Programa Apoio Assist. Tec. Refor. Sist. Est. Previdência (PARSEP)
330086	Programa de Apoio a Reforma Sist. Est. Previdência II (PARSEP II)
330087	Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos (APEGR)

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), em 4/3/2011.

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
330001	00001
330002	00001
330003	00001
330004	00001
330005	00001
330006	00001
330007	00001
330008	00001
330009	00001
330015	00001

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas		
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas		
Código SIAFI	Nome	
330019		00001
330021		00001
330022		00001
330086		00001
330087		00001

2. Informações Sobre o Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira

A Previdência Social é uma política de Estado de longo prazo, sendo seu principal desafio a universalização da cobertura previdenciária. O Brasil tem o compromisso de ampliar a cobertura em 20%, até o ano de 2015, no mesmo instante em que ratificou a Agenda Hemisférica do Trabalho Decente, da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

Atualmente vivemos um novo tempo na Previdência Social, no qual se tornou realidade a concessão automática de benefícios em 30 minutos. Em breve, os benefícios poderão ser concedidos sem que o segurado precise sair de casa, apenas utilizando os recursos da certificação digital e dos avanços tecnológicos.

Para atender de forma adequada às novas demandas da sociedade, em 2008 a Previdência Social elaborou seu planejamento estratégico utilizando a metodologia *Balanced Scorecard* (BSC), o que conferiu praticidade, foco em resultados e aumento da comunicação institucional.

A Previdência Social adotou as melhores técnicas de gestão e implantou um modelo que estabelece a estratégia em ação, traduzida em resultados mensuráveis, na busca por uma gestão participativa e proativa de todos os colaboradores da organização, com foco na satisfação de seus públicos de interesse.

2.1. Responsabilidades Institucionais da Unidade

2.1.1. Competências Institucionais

Cabe ao Gabinete do Gabinete do Ministro de Estado da Previdência Social assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal; acompanhar o andamento de projetos de interesse do Ministério em tramitação no Congresso Nacional; providenciar o atendimento das consultas e dos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional; providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do MPS; planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de comunicação social, de cerimonial e de ouvidoria-geral da Previdência Social.

O Gabinete do Ministro (GM) compõe-se de uma Coordenação-Geral, de Assessorias Especiais, de Assessoria de Comunicação Social e de Assuntos Parlamentares, do Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS), da Câmara de Recursos de Previdência Complementar (CRPC), e do órgão setorial da AGU - a Consultoria Jurídica.

No exercício de 2010, as principais políticas executadas no âmbito da Previdência Social tiveram como suporte o Gabinete do Ministro, principal responsável pela articulação das áreas

envolvidas, acompanhamento e monitoramento de metas e prazos, coordenação e divulgação dos resultados. Promoveu encontros e debates com representantes de Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de órgãos e entidades da sociedade civil, da administração pública federal, dos poderes Legislativo e Judiciário, que busca adoção de providências de infraestrutura, deslocamentos, comunicações, publicação de atos.

A Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro (CGGAB), supervisiona, coordena e orienta as atividades de apoio técnico e controla a execução de serviços de administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais do Gabinete em conformidade com as unidades competentes; executa as atividades de redação, revisão e controle de expedientes sujeitos a despachos do Chefe de Gabinete e do Ministro de Estado; providencia junto à Imprensa Nacional, a publicação dos atos oficiais; pesquisa e acompanha a tramitação de processos de interesse do Gabinete; e atende e presta informações às unidades do Ministério, no que se refere à elaboração de expedientes e atos normativos nos padrões oficiais.

A Assessoria de Assuntos Parlamentares (ASPAR), supervisiona, orienta e controla as atividades relacionadas ao acompanhamento de matérias legislativas e outros assuntos de interesse do Ministério no Congresso Nacional; acompanha e assiste o Ministro de Estado e demais unidades do Ministério e entidades vinculadas no relacionamento com o Legislativo; desenvolve junto ao Poder Legislativo dos entes federativos os assuntos de interesse do Ministério; acompanha, analisa, informa e elabora respostas a parlamentares; e controla o atendimento às solicitações oriundas do Poder Legislativo e da Assessoria Parlamentar da Presidência da República, em articulação com as demais áreas do Ministério e entidades vinculadas.

A Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) coordena as atividades de assessoria de imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda, editoração, produção gráfica e web editoria do Ministério, cabendo-lhe, inclusive, a edição de atos normativos complementares à sua execução e aplicação em todas as unidades de Comunicação Social. É responsável, assim, por coordenar as atribuições das Assessorias e Seções de Comunicação nos estados, para prestarem assessoramento técnico às unidades descentralizadas do INSS, da Dataprev e dos órgãos colegiados do Ministério.

A Coordenação de Cerimonial (CERIM), planeja, coordena e executa atividades de cerimonial; organiza, orienta e acompanha as solenidades, recepções e eventos oficiais do Ministério, visitas de personalidades civis e militares, nacionais ou estrangeiras e dá apoio às viagens do Ministro de Estado; e mantém atualizados o cadastro de autoridades civis, militares e eclesiásticas, para fins de protocolar correspondências.

O Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS) é órgão de controle jurisdicional das decisões do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) nos processos de interesse dos segurados e dos contribuintes da seguridade social e do próprio Instituto, conforme dispõe a legislação. É composto de 29 Juntas de Recursos, distribuídas pelas unidades da federação, 03 Composições Adjuntas e 04 Câmaras de Julgamento, localizadas em Brasília. As Composições de Julgamento são compostas por representantes dos empregadores, dos trabalhadores e do Governo. O Conselho Pleno, com a competência para dirimir divergências de entendimento jurisprudencial, é constituído pelos Presidentes e Conselheiros Titulares das Câmaras de Julgamento.

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

A Secretaria-Executiva (SE) tem como função precípua o assessoramento direto à supervisão ministerial. No exercício de seu papel institucional de promotora da governança,

relaciona-se de forma sistemática e contínua com as unidades organizacionais da pasta por meio de reuniões de trabalho orientadoras e organizadoras dos temas institucionais a serem pautados, visando aderência normativa e comunicação eficaz, com órgãos dos Controles Interno e Externo, contribuindo, dessa forma, no processo de governabilidade e sustentabilidade das Políticas Públicas do Governo Federal.

A Secretaria-Executiva (SE) é composta da Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos (APEGR), da Assessoria de Cadastros Corporativos (ASCAD), da Assessoria de Assuntos Internacionais (AAINT), da Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar (COPAD) e da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA).

A Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos (APEGR) tem como escopo a produção de conhecimentos com a finalidade de assessorar o MPS em seu planejamento e execução de suas atribuições legais, particularmente no combate aos ilícitos previdenciários e no gerenciamento de riscos de ações adversas, o que se constitui no exercício da Atividade de Inteligência Previdenciária. Assim como a Inteligência Fiscal, a Inteligência Previdenciária assume características pró-ativas e reativas, e responde pela execução de ações que tem por objetivo principal a identificação de fraudes em benefícios previdenciários propiciando operações conjuntas com o Departamento de Polícia Federal (DPF) e o Ministério Público Federal (MPF) para esclarecimento desses ilícitos e responsabilização dos seus autores.

A Assessoria de Cadastros Corporativos (ASCAD), por meio da gestão do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) tem como responsabilidades institucionais: promover a integração dos Cadastros Sociais do governo, para fins de elaboração de políticas públicas, com controle e segurança das informações; e qualificar a base de dados com o intuito de eliminar a apresentação de documentos e reduzir a incidência de fraudes e pagamentos indevidos, fortalecendo a credibilidade da Previdência Social junto à sociedade e aos organismos internacionais.

A Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar (COPAD) supervisiona as atividades de correição, bem como promove a execução dos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias no âmbito do Ministério.

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) é composta por cinco Coordenações-Gerais: Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLA), Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais (CGLSG), Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGERH), Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOFC) e Coordenação-Geral de Informática (CGTIC). Possui, ainda, três unidades diretamente vinculadas responsáveis pelo apoio técnico, pagamento e execução orçamentária e financeira - em obediência ao princípio de segregação de funções derivado do Princípio da Moralidade Administrativa, insito no art.37, caput, da Constituição Federal, detalhada na IN 1/2001 da SFC e no glossário da Portaria 63/96 do TCU - e a Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais (COEPI).

Compete a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), unidade subordinada à Secretaria Executiva, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de organização e modernização administrativa, bem como, na qualidade de órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP), de Serviços Gerais (SISG), atuar como consolidadora dos programas e ações das unidades abrangidas pela unidade jurisdicionada SE do MPS, inclusive o Gabinete do Ministro.

A SPOA é responsável pela apresentação e sistematização de dados orçamentários, subsidiando o processo de tomada de decisão quanto à alocação e remanejamentos de recursos

orçamentários, bem como a negociação e composição do orçamento do MPS e acompanhamento e monitoramento do cronograma financeiro para execução da despesa.

2.1.2. Objetivos Estratégicos

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

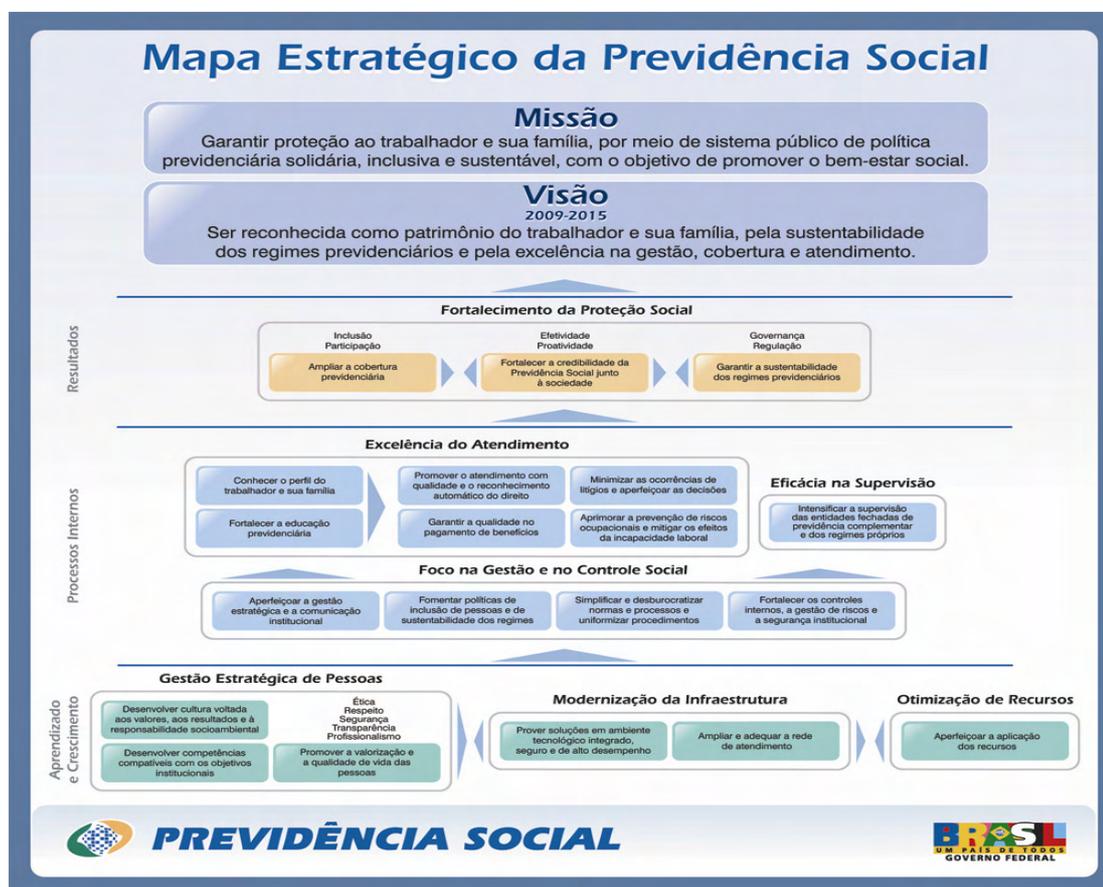


Figura 1: Mapa Estratégico da Previdência Social.

Este conjunto de atributos estratégicos constitui o Plano Estratégico da Previdência Social. As Perspectivas de Processos Internos e de Aprendizado e Crescimento viabilizam que a Perspectiva de Resultados, que se preocupa com os interesses dos públicos externos, conforme se observa na Figura 01 - Mapa Estratégico da Previdência Social, seja alcançada.

O modelo de planejamento seguido pela Previdência Social está baseado em um sistema alicerçado na gestão estratégica e no modelo de excelência na Gestão Pública, que leva em conta sua auto-avaliação, visando o aprimoramento dos processos da organização. O modelo fortalece o

olhar voltado para a visão de futuro, com foco no trabalhador e sua família, na sociedade e em resultados, buscando garantir que a Previdência Social exerça sua missão efetivamente.

Os objetivos estratégicos foram construídos em consonância com os objetivos setoriais constantes no Plano Plurianual 2008-2011: implementar uma política previdenciária justa e sustentável; melhorar a qualidade do atendimento; e reconhecer direitos e promover a inclusão no sistema.

O Decreto nº 7.133/2010 regulamentou os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual e institucional. A Portaria MPS nº 501/2010 instituiu a avaliação de desempenho, que no contexto da avaliação de desempenho institucional visa a aferir o alcance das metas do Ministério e de suas unidades organizacionais, considerando as metas institucionais constantes no Planejamento Estratégico da Previdência Social.

A Portaria MPS nº 501/2010 estabelece também a elaboração do Plano de Ação Integrado (PAI) anualmente com a participação dos gestores das unidades organizacionais do Ministério e publicado por ato do Ministro de Estado da Previdência Social, que representa o Termo de Compromisso de Resultados (TCR) para o alcance das metas institucionais, que estão segmentadas em: **i) metas globais**, elaboradas a partir do planejamento estratégico e fixadas anualmente, considerando seus objetivos estratégicos e seus respectivos indicadores de desempenho e, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA); e **ii) metas intermediárias**, elaboradas e publicadas anualmente a partir da identificação das iniciativas estratégicas, que estão representadas pelos projetos, processos ou atividades prioritárias, em consonância com metas globais, conforme figura 2.

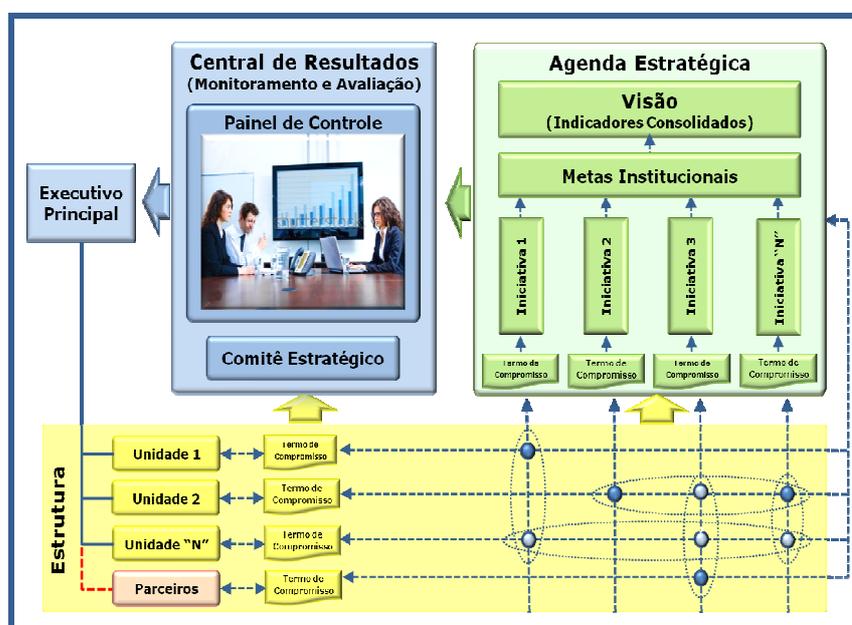


Figura 2: Metodologia de Acompanhamento da Estratégica.

No período de 6 a 15/12/2010, os gestores do Ministério da Previdência Social participaram de oficinas, sob a supervisão da Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLA), para avaliação do Plano de Ação Integrado (PAI) 2010 e a elaboração do PAI 2011, integrando, além dos objetivos setoriais do PPA, as iniciativas das unidades organizacionais do

MPS. O Plano de Ação Integrado 2011 foi publicado na Portaria MPS nº 553/2010 e está alinhado à Portaria MPS nº 501/2010, que trata da avaliação de desempenho institucional.

2.2. Estratégia de Atuação

A estratégia do Ministério da Previdência Social por meio da atuação do Gabinete do Ministro compreende principalmente: ampliação da cobertura previdenciária; redução do tempo do atendimento e; ampliação da rede de atendimento.

Em 2010 a Previdência Social passou a estender o processo de reconhecimento automático de direitos previdenciários aos segurados especiais. Inicialmente, foram incluídos no Cadastro Nacional de Informações Sociais - Rural (CNIS-Rural) os trabalhadores rurais proprietários de até quatro módulos fiscais de terra. Mais de cinco milhões de segurados especiais estão incluídos no CNIS. Se os dados estiverem todos corretos e, se não existir outro vínculo com a Previdência Social, o segurado especial, ao requerer o benefício, já poderá se aposentar em até 30 minutos. Esse serviço tem sido de fundamental importância para a melhoria do atendimento previdenciário.

Um acordo fechado em janeiro entre o Ministério da Previdência Social e os bancos pagadores de benefícios possibilitou que as 27 milhões de pessoas que recebem mensalmente benefícios da Previdência Social passassem a contar, a partir do final de janeiro, com serviços bancários melhores e ampliados. Os aposentados e pensionistas terão direito a uma transferência entre contas correntes gratuita por mês, extrato mensal de benefícios (contracheque) impresso no terminal de atendimento automático e outros serviços.

Dando continuidade ao Plano de Expansão da Rede de Atendimento (PEX), em 2010 foram inauguradas 57 novas agências, beneficiando os estados de Alagoas, Amazonas, Bahia, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Mato Grosso do Sul, Pernambuco, Paraná, Rio de Janeiro, Sergipe, São Paulo e Tocantins.

Das 662 Agências da Previdência Social (APS) que ainda faltam ser inauguradas, 271 estão em construção, 80 com obras licitadas e 176 já tiveram os terrenos legalizados.

A criação de novas agências do PEX torna mais democrático o acesso aos serviços previdenciários. Com a expansão da rede, serão beneficiadas cerca de 30,8 milhões de pessoas. A construção das novas unidades do Plano de Expansão irá estender a presença da Previdência Social a 1.670 cidades brasileiras. Além de reforçar o atendimento, as novas APS estão contribuindo para reduzir as distâncias que os segurados têm que percorrer em busca de atendimento.

O Programa do Empreendedor Individual, lançado em julho de 2009, chega a dezembro de 2010 com mais de 800 mil formalizações. O Programa estimula a legalização das atividades de homens e mulheres que trabalham por conta própria no comércio, na indústria e no setor de serviços e têm renda bruta anual de até R\$ 36 mil. Formalizado, o trabalhador passa a ter direito à proteção da Previdência Social e a benefícios como o auxílio-doença, aposentadoria por idade, aposentadoria por invalidez, salário-maternidade, pensão por morte e auxílio-reclusão. Em 2010 a mobilização teve como foco cidades pólo do interior, como os municípios de Brasília (AC), Parintins (AM), Valparaíso (GO), Barra Mansa (RJ), Maringá (PR) e outras 100 localidades.

Apesar da atipicidade e da redução de atividades que o ano eleitoral traz ao funcionamento do Congresso Nacional, a Assessoria de Assuntos Parlamentares do Ministério da Previdência Social cumpriu seu papel de supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao acompanhamento de matérias legislativas e outros assuntos de interesse do Ministério no Congresso Nacional.

Dentre as matérias de maior importância que foram aprovadas é possível destacar a Emenda ao orçamento para criação de novas agências do INSS no valor de R\$ 200.000.000,00 em créditos suplementares, o maior já alcançado na lei orçamentária para tal fim; a MPV 496/2010, que permitiu a alienação de imóveis residenciais do INSS e o PL 5.914/2009 que criou quinhentos cargos efetivos de médicos peritos do INSS, além de outros cargos para a autarquia.

Também houve o empenho em proteger a Previdência Social e o fator previdenciário de projetos nocivos que visavam à concessão de benefícios sem indicação de fonte orçamentária, redução na arrecadação da contribuição e anistia de dívidas. Essa ação permite a aplicação de uma política previdenciária consoante com o projeto de governo.

Durante o recesso parlamentar a Assessoria dedicou-se ao aperfeiçoamento dos mecanismos utilizados para acompanhar a tramitação de projetos bem como na qualificação e treinamento dos novos servidores, consolidando uma equipe mais preparada e empenhada nas questões relativas à previdência.

Em dezembro através da Portaria nº 513 de 09/12/2010, a Previdência Social reforçou o reconhecimento da união estável de companheiros do mesmo sexo para fins de concessão de benefícios.

Por ser ano eleitoral, e considerando fatores de ordem política como a mudança do titular da Pasta em março de 2010, houve uma redução de 50% em relação ao ano anterior, dos eventos organizados pela Coordenação de Cerimonial e Eventos. Dentre as solenidades pode-se destacar as Inaugurações das Agências da Previdência Social em todo país, Acordo Bilateral "Brasil e Japão"; Rodada de Discussões "Supervisão Baseada em Risco e o Sistema da Previdência Complementar Fechado" (SPC); Reunião Nacional do PEX e Workshop da Procuradoria - Matéria Administrativa; Acordo Bilateral "Brasil e Quebec" (SPPS); 10ª Reunião Setorial da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), realizada em Fortaleza/CE; Acordo Previdência "Brasil e Estados Unidos" (SPS); Fórum Técnico de Gestão de conteúdo corporativo; Reunião de Gestores do MPS, INSS e Dataprev; Reunião do Empreendedor Individual; Treinamento CNIS/INFORME RPPS em Brasília/DF; 5º Reunião Extraordinária do Conselho Nacional do Dirigentes de Regimes Próprios de Previdência Social (CONAPREV)/SPPS; Fórum Regional de Seguridade para as Américas (ISSA); Abertura do Fórum Regional de Seguridade para as Américas em Brasília/DF; Lançamento da Emissão do contra-cheque de beneficiários no terminal do Banco do Brasil, com a Presença do Presidente da República; Reunião Brasil-Espanha para Negociação do Acordo Bilateral de Previdência Social (AAINT); Workshop de Competências Gerenciais (INSS); Reunião Brasil-França para Negociação do Acordo Bilateral de Previdência Social (AAINT); Reunião Brasil-Alemanha para Negociação do Acordo Bilateral de Previdência Social (AAINT); I Conferência Mundial sobre o Desenvolvimento de Sistemas Universais de seguridade Social; Reunião Brasil-Moçambique para Negociação do Acordo Bilateral de Previdência Social (AAINT); Reunião Brasil - Alemanha para Negociação do Acordo Bilateral de Previdência Social - Segunda Fase (AAINT); Reunião do Plano de Ação Integrada (CGPLA/SPOA).

O Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS) objetivando assegurar a todos a celeridade na tramitação dos processos criou uma Composição Adjunta na cidade Sobral-CE e nomeou novos Conselheiros para diversas Unidades Julgadoras. Foram, ainda, remanejados **37.500** (trinta e sete mil e quinhentos) processos entre as Unidades Julgadoras, possibilitando uma melhor equidade na distribuição processual entre as unidades do Conselho.

O remanejamento de processos realizado no ano de 2010 (trinta e sete mil e quinhentos processos) se deu da seguinte forma: **10.500** processos das Juntas de Recursos de São Paulo; **9.500** processos da Junta de Recursos da Bahia; **9.500** processos da Junta de Recursos do Rio de Janeiro;

1.000 processos da Junta de Recursos do Ceará; **2.000** processos da Junta de Recursos do Pará; **1.500** processos da Junta de Recursos de Santa Catarina.

Com a realização de todas as ações propostas pelo CRPS, foram analisados **442.675** processos nas Juntas de Recursos e **35.557** nas Câmaras de Julgamento no exercício de 2010, totalizando **478.232** processos.

A Câmara de Recursos da Previdência Complementar (CRPC), órgão de última instância recursal do Regime de Previdência Complementar (RPC), teve suas atividades iniciadas em maio de 2010. Os esforços foram concentrados na eliminação do estoque de processos (179) que foram transferidos do antigo Conselho de Gestão Previdência Complementar (CGPC), e que por força do Decreto nº 7.123, de 2010, tiveram a sua tramitação anterior desconsiderada, voltando ao estágio inicial de análise e julgamento na Câmara. A maioria desses processos trazia embutido o risco de prescrição quinquenal e tiveram que ser priorizados na sua distribuição aos membros do colegiado.

A estratégia de atuação da Secretaria-Executiva e suas unidades organizacionais compreendem a diretriz da profissionalização da gestão, com foco no fortalecimento institucional, na responsabilização e na tomada de decisão proativa. A Secretaria-Executiva estabeleceu uma política estruturada de combate às fraudes previdenciárias, realização de acordos internacionais, de capacitação dos servidores, de desenvolvimento de tecnologia da informação, de promoção do mapeamento de processos com foco na melhoria dos procedimentos internos, de gestão da informação corporativa e de coordenação do Plano de Ação Integrada (PAI) do Ministério da Previdência Social.

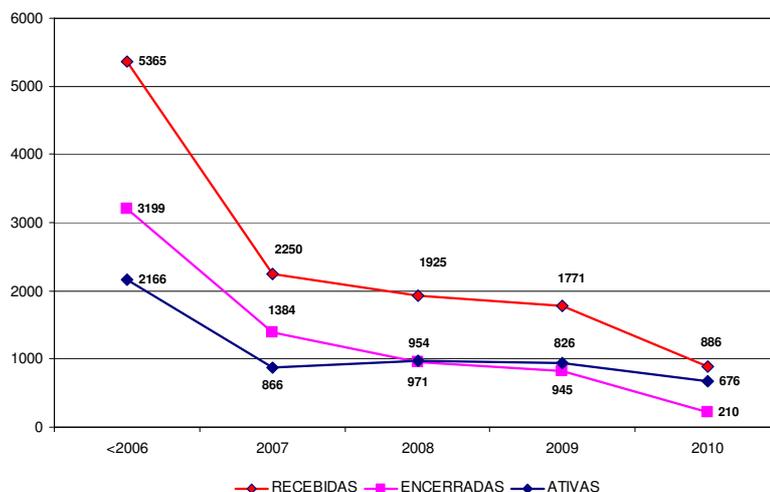
A Secretaria Executiva, por meio da Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos (APEGR), realizou em 2010 o tratamento de denúncias no âmbito da Inteligência Previdenciárias, conforme quadro abaixo:

ESTADO	2009			2010			TOTAL DE DENÚNCIAS		
	Recebidas	Encerradas	Ativas	Recebidas	Encerradas	Ativas	Recebidas	Encerradas	Ativas
São Paulo	398	119	279	181	31	150	1120	370	750
Rio de Janeiro	217	34	183	98	2	96	589	114	475
Minas Gerais	263	151	112	144	20	124	660	312	348
Bahia	129	70	59	52	13	39	276	121	155
Rio Grande do Sul	128	91	37	53	31	22	312	206	106
Pernambuco	97	68	29	52	32	20	248	183	65
Paraná	83	46	37	45	5	40	198	74	124
Maranhão	50	11	39	32	4	28	132	22	110
Distrito Federal	44	22	22	18	4	14	91	36	55
Santa Catarina	53	37	16	30	14	16	142	102	40
Pará	35	5	30	16	0	16	81	20	61
Goiás	29	23	6	20	8	12	90	67	23
Ceará	24	13	11	16	5	11	70	40	30
Alagoas	33	17	16	27	14	13	108	61	47
Rio Grande do Norte	30	22	8	14	7	7	67	44	23
Paraíba	23	6	17	17	0	17	75	8	67
Espírito Santo	31	26	5	18	7	11	84	68	16
Rondônia	14	5	9	8	1	7	30	12	18
Mato Grosso	21	14	7	7	3	4	46	28	18
Sergipe	12	8	4	3	1	2	26	20	6
Piauí	9	8	1	14	2	12	33	20	13
Amazonas	9	2	7	3	0	3	21	7	14
Mato Grosso do Sul	16	13	3	3	2	1	30	24	6
Tocantins	18	13	5	11	3	8	41	26	15
Roraima	2	0	2	2	0	2	5	0	5
Acre	3	2	1	2	1	1	6	4	2
Amapá	0	0	0	0	0	0	1	1	0
TOTAL	1771	826	945	886	210	676	4582	1990	2592

Tabela 1: Evolução do Tratamento de Denúncias.

Boa parte das ações das Forças-Tarefas Previdenciárias (FTP) noticiadas pela imprensa, referentes à repressão aos ilícitos e práticas de corrupção, decorrem das denúncias recebidas da sociedade e que foram tratadas no âmbito da APEGR. Essa situação vem produzindo alguns interessantes efeitos pedagógicos especialmente no que se refere: à diminuição gradativa do envolvimento de servidores com a fraude; à redução dos ilícitos na região onde ocorreu determinada ação conjunta e no aumento na quantidade de denúncias de fraudes que são encaminhadas à Central de Atendimento, logo após a execução de ação. Por seu turno, o tratamento dessas denúncias têm sido um dos pontos nevrálgicos, na medida em que os cuidados exigidos na análise e avaliação para categorizá-las como “procedente”, “não procedente” e “com dados insuficientes”, consomem um esforço que tem gradativamente ocupado parte considerável da estrutura da APEGR e de seus núcleos estaduais. É importante destacar a significativa melhoria obtida a partir de medidas implementadas em 2010, traduzida na queda gradativa do número de denúncias. A figura abaixo mostra a similaridade entre as curvas e o equilíbrio entre as denúncias recebidas, as encerradas (depois de tratadas) e as ativas (ainda em fase de tratamento).

Distribuição Anual das Denúncias



Fonte: SisGAPE.

Gráfico 1: Distribuição Anual das Denúncias.

Quantitativamente, 53% (cinquenta e três por cento) dos conhecimentos produzidos neste ano resultaram de denúncias. O processo de sistematização do tratamento das denúncias, ainda em fase de conclusão, deverá inserir no SisGAPE um módulo específico, que apresenta uma metodologia para quantificar as potencialidades de cada denúncia, tomando como critério a atualidade (denúncias recentes); a consistência (retrata situações claramente definidas, confirmadas ou não por outras denúncias e com indícios passíveis de serem verificados nos sistemas disponíveis); e a magnitude que trata de situações que potencialmente possam gerar ações conjuntas, como por exemplo, as situações conhecidas como “Despacho 4”; casos de falsificação de CPF ou de “criação” de pessoas fictícias). Ao todo foram deflagradas 67 ações de combate à fraude em 2010.

A Secretaria Executiva, por meio da Assessoria de Assuntos Internacionais (AIINT), estabeleceu acordos internacionais importantes para a política mantida pelo governo federal no

intuito de proteger os brasileiros que optaram por viver em outros países. Significativos avanços foram obtidos, principalmente neste ano, como a negociação com os Estados Unidos e a assinatura do acordo com o Japão.

Nos últimos oito anos avanços foram alcançados, o total de beneficiários, que chegava a 700 mil trabalhadores em 2003, alcançará 2,3 milhões de pessoas a partir de 2011.

A ampliação da proteção se tornará uma realidade com a negociação dos acordos com EUA, Japão, Alemanha, Canadá, Quebec e Bélgica, além dos 25 milhões de migrantes que estarão assistidos com a entrada em vigor do acordo Iberoamericano que envolve 22 países.

A Secretaria-Executiva, por meio da Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGERH), no ano de 2010 consolidou esforços no sentido não somente de qualificar, mas valorizar o servidor público por meio de Programas voltados para a busca da qualidade de vida e preparação para a aposentadoria, ressaltando que tais programas foram executados com economia de recursos.

Em relação aos desenvolvimentos relacionados à gestão da tecnologia da informação, destaca-se o Plano-Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações que foi remetido ao Comitê de Segurança e Tecnologia da Informação e das Comunicações (CSTIC-PS), publicado sob a forma de Resolução do CSTIC/PS nº 03 de 11 de maio de 2010.

A Secretaria-Executiva instituiu em 2010 o Projeto de Implementação da Gestão de Processos da Previdência Social, gerenciado pela Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLA), com a proposta de superação frente a desafios do conjunto de processos interrelacionados e presente na Previdência Social. Busca-se, contudo, valorizar e captar o conhecimento tácito e explícito existentes, priorizando os processos constantes no Mapa Estratégico da Previdência Social, o que torna o projeto de implementação da gestão de processos um instrumento estratégico.

A Secretaria-Executiva considera a modelagem dos processos, junto às unidades do MPS, uma ferramenta de reestruturação, inovação e aprendizado organizacional. A gestão de processos deve ser a metodologia a ser utilizada e institucionalizada visando à geração e incorporação das informações sobre o desempenho nos processos internos e externos da organização. É mister efetivar o dinamismo na organização, que não se restrinja exclusivamente em definir e mensurar resultados, mas em definir resultados, a partir de um planejamento estratégico extensivo e corporativo, alcançá-los, mediante processos claros de implementação, monitorá-los e avaliá-los, a partir de controles, acompanhamentos e ajustes sucessivos.

Além do desafio do projeto de gestão de processos, a Secretaria-Executiva por meio da Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), instituída pela Portaria MPS nº 219/2009 e coordenada pela CGPLA, no que lhe compete a inovação institucional, deu início em 2010 o Programa de Gestão da Informação Corporativa na Previdência Social, que tem por objetivo: a) implementar a política de gestão documental; b) estabelecer a infraestrutura física; c) promover a adequação da infraestrutura tecnológica; d) desenvolver serviços de gestão da informação e documentação; e) preservar a memória institucional; d) disseminar a cultura de gestão da informação corporativa. Na execução desta iniciativa integram representantes e unidades organizacionais do MPS, INSS, PREVIC e Dataprev, utilizando-se do conhecimento do capital intelectual existente na organização.

O Plano de Ação Integrado 2010, elaborado em dezembro de 2009 em conjunto com as unidades organizacionais do MPS, foi composto de 48 iniciativas estratégicas, sendo: 8 (oito) referentes à Gestão Estratégica de Pessoas; 1 (uma) referente à Modernização da Infraestrutura, 1 (uma) à Otimização de Recursos, 23 (vinte e três), referente ao Foco na Gestão e no Controle

Social; 1 (uma) à Eficácia na Supervisão e 14 (quatorze) relacionadas a Excelência no Atendimento. Portanto, evidencia-se que a estratégia de atuação do PAI 2010 foi:

- Aprimorar a Gestão e Controle Social - convergência em busca de melhores práticas de gestão, no aperfeiçoamento de políticas, normas, processos e comunicação, com a habilidade proativa de identificar e avaliar riscos institucionais, que subsidie as ações de controle interno e a gestão de segurança institucional; assim com o objetivo de estabelecer a efetiva participação dos segmentos da sociedade; e
- A busca na Excelência no Atendimento - adoção de medidas que buscam conhecer cada vez mais e melhor o perfil do trabalhador e sua família de modo a oferecer serviços de qualidade, seja no reconhecimento do direito de forma ágil, na qualidade do pagamento dos benefícios, na prevenção de acidentes laborais e na reabilitação do trabalhador para sua inserção no mercado de trabalho.

Nº	Iniciativas Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2010
1	Implantar o Programa de Equidade de Gênero.
2	Promover Ações voltadas a responsabilidade Socioambiental e Cidadania.
3	Implantar a gestão da ética no Ministério da Previdência Social.
4	Promover Educação Corporativa e Continuada.
5	Desenvolver e implementar Avaliação de Desempenho.
6	Mapear e implementar as competências técnicas e gerenciais.
7	Promover, em conjunto com organismo estrangeiros, eventos internacionais para o aperfeiçoamento do sistema previdenciário.
8	Implementar Programa de Saúde e Qualidade de Vida.
9	Estruturar e modernizar o ambiente tecnológico do MPS.
10	Revitalizar, modernizar e adequar a infraestrutura e o ambiente de trabalho do MPS.
11	Reformular a Intraprev.
12	Criar Espaço Cultural da Previdência Social
13	Promover a interação da rede de Comunicadores da Previdência Social.
14	Ampliação do elenco de Acordos Internacionais de Previdência Social.
15	Implementar o processo de Acompanhamento e Avaliação da Gestão Estratégica na Previdência Social.
16	Implementar Projeto de Fortalecimento da Gestão de Políticas Públicas de Inclusão Social do Governo Federal Brasileiro.
17	Elaborar estudos para aumentar a proteção social e garantir a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência
18	Cooperar com Governos estrangeiros em prol do desenvolvimento de políticas públicas para ampliação da cobertura previdenciária.
19	Estruturar a Secretaria de Políticas de Previdência Complementar.
20	Revisar modelo de projeção de longo prazo de receitas e despesas do Regime Geral de Previdência Social.
21	Automatizar o controle dos processos de ações judiciais.
22	Consolidar as Leis do Regime Geral de Previdência Social.
23	Realizar Fórum de disseminação e uniformização de procedimentos dos Conselhos da Previdência Social.
24	Implementar a Gestão de Processos na Previdência Social.
25	Implementar o Gerenciamento de Conteúdo Cooperativo na Previdência Social.
26	Realizar Fórum de procedimentos de rotinas de trabalho do Conselho de Recursos da Previdência Social.
27	Realizar seminários sobre segurança institucional.
28	Implantar a segurança orgânica das instalações das unidades da Assessoria de Pesquisa Estratégica e de Gerenciamento de Riscos
29	Implementar a metodologia de Gestão de Riscos.
30	Criar as Unidades Orgânicas da APEGR no Acre, Roraima e Amapá.
31	Aperfeiçoar e atualizar o Sistema Informatizado de Controle de Financiamentos com Recursos Externos
32	Implementar a Política de Segurança da Informação e instituir ações acessórias.
33	Implantar a gestão de demandas de TIC com foco na aplicação dos modelos de governança para o MPS.
34	Automatizar os processos de orientação, acompanhamento e supervisão dos regimes próprios de previdência social.
35	Promover a integração dos cadastros corporativos da Previdência Social com bases de dados externas.
36	Criar e unificar o cadastro dos Servidores Públicos Brasileiros.
37	Implementar a Gestão da Qualidade nos processos de Atendimento da Ouvidoria-Geral.
38	Implantar o Programa Interministerial de Políticas Sociais para a população Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis
39	Elaborar e disseminar a cartilha dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)
40	Difundir a cultura de Previdência Complementar
41	Implementar o serviço "Webservice" como canal de comunicação entre bases de dados.
42	Criar Metodologia de Pesquisa de Satisfação de Usuário.

Nº	Iniciativas Estratégicas do Plano de Ação Integrado 2010
43	Implantar o Selo de Qualidade na Resolutividade de demanda da Ouvidoria.
44	Elaborar a Carta de Serviços da Ouvidoria.
45	Implementar base normativa e de informações para julgamento de matéria previdenciária (CRPSLegis).
46	Implementar sistema virtual de julgamento de processos de recursos administrativos.
47	Criar Composições Adjuntas e incrementar o quantitativo de Conselheiros.
48	Construir a nova matriz do Nexo Técnico Epidemiológico

Fonte: Consolidação das Informações do PAI 2010, em 10/3/2011. CGPLA.

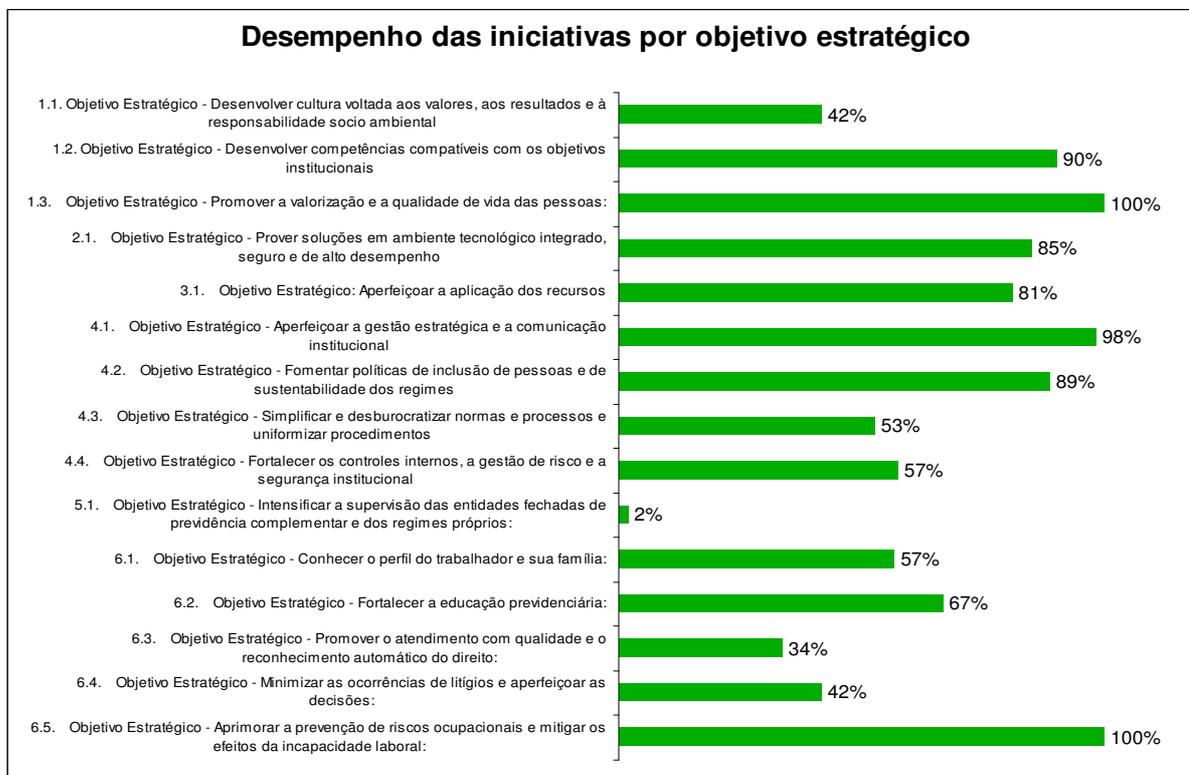
Tabela 2: Iniciativas do Plano de Ação Integrado 2010.

Os objetivos estratégicos com mais iniciativas estratégicas vinculadas foram: fortalecer os controles internos, a gestão de riscos e a segurança institucional, simplificar e desburocratizar normas e processos e a segurança institucional, fomentar políticas de inclusão de pessoas e de sustentabilidade dos regimes e aperfeiçoar a gestão estratégica e a comunicação institucional.

Objetivos Estratégicos da Previdência Social.	Quantidade de Iniciativas vinculadas
1.1. Desenvolver cultura voltada aos valores, aos resultados e à responsabilidade socioambiental.	3
1.2. Desenvolver competências compatíveis com os objetivos institucionais.	4
1.3. Promover a valorização e a qualidade de vida das pessoas.	1
2.1. Prover soluções em ambiente tecnológico integrado, seguro e de alto desempenho.	1
3.1. Aperfeiçoar a aplicação dos recursos.	1
4.1. Aperfeiçoar a gestão estratégica e a comunicação institucional.	5
4.2. Fomentar políticas de inclusão de pessoas e de sustentabilidade dos regimes.	5
4.3. Simplificar e desburocratizar normas e processos e uniformizar procedimentos.	6
4.4. Fortalecer os controles internos, a gestão de risco e a segurança institucional.	7
5.1. Intensificar a supervisão das entidades fechadas de previdência complementar e dos regimes próprios.	1
6.1. Conhecer o perfil do trabalhador e sua família.	3
6.2. Fortalecer a educação previdenciária.	3
6.3. Promover o atendimento com qualidade e o reconhecimento automático do direito.	4
6.4. Minimizar as ocorrências de litígios e aperfeiçoar as decisões.	3
6.5. Aprimorar a prevenção de riscos ocupacionais e mitigar os efeitos da incapacidade laboral.	1

Fonte: Consolidação das Informações do PAI 2010, em 10/3/2011. CGPLA.

Tabela 3: Quantidade de Iniciativas por Objetivo Estratégico.



Fonte: Consolidação de Informações do PAI 2010, em 10/3/2011. CGPLA.

Gráfico 2: Desempenho das Iniciativas por Objetivo Estratégico.

2.3. Programas de Governo

2.3.1. Gestão da Política de Previdência Social - Programa 0087

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0087		Denominação: Gestão da Política de Previdência Social				
Tipo do Programa: Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais						
Objetivo Geral (Governo): Promover o acesso com qualidade à Seguridade Social, sob a perspectiva da universalidade e da equidade, assegurando-se o seu caráter democrático e a descentralização						
Objetivos Específicos (Setorial): Promover o acesso com qualidade à Seguridade Social, sob a perspectiva da universalidade e da equidade, assegurando-se o seu caráter democrático e a descentralização						
Gerente: Carlos Augusto Simões Gonçalves						
Público Alvo: Governo						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
114.515.758	208.568.859	142.263.500	125.159.967	304.257	124.855.710	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
-	Este Programa não possui indicador	-	-	-	-	-
Fórmula de Cálculo do Índice						
Não há.						

Análise do Resultado Alcançado
Este Programa não possui indicador.

Resumo da Execução Física									
Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2011
09	122	0087	2272	A	4	Não há	Não há	Não há	Não há
09	571	0087	2304	A	4	Estudo Realizado	8,000	7,000	5,000
09	128	0087	4572	A	4	Servidor Capacitado	974,000	1.466,000	696,000
09	131	0087	4641	A	4	Não há	Não há	Não há	Não há
09	271	0087	8452	A	4	Inquérito Instaurado	40,000	67,000	42,000

Resumo da Execução Orçamentária					
Ação	LOA + Créditos	Empenhado	Liquidado Realizado	Pago	%
2272	11.086.353	9.357.315	3.620.119	3.588.488	32,65
2304	1.600.000	189.014	139.544	106.564	8,72
4572	32.121.350	22.963.750	21.367.160	21.145.025	66,52
4641	18.011.279	9.500.000	0	0	0,00
8452	4.600.080	4.123.757	3.903.480	3.892.622	84,86
Subtotal	67.419.062	46.133.836	29.030.303	28.732.699	43,06
4117	141.149.797	96.129.664	96.129.664	96.123.011	68,10
Total	208.568.859	142.263.500	125.159.967	28.732.699	60,01

Fonte: SIGPlan e outros. Extração em 25/2/2011.

Quadro 1: Demonstrativo da Execução do Programa 0087

O Programa 0087 - Gestão da Política de Previdência Social objetiva a criação das condições necessárias para a execução de atividades de implementação e sustentação das Políticas Públicas de Previdência Social, incluindo a questão da qualificação e desenvolvimento profissional do corpo funcional. Agregam, ainda, custos administrativos que não podem ser apropriados em ações ou programas finalísticos, como, por exemplo, na Ação 8452 - Combate às fraudes de natureza previdenciária, que teve uma execução de 84,86%.

A) Ação 2272 - Gestão e Administração do Programa

Finalidade: Constituir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa.
Descrição: Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração do programa.
Coordenador: Cláudia Maria Lima de Souza.

A Ação 2272 - Gestão e Administração do Programa (GAP) teve uma execução relativamente menor. Cabe ressaltar, que nesta Ação estão alocados os custos administrativos relacionados, dentre outros, a contratos de terceirização, que apresentaram no ano de 2010, redução

significativa em função da implementação das recomendações do Termo de Conciliação, firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho e acatado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, permitindo a renovação do corpo funcional com a realização do concurso público autorizado por meio da Portaria MP nº 219, de 30 de julho de 2009 e, conseqüentemente, a substituição de grande parte dos postos de serviços terceirizados.

No mês de dezembro foi realizado um novo empenho para complementar os contratos 001-2010-UCP, 002-2010-UCP e 003-2010-UCP, todos referentes à realização do Recadastramento nos Estados. Tais contratos integram o projeto PARSEP II. Os demais recursos foram empenhados no Programa 1009 na Ação 2274, onde deverão estar detalhadas as atividades desenvolvidas no âmbito do referido Acordo. Todas as decisões adotadas visaram à melhor forma de manter a eficácia, eficiência e efetividade do programa.

B) Ação 2304 - Estudos e Pesquisas no âmbito do Regime Geral de Previdência Social

Finalidade: Subsidiar o processo de formulação de políticas previdenciárias.
Descrição: Elaboração de diagnóstico detalhado sobre cada tema selecionado; realização de estudos técnicos, atuariais e jurídicos, projeções de curto, médio e longo prazo frente a diversos cenários; estimativa de impactos financeiros.
Coordenador: Emanuel de Araújo Dantas

A execução financeira da **Ação 2304 - Estudos e Pesquisas** no âmbito do Regime Geral de Previdência Social é determinada pela execução física, cuja responsabilidade está na Secretaria de Políticas de Previdência Social, Unidade Jurisdicionada independente.

C) Ação 4117 - Manutenção e Adequação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação para a Previdência Social

Finalidade: Manter o ambiente tecnológico da Dataprev, visando torná-lo apto para suportar o nível de demanda dos serviços da Previdência Social.
Descrição: Concepção, gerenciamento do desenvolvimento de novas soluções de TI, visando a adequação funcional dos sistemas informatizados, a segurança da informação, a aquisição de produtos de software no mercado e o desenvolvimento de novos sistemas de informação requeridos pela Previdência Social.
Coordenador: Maurício de Castro Oliveira

A **Ação 4117 - Manutenção e Adequação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação** para a Previdência Social tem por finalidade de manter o ambiente tecnológico da Dataprev, visando torná-lo apto para suportar o nível de demanda dos serviços da Previdência Social. A Coordenação da Ação é de responsabilidade da Dataprev e o detalhamento desta execução deverá estar contemplado no relatório da Empresa Pública.

Com a edição do Decreto nº 6.171, de 2010 foi atribuída a Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão a competência para a realização de recadastramento de aposentados e pensionistas.

Em virtude dos fatos aludidos neste item tem-se que a execução geral do Programa 0087 foi bastante satisfatória, alcançando um índice global de 60,01%, podendo ser ampliada quando forem agregadas informações referentes à execução do Programa 4641, que foi destacado a SECON-PR. A expectativa do MPS é que nos próximos anos a execução seja ainda superior,

sobretudo quando da ampliação da execução dos projetos da Ação 2304 - Estudos e Pesquisas no âmbito do Regime Geral de Previdência Social.

D) Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

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.
Descrição: Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.
Coordenador: Josimária Bezerra de Araújo.

A **Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em processo de qualificação e requalificação** contempla recursos para capacitação de servidores do MPS e do INSS, sendo que do montante total aportado para a ação, são de domínio do MPS o montante de R\$ 2.121.350,00.

A Ação vincula-se diretamente aos ditames da Política de Capacitação do Setor Público Federal - Decreto nº 5.707/2007, objetivando a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão. A análise qualitativa da ação demonstra que houve uma superação em 50,51% do total previsto para capacitação. Tendo sido oportunizado 917 participações de servidores em eventos internos e externos, do quadro do MPS, em diferentes modalidades de cursos presenciais, à distância, programas de incentivo a graduação, pós-graduação, seminários, entre outros.

Destacamos abaixo as oportunidades concedidas aos servidores, discriminando o quantitativo, a modalidade e o orçamento disponibilizado.

As ações estão discriminadas de acordo com suas características e especificidades, conforme apresentamos em anexo.

Destacamos abaixo as oportunidades concedidas aos servidores, discriminando o quantitativo, a modalidade e o orçamento disponibilizado:

- 09 Bolsas de Incentivo à Graduação, algumas concedidas a partir de 2009, ao custo de R\$42.517,23;
- 03 servidores participaram de 03 Ações internacionais ao custo de R\$17.743,20;
- 221 servidores capacitados em âmbito nacional, em 03 Ações, com instrutoria interna, ao custo de R\$12.601,04;
- 230 servidores capacitados com instrutoria interna - Ensino a Distância, em 03, ao custo de R\$16.341,23;
- 41 servidores capacitados pelas Escolas de Governo: ENAP – ESAF, em 06 ações, ao custo R\$57.370,00;
- 246 servidores capacitados por instrutoria externa em 34 ações, ao custo de R\$158.558,16;
- 160 servidores participaram de fóruns, encontros, palestras, congressos, seminários e outros eventos, ao custo de R\$ 88.497,93;
- 07 servidores em 07 ações de pós graduação *latu sensu* e MBA, foram capacitados ao custo de R\$ 38.080,62;
- Considerando a missão institucional do MPS, verificou-se a necessidade de capacitar 460 conselheiros do Conselho de Recurso da Previdência Social, no curso Técnicas de Elaboração de Acórdão, na modalidade a distância, ao custo de R\$36.253,42;

- Foi ainda, desenvolvida uma Campanha de Combate ao Tabagismo, sensibilizando os servidores, para o cuidado de sua saúde.

Totalizaram 917, servidores capacitados - custo de R\$467.962,83. Vale ressaltar que houve equívoco, quanto o quantitativo da Meta física lançada no SIGPLAN de 1466 solicitações e não as efetivadas. A previsão LOA foi de 974 oportunidades de capacitação.

Considerando a previsão de 974 capacitações na LOA, sendo executadas 917, resulta no percentual de 93,95% de execução, considerando-se atingida a finalidade da ação, uma vez que foi atendido quase que a totalidade do previsto do Plano de Capacitação/2010.

Pode-se observar que em comparação ao exercício de 2009, que alcançou a Meta física de 763 oportunidades de capacitação ao custo de R\$892.496,77 e em 2010 de 917 ao custo de R\$467.962,83, sem a inclusão de capacitação dos servidores das JRPS, ocorreu um aumento de 154 oportunidades aos servidores do MPS.

E) Ação 4641 - Publicidade de Utilidade Pública

Finalidade: Propiciar o atendimento ao princípio constitucional da publicidade, mediante ações que visam informar, esclarecer, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população ou segmento da população para adotar comportamentos que lhe tragam benefícios sociais, com o fim de melhorar a sua qualidade de vida.

Descrição: A ação se desenvolverá por meio de divulgação de conteúdos vinculados a objetivos sociais de interesse público, que assumam caráter educativo, informativo, de mobilização ou de orientação social, ou ainda que contenha uma orientação à população que a habilite ao usufruto de bens ou serviços públicos e que expresse, com objetividade e clareza, mediante a utilização de linguagem de fácil entendimento para o cidadão.

Coordenador: Klecius Henrique Moraes Ribeiro.

Um importante canal de comunicação com a sociedade brasileira ocorre por meio da **Ação 4641 - Publicidade de Utilidade Pública**, que no exercício de 2010 foi executada em parceria com a Secretaria de Comunicação da Presidência da República (SECOM), por meio do instituto de destaque orçamentário, no montante de R\$ 9.500.000,00, sendo assim a execução física e financeira deverá estar evidenciada no órgão receptor.

F) Ação 8452 - Combate as Fraudes de Natureza Previdenciária

Finalidade: Produzir conhecimento estratégico visando a identificação de fatos ou situações em desconformidade com a legislação previdenciária, tendo em vista o saneamento de atos lesivos ao patrimônio da Previdência Social

Descrição: Consiste na investigação de fraudes previdenciárias mediante a instituição de Grupos de Trabalho integrantes de Forças-Tarefas Previdenciárias, bem como o acompanhamento em operações em cumprimento a mandados de prisões e busca e apreensão de documentos procedidas pela Polícia Federal. As atividades são desenvolvidas por servidores capacitados na área de inteligência e sistemas informatizados desenvolvidos para fins de utilização pela APEGR, sendo as ações executadas com o apoio do Ministério da Justiça e Associação Brasileira de Inteligência (ABIN), mediante convênio e são, periodicamente, avaliadas mediante reuniões de coordenação e controle com os coordenadores das APEGR regionais.

Coordenador: Dilmar Pregardier.

É indiscutível a importância do trabalho preventivo e repressivo na defesa dos interesses públicos, em especial, aqueles relacionados à Previdência Social. O destaque de execução neste Programa a Ação 8452 - Combate as Fraudes de Natureza Previdenciária reflete o compromisso social na busca da justiça e credibilidade, reforçando a imagem da Previdência Social junto aos diversos segmentos sociais usuários dos nossos serviços, bem como dos demais cidadãos.

No quadro abaixo se apresenta os resultados operacionais alcançados nos últimos anos relativos às ações de combate a ilícitos previdenciários:

Força Tarefa Previdenciária - Ações Conjuntas										
Ano	Prisão em Flagrante	Operações	Total	Mandados de busca e apreensão	Prisões			Condução Coercitiva		
2003	5	5	10	219	0	87	87	0	0	0
2004	0	22	22	233	48	114	162	0	0	0
2005	0	28	28	202	53	139	192	0	0	0
2006	3	43	46	305	56	182	238	0	0	0
2007	16	25	41	248	29	187	216	0	0	0
2008	7	36	43	541	77	244	321	0	13	13
2009	18	40	58	436	36	287	323	2	101	103
2010	26	41	67	326	37	174	211	0	13	13
Total	75	240	315	2510	336	1414	1750	2	127	129

Tabela 4: Força Tarefa Previdenciária - Ações Conjuntas.

A APEGR responde pela execução de ação de Combate às Fraudes de Natureza Previdenciária, código 8452. Essa ação consiste na investigação de fraudes previdenciárias mediante a instituição de Grupos de Trabalho integrantes de Forças-Tarefas Previdenciárias (FTP), bem como o acompanhamento em operações em cumprimento a mandados de prisões e busca e apreensão de documentos procedidas pela Polícia Federal. As atividades são desenvolvidas por servidores da área de inteligência e sistemas informatizados desenvolvidos para fins de utilização pela APEGR. As ações são executadas com o apoio do Departamento de Polícia Federal (DPF), órgão do Ministério da Justiça, e da Associação Brasileira de Inteligência (ABIN), mediante a celebração de Acordo de Cooperação Técnica (ACT).

A ação tem por finalidade produzir conhecimento estratégico visando à identificação de fatos ou situações em desconformidade com a legislação previdenciária, tendo em vista o saneamento de atos lesivos ao patrimônio da Previdência Social.

Em função de Acordo de Cooperação Técnica (ACT) celebrado com o Departamento de Polícia Federal (DPF) e a Associação Brasileira de Inteligência (ABIN), foi transferida a quantia de R\$ 2.531.964,00 (dois milhões e quinhentos e trinta e um mil e novecentos e sessenta e quatro reais), correspondente a 30,36 % da programação orçamentária.

Os acordos com o Departamento de Polícia Federal (DPF) e com a Associação Brasileira de Inteligência (ABIN) implicam na execução de atividades típicas e especializadas indispensáveis ao pleno exercício da Atividade de Inteligência Previdenciária. Essas atividades estão relacionadas com as ações conjuntas que desarticulam quadrilhas, prendem fraudadores, apreendem elementos de provas e com a busca do dado negado e do dado oculto.

Segundo previsto no ACT com o DPF, os recursos repassados são destinados a melhoria nas instalações físicas das DELEPREV ou utilizadas pelas FTP para aquisição de instrumentos e equipamentos destinados ao combate dos ilícitos previdenciários e para o custeio das despesas com diárias e passagens do pessoal envolvido nas operações policiais.

O funcionamento da FTP se baseia no conceito de redes interorganizacionais colaborativas, entendidas como estruturas organizacionais abertas capazes de se expandir de forma ilimitada, integrando novos participantes desde que consigam se comunicar dentro da rede, compartilhando os mesmos códigos de comunicação. A institucionalização de uma rede colaborativa pressupõe existência de recursos disponíveis ou objetos para a troca, tais como informações, conhecimentos ou insumos, que constituem a base de uma rede colaborativa; um conjunto de regras consensuais que deverá ser observado entre os integrantes da rede e a existência de uma infra-estrutura física e tecnológica (figura abaixo).

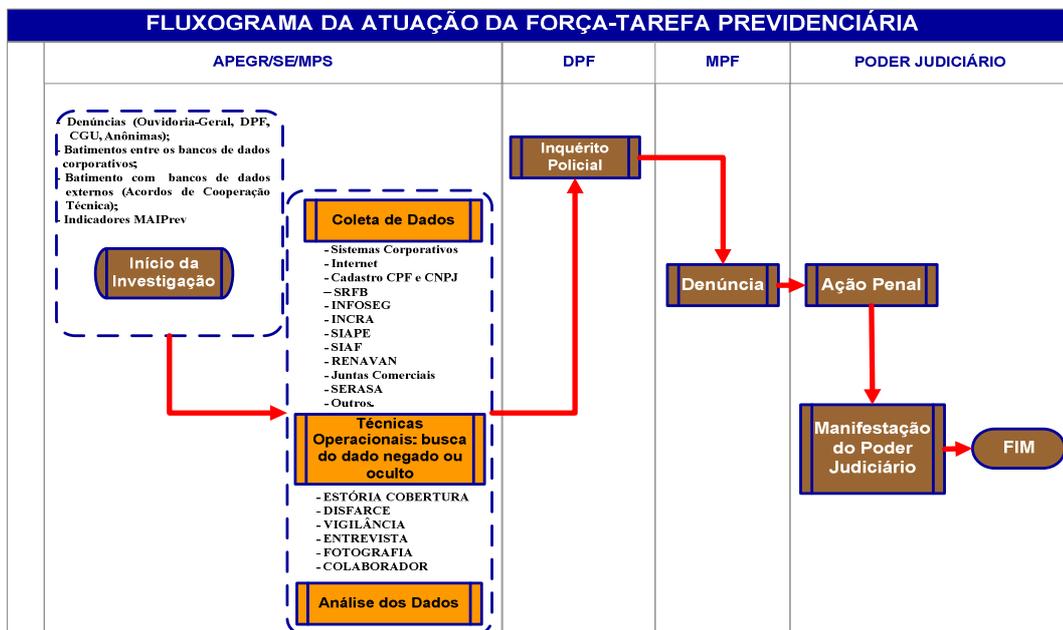


Figura 3: Fluxo da Força Tarefa Previdenciária.

Esse sistema pressupõe uma extensa rede de relacionamentos com órgãos e entidades públicas e privadas e assegura os resultados operacionais consubstanciados nas ações conjuntas, prisões de fraudadores (em flagrante ou em razão de mandados judiciais), conduções coercitivas e mandados de buscas e apreensões.

Neste ano de 2010 estavam previstas 40 ações de combate às fraudes previdenciárias e foram deflagradas 67 ações, das quais resultaram 211 mandados de prisão, 326 mandados de busca e apreensão, 13 conduções coercitivas e 7 intimações. Os prejuízos estimados alcançam a cifra de R\$ 294.918.768,86 (duzentos e noventa e quatro milhões novecentos e dezoito mil setecentos e sessenta e oito reais e oitenta e seis centavos).

G) Ação 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões

Finalidade: Assegurar os benefícios previdenciários legalmente estabelecidos aos servidores inativos da União e seus pensionistas.
Descrição: Pagamento dos benefícios das aposentadorias e pensões civis dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência, disciplinado pelo art. 183 da Lei nº 8.112, de 11/12/90.
Coordenador: Josimária Bezerra de Araújo.

A meta física prevista na LOA, constante no SIGPLAN, **para a Ação 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões** foi de 5.000 (cinco mil) pessoas beneficiadas, sendo que consta a meta realizada de 2.907 (dois mil, novecentos e sete reais), representando um percentual de 58,14% de execução.

Destacamos que o quantitativo de aposentados e pensionistas apresentados para Meta física de 2010 diverge do quadro real, existente neste Órgão, que é de 1655 aposentados e 1273 pensionistas, totalizando 2928. Gerando uma diferença de 2072 a maior, que não foi apresentado pela proposta orçamentária enviada pelo RH.

Assim, o não alcance da meta em 100% em 2010 decorreu, preliminarmente de divergência entre a Meta física previsão LOA e a constante do SIGPLAN.

Buscando garantir a regularidade dos pagamentos promovidos por esta UG, no decorrer do exercício de 2010 a CGERH promoveu constante acompanhamento e orientação aos aposentados e beneficiários de pensão, quanto à necessidade de atualização dos dados, nos termos do Decreto nº 4.171, de 12 de junho de 1997, e dos arts. 9º e 10 da Lei nº 9.527, de 1997.

Considerando a previsão enviada pelo RH para 2905 pessoas beneficiadas e considerando o falecimento de beneficiários e cancelamentos de concessões, devido à falta de atualização de dados no cadastramento realizado pela CGERH/MPS no decorrer de todo o exercício e ajustes de procedimentos e aperfeiçoamento de rotinas operacionais, verifica-se que a execução alcançou o percentual de 100,06%, sendo necessária a complementação dos recursos orçamentários, conforme solicitação à CGOFC.

2.3.2. Apoio Administrativo - Programa 0750

O Programa 0750 - Apoio Administrativo tem como característica primordial agregar os custos das despesas administrativas da Unidade Jurisdicionada - UJ. Tais despesas relacionam-se às atividades meio, objetivando criar as condições materiais para a execução das atividades finalísticas de todo o Ministério.

O nível de execução do Programa foi bastante satisfatório 82,51%, considerando as variadas ações que compõem este Programa, em especial, os benefícios do corpo funcional (auxílios moradia, funeral e assistenciais diversos), cuja governança não está sob o controle direto dos gestores e, ainda, a recente implementação da política pública de exames periódicos, que requer medidas administrativas prévias, o que implicou em adiar a execução plena desta atividade para o ano de 2011.

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0750		Denominação: Apoio Administrativo				
Tipo do Programa: Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais						
Objetivo Geral: Prover os órgãos da união dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.						
Objetivos Específicos: -						
Gerente: -						
Público Alvo: Governo						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
118.374.178,00	136.369.795	120.769.157	112.520.507	8.248.650	104.410.350	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
-	Este Programa não possui indicador	-	-	-	-	-
Fórmula de Cálculo do Índice						
Não há.						
Análise do Resultado Alcançado						
Este Programa não possui indicador						
Resumo da Execução Física						

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2011
09	122	0750	2000	A	4	Não há	Não há	Não há	Não há
09	301	0750	2004	A	4	Pessoa Beneficiada	3.394,000	3.290,000	3.835,000
09	365	0750	2010	A	4	Criança Atendida	55,000	50,000	230,000
09	331	0750	2011	A	4	Servidor Beneficiado	624,000	586,000	768,000
09	306	0750	2012	A	4	Servidor Beneficiado	635,000	801,000	779,000
09	122	0750	09HB	A	4	Não há	Não há	Não há	Não há
09	301	0750	20CW	A	4	Servidor Beneficiado	476,000	0,000	740,000

Resumo da Execução Orçamentária					
Ação	LOA + Créditos	Empenhado	Liquidado Realizado	Pago	%
2000	122.345.010	122.345.010	98.982.673	91.646.518	80,9
2004	3.989.416	3.989.416	3.831.656	3.057.654	96,05
2010	62.435	58.109	58.109	58.109	93,07
2011	904.731	886.953	886.953	886.953	98,03
2012	2.785.943	2.672.973	2.672.973	2.672.973	95,94
09HB	6.196.628	6.098.145	6.088.145	6.088.145	98,25
20CW	85.632	0	0	0	0

Fonte: SIGPlan, em 24/02/2011.

Quadro 2: Resumo do Programa 0750.

O Programa 0750 - Apoio Administrativo está sob responsabilidade específica do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Entretanto, entende-se que cada órgão deve prestar contas do que tange a gestão dos recursos orçamentários a ele vinculados, com o objetivo de dar apoio a Políticas Públicas e Áreas Especiais. Nesse sentido, registramos abaixo as considerações mais relevantes para o entendimento da dinâmica da gestão administrativa praticada na Secretaria Executiva. A característica primordial do programa é agregar os custos das despesas administrativas da Unidade Jurisdicionada - UJ. Tais despesas relacionam-se às atividades meio, objetivando criar as condições materiais para a execução das atividades finalísticas de todo o Ministério.

A) Ação 2000 - Administração da Unidade

Finalidade: Constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.

Descrição: A atividade padronizada "Administração da Unidade" substitui as antigas atividades 2000 - Manutenção de Serviços Administrativos, 2001 - Manutenção de Serviços de Transportes e 2002 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis. Nesse sentido se constitui na agregação de despesas de natureza administrativa que não puderem ser apropriadas em ações finalísticas, nem a um programa finalístico. Essas despesas, quando claramente associadas a determinada ação finalística, devem ser apropriadas nesta ação; quando não puderem ser apropriadas a uma ação finalística, mas puderem ser apropriadas a um programa finalístico, devem ser apropriadas na ação Gestão e Administração do Programa (GAP, 2272); quando não puderem ser apropriadas nem a um programa nem a uma ação finalística, devem ser apropriadas na ação Administração da Unidade (2000). Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-

meio necessárias à gestão e administração da unidade.

Coordenador: Nicir Maria Gomes Chaves.

Na **Ação 2000 - Administração da Unidade** estão inclusas atividades de manutenções diversas, serviços administrativos, tecnologia da informação (considerando a renovação do parque tecnológico), apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos e sistemas de informações gerenciais internos. Outro destaque neste item está relacionado às despesas com diárias e passagens.

Observa-se com relação ao exercício de 2009, que a Administração priorizou utilizou com maior frequência a modalidade de Pregão Eletrônico para aquisição e bens e serviços nos procedimentos licitatórios. Deve-se levar em consideração que entendimentos recentes do Tribunal de Contas da União recomendam que alguns serviços de Engenharia que anteriormente eram licitados por Tomada de Preços ou Concorrência foram classificados como serviços comuns, motivo pelo qual se utilizou a modalidade de pregão eletrônico para contratação dos respectivos serviços.

O quadro abaixo demonstra, de forma seqüencial, todos os processos licitatórios que ocorrem no exercício de 2010, com o seu respectivo objeto, valor estimado e valor efetivamente contratado.

Demonstrativo das Licitações Realizadas

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	OBJETO	STATUS DO PROCESSO	VALOR ESTIMADO	VALOR FECHADO	DIFERENÇA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº01	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	HOMOLOGADO	71.494,56	35.000,00	36.494,56
PREGÃO ELETRÔNICO Nº02	TRADUÇÃO/REVISÃO DE TEXTOS	HOMOLOGADO	223.760,00	129.320,00	94.440,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03	MOTORISTA EXECUTIVO	HOMOLOGADO	242.885,76	197.979,84	44.905,92
PREGÃO ELETRÔNICO Nº04	CONTRATAÇÃO DE RECEP E TELEFONISTA	HOMOLOGADO	397.125,63	338.971,79	58.153,84
PREGÃO ELETRÔNICO Nº05	ADAPTAÇÃO DE ACESSIBILIDADE	REVOGADO	0,00	0,00	0,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº06	ADAPTAÇÃO DE ACESSIBILIDADE	REVOGADO	0,00	0,00	0,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº07	FORNECIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO	HOMOLOGADO	269.558,00	265.000,00	4.558,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº08	MATERIAL DE CONSUMO DE 2010	HOMOLOGADO	550.695,90	304.983,95	245.711,95
PREGÃO ELETRÔNICO Nº09	AQUISIÇÃO DE VACINAS CONTRA GRIPE	REVOGADO	0,00	0,00	0,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº10	AQUISIÇÃO DE VACINAS CONTRA GRIPE	REVOGADO	0,00	0,00	0,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº11	CURSO DE LÍNGUA ESPANHOLA	HOMOLOGADO	45.963,00	13.670,00	32.293,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº12	CURSO DE LÍNGUA INGLESA	HOMOLOGADO	46.810,00	11.060,00	35.750,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº13	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDROS	HOMOLOGADO	126.362,04	86.905,21	39.456,83
PREGÃO ELETRÔNICO Nº14	CONTRATAÇÃO DE SERV. DE TAQUIGRAFIA	HOMOLOGADO	250.560,00	149.995,20	100.564,80
PREGÃO ELETRÔNICO Nº15	CURSO DE LÍNGUA PORTUGUESA	HOMOLOGADO	21.000,00	11.099,00	9.901,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº16	CURSO DE CERIMONIAL E PROTOCOLO	HOMOLOGADO	17.700,00	8.370,00	9.330,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº17	SECRETÁRIO EXECUTIVO/TÉCNICO	HOMOLOGADO	2.373.663,30	1.976.929,61	396.733,69
PREGÃO ELETRÔNICO Nº18	FORNECIMENTO DE COMPRESSORES	HOMOLOGADO	32.000,00	25.980,00	6.020,00

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	OBJETO	STATUS DO PROCESSO	VALOR ESTIMADO	VALOR FECHADO	DIFERENÇA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº19	FORNEC. E INST. DE GERADORES DE ENERGIA	HOMOLOGADO	2.903.762,56	1.898.000,00	1.005.762,56
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20	RECARGA DE EXTINTORES	HOMOLOGADO	14.560,00	14.559,78	0,22
PREGÃO ELETRÔNICO Nº21	EMP. ESPECIALIZADA ÁREA DE EDUCAÇÃO	HOMOLOGADO	14.900,00	14.850,00	50,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº22	SERVIÇOS JARDINAGEM E LAVAG. VEÍCULOS	HOMOLOGADO	80.496,24	75.282,44	5.213,80
PREGÃO ELETRÔNICO Nº23	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS	HOMOLOGADO	36.710,65	21.071,25	15.639,40
PREGÃO ELETRÔNICO Nº24	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO REPROGRAFIA	HOMOLOGADO	201.600,00	147.000,00	54.600,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº25	MANUTENÇÃO PREDIAL	HOMOLOGADO	2.736.506,28	2.439.999,98	296.506,30
PREGÃO ELETRÔNICO Nº26	FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL	HOMOLOGADO	85.000,00	38.781,60	46.218,40
PREGÃO ELETRÔNICO Nº27	SEGURO DE VEÍCULOS	HOMOLOGADO	20.586,46	9.409,00	11.177,46
PREGÃO ELETRÔNICO Nº28	FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS	HOMOLOGADO	77.720,00	73.864,18	3.855,82
PREGÃO ELETRÔNICO Nº29	FORNECIMENTO DE JORNAIS E REVISTAS	HOMOLOGADO	64.092,00	41.659,80	22.432,20
PREGÃO ELETRÔNICO Nº30	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE VEÍCULOS	HOMOLOGADO	26.017,77	15.556,02	10.461,75
TOMADA DE PREÇOS Nº01	SERVIÇOS DE ANTROPOLOGIA	HOMOLOGADO	199.400,00	164.900,00	34.500,00
CONVITE Nº 01	RESERVATÓRIOS D'ÁGUA	HOMOLOGADO	125.995,51	98.801,16	27.194,35
TOTAIS			11.256.925,66	8.608.999,81	2.647.925,85

Quadro 3: Processos licitatórios do ano de 2010.

Em consonância com os objetivos institucionais e buscando a excelência dos serviços públicos, constatou-se que na condução dos procedimentos licitatórios, principalmente na realização dos Pregões Eletrônicos houve uma economia para os cofres públicos na ordem de R\$ 2.647.925,85 (dois milhões seiscentos e quarenta e sete mil novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e cinco centavos), em face da diferença entre o valor estimado para o procedimento licitatório e o valor negociado efetivamente contratado.

Há de se ressaltar que as negociações que geraram tal economia foram efetivadas no momento da realização de cada procedimento licitatório, sendo os pregoeiros oficiais os responsáveis pela negociação direta com os fornecedores, tendo como parâmetro a pesquisa de preços realizada antes do processo licitatório.

O quadro abaixo demonstra o percentual que foi economizado em cada procedimento licitatório, levando em consideração o valor estimado pela administração e o valor efetivamente negociado.

Quadro Demonstrativo com Percentuais de Economia nas Compras Governamentais

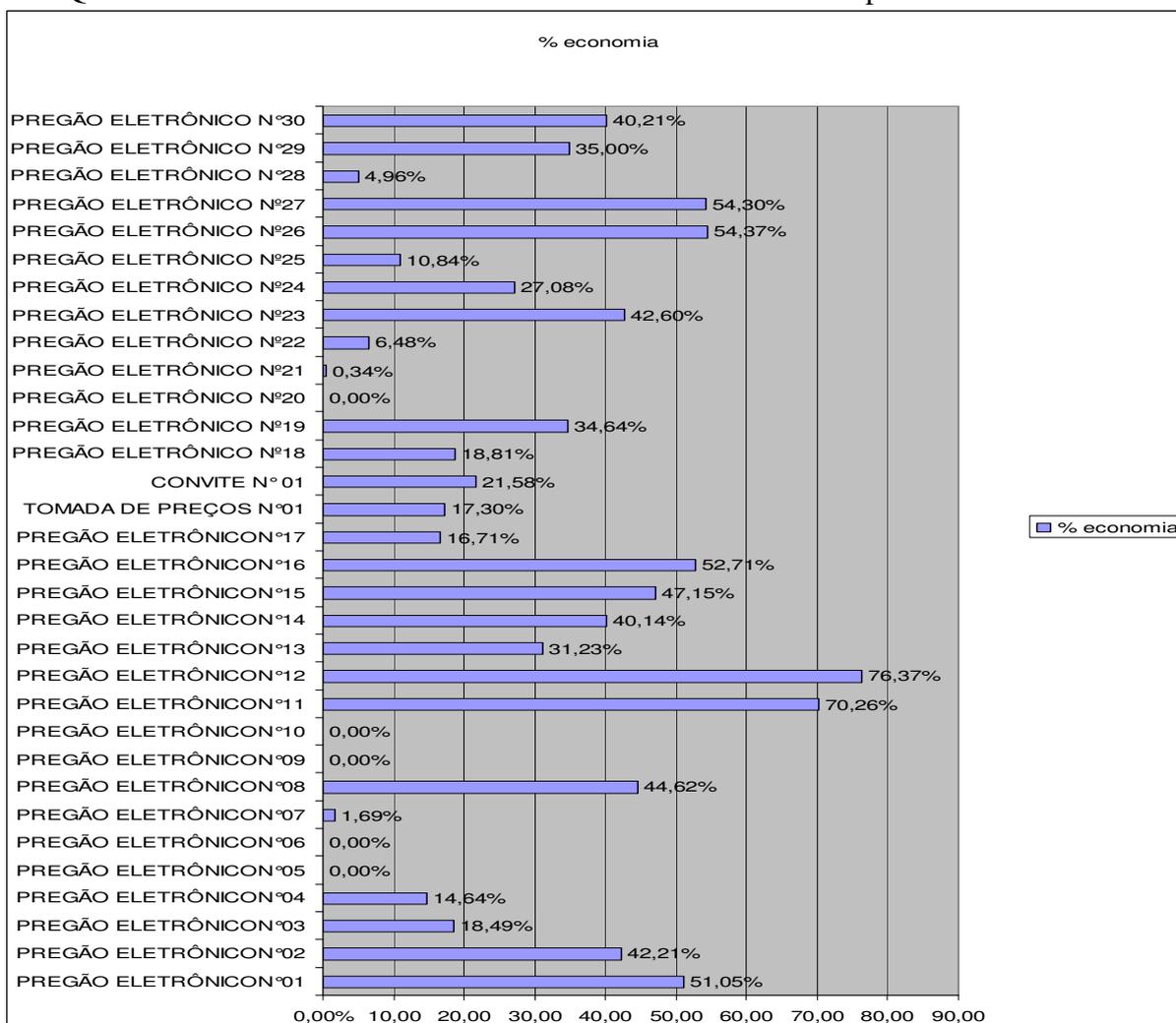


Gráfico 3: Quadro de economicidade nas compras do MPS.

O gráfico acima demonstra na sua grande maioria um percentual de economicidade alcançando um índice de 76,37 (setenta e seis vírgula trinta e sete por cento), no pregão eletrônico nº 12/2010, portanto, evidencia-se que a realização de licitações nesta modalidade resulta em economia satisfatória para a Administração.

Ressalte –se que a pesquisa de preços realizadas por esta Coordenação-Geral, e que serve de referência como valor inicial de lance, abrange não só os preços praticados no mercado, mais principalmente os preços utilizados nos demais órgãos da Administração Pública.

Durante o exercício de 2010, tendo em conta a soma total dos valores estimados para os 32 (trinta e dois) processos licitatórios realizados, houve uma economia de 23,52% (vinte e três vírgula cinquenta e dois por cento).

B) Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes

Finalidade: Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental.
Descrição: Concessão do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusivamente para a contratação de serviços médicos-hospitalares e odontológicos sob a forma de contrato ou convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.
Coordenador: Josimaria Bezerra de Araújo.

Os beneficiários da **Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes** podem aderir voluntariamente e a qualquer momento ao Plano de Assistência Médica e Odontológica oferecido. Portanto, o alcance das metas físicas e financeiras depende do interesse dos beneficiários.

A meta física prevista para essa ação na LOA, que era de 3.394 (três mil trezentos e noventa e quatro) beneficiários, ficou próxima ao efetivamente realizado, que foi de 3.290 (três mil, duzentos e noventa) beneficiários, alcançando 96,94% de execução.

Diante disso, considera-se atingida a finalidade da ação, sendo o não atingimento da meta em 100% decorrente de desligamentos do Plano de Saúde requeridos pelos titulares e a eventuais falecimentos de beneficiários.

Para o exercício de 2010 a Portaria SOF/SRH/MP nº 01, de 23 de dezembro de 2009, fixou valores de reembolso per capita limitados entre 72,00 (setenta e dois reais) e 129,00 (cento e vinte e nove reais), considerando a faixa remuneratória do titular do plano e a faixa etária deste e dos dependentes.

Em face disso, foi realizada a atualização do quantitativo de beneficiários, titulares e dependentes, do Plano de Saúde GEAP para o mês de janeiro, totalizando 3.333 beneficiários, correspondendo ao montante de 333.264,00 (trezentos e trinta e três mil, duzentos e sessenta e quatro reais), já observado o enquadramento por faixas remuneratórias e etárias.

Até agosto de 2010 a apuração dos valores devidos pelo MPS, relativos ao Custeio do Plano de Saúde, foi efetuada mediante confronto do relatório mensal apresentado pela Patrocinada com o relatório extraído do SIAPE, pela CGERH/MPS, contendo os titulares com a rubrica de mensalidade GEAP na respectiva competência.

Buscando garantir maior segurança na apuração dos valores a serem reembolsados a título de Custeio do Plano de Saúde, a Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, implementou rotina para cálculo e lançamento automático, a partir do mês de setembro/2010, do valor per capita (custeio do plano de saúde) na ficha financeira dos servidores, observando os valores previstos na portaria conjunta supracitada, conforme orientado na mensagem Comunica nº 538835, de 25/05/2010.

Para implementação dessa rotina passou a ser exigida a inscrição de todos os dependentes do Plano de Saúde, no Módulo de Dependentes do SIAPE, conforme Mensagem Comunica SRH/MP nº 540677, o que não foi integralmente realizado em virtude da não apresentação dos dados de CPF e demais documentos necessários por todos os beneficiários.

C) Ação 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados

Finalidade: Oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes, conforme art. 3º do Decreto 977, de 10/11/93.
Descrição: Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contra-cheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados que tenham filhos em idade pré-escolar conforme dispõe o Decreto 977/93.
Coordenador: Josimária Bezerra de Araújo.

A **Ação 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados** visa oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos filhos em idade pré-escolar - entre 0 e 5 anos, conforme art. 3º do Decreto nº 977, de 10/11/93, por meio da concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, mediante requerimento dos servidores e empregados que comprovem o direito ao auxílio.

A concessão beneficia os servidores do MPS e o atingimento da meta depende do interesse do servidor em dela usufruir. Trata-se de benefício de cunho legal, pois seu recebimento deve estar amparado por lei, não podendo um servidor recebê-lo caso o cõnjuge o receba em outro órgão.

A meta física realizada de 50 (cinquenta) dependentes ficou próxima à prevista na LOA para essa ação, que foi de 55 (cinquenta e cinco) dependentes, alcançando 90,91% de execução.

Diante desse percentual de execução, considera-se atingida a finalidade da ação, uma vez que foram atendidos os requerimentos apresentados, sendo o não atingimento da meta em 100% decorrente da perda do direito de percepção por alcance da idade limite legalmente prevista.

D) Ação 2011 - Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados.

Finalidade: Efetivar o pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, bem como aquisição de vale-transporte para os empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes dos orçamentos fiscais e da seguridade social, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, de acordo com a Lei nº 7.418/85 e alterações, e Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001.
Descrição: Pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.
Coordenador: Josimária Bezerra de Araújo.

A **Ação 2011 - Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados** trata do pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, aos servidores e empregados que solicitam o benefício, visando o custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

A meta física prevista na LOA foi de 624 (seiscentos e vinte e quatro) auxílios e a meta realizada foi de 586 (quinhentos e oitenta e seis) auxílios, alcançando o percentual de execução de 93,91%.

O alcance da meta em 100% depende da movimentação de servidores seja por motivo de mudança de endereço, que podem acarretar alteração de valores, para maior ou para menor, ou afastamentos em virtude de férias, licenças ou outras ocorrências.

Considera-se atingida a meta no exercício de 2010, uma vez que foram atendidos todos os requerimentos apresentados, com pagamento do auxílio nos valores informados pelos servidores.

A partir de julho de 2010 houve um aumento percentual de aproximadamente 31%, em decorrência da posse de novos servidores aprovados no concurso público realizado pelo MPS.

E) Ação 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados

Finalidade: Conceder o auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado, aquisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou manutenção de refeitório.
Descrição: Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados, ativos, de acordo com a Lei nº 9.527/97, ou mediante requisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou, ainda, por meio de manutenção de refeitório.
Coordenador: Josimária Bezerra de Araújo.

A **Ação 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados** contempla a concessão de auxílio-alimentação aos servidores e empregados ativos, em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia, de acordo com a Lei nº 9.527/97, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação do servidor ou empregado, dependendo de solicitação por parte do servidor.

A meta prevista na LOA foi de 635 (seiscentos e trinta e cinco) pessoas beneficiadas, sendo superada em 166 (cento e sessenta e seis) atingindo a marca de 801 (oitocentos e um) auxílios, devido à posse dos novos de servidores oriundos do concurso público realizado pelo MPS. O percentual de execução de 126,14%, demonstrando o atingimento da finalidade da ação.

O nível de execução das ações sob responsabilidade da UJ foi bastante significativo, alcançando índice de execução de 93,71%.

F) Ação 09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.

Finalidade: Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Descrição: Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Coordenador: Josimária Bezerra de Araújo.

Para a presente ação não há previsão de execução física na LOA, sendo a meta financeira atingida em 2010, no percentual de 98,25%, conforme consta no SIGPLAN.

G) Ação 20CW - Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos.

Finalidade: Proporcionar aos servidores e empregados condições pra manutenção da saúde física e mental.
Descrição: Realização dos exames médicos periódicos dos servidores e empregados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Coordenador: Josimaria Bezerra de Araújo.

Para realização dos exames periódicos foram adotadas providências iniciais, com o envio de diversos ofícios às Empresas de Saúde visando à contratação de Empresa. Entretanto, não

demonstraram interesse pelo serviço. Analisada a possibilidade de realização pela GEAP, foi proposto aditivo especificando os serviços.

Com a criação da PREVIC, em razão da redistribuição de servidores, houve a necessidade de desmembramento do Convênio de Adesão, ficando retido o processo naquele Órgão até a assinatura do 3º Termo Aditivo, prejudicando a tramitação regular do 4º Termo Aditivo que previa realização dos exames periódicos.

Mediante a Nota Informativa CGRH/SPOA nº 168, foi enviado o processo à Consultoria Jurídica em 04 de outubro 2010. Em 08 de novembro é encaminhado a CGERH para atendimento das recomendações do Parecer CONJUR nº 599/2010 de 05 de novembro de 2010, que foram atendidas. No entanto, não houve tempo hábil para a execução do objeto do Termo Aditivo em 2010.

Este ano iniciamos os procedimentos para a realização dos exames com a GEAP. Dependia preliminarmente, da migração de informações daquela instituição para o Sistema SIAPE do MP. Verificado a impossibilidade imediata de acesso ao módulo, foi realizada reunião do MP, GEAP e os demais Órgãos, onde foi informado que o MP estará capacitando o pessoal da GEAP para acesso ao sistema.

2.4. Desempenho Orçamentário e Financeiro

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Ministério da Previdência Social	33101	330002

2.4.1. Programação Orçamentária das Despesas

Programação Orçamentária das Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 - Pessoal e Encargos Sociais		2 - Juros e Encargos da Dívida		3 - Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2009	2010	2009	2010	2009	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	150.721.026	170.607.904	4.062.620	5.905.987	151.070.507	157.256.433	
	PLOA	150.721.026	170.607.904	4.062.620	5.905.987	132.579.918	141.299.758	
	LOA	150.721.026	170.607.904	4.062.620	5.905.987	108.176.654	141.299.758	
Créditos	Suplementares	22.980.000	15.244.058			7.991.065	10.229.804	
	Especiais	Abertos					10.880	
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total		173.701.026	185.851.962	4.062.620	5.905.987	116.178.599	151.529.562	

Fonte: SIAFI Gerencial.

Quadro 4: Programação de Despesas Correntes.

- **Pessoal e Encargos Sociais:** O acréscimo de treze por cento do PLOA e LOA de 2010 em relação a 2009 justifica-se pelo crescimento vegetativo da folha de pessoal e pela admissão de 188 (cento e oitenta e oito) servidores concursados do Ministério da Previdência Social. Quanto ao crédito suplementar, a quantia solicitada atendeu a demanda de remanejamento para a criação da

Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC), tendo em vista a complementação da folha de pessoal lotado naquela Autarquia.

- Juros e Encargos da Dívida: O acréscimo de quarenta e cinco por cento do PLOA e LOA de 2010 em relação a 2009 demonstra-se em razão da variação cambial do dólar em frente ao real. Em 2009 o PLOA utilizou-se o valor do dólar em torno de R\$ 2,08 contra R\$ 2,01 em 2010.
- Outras Despesas Correntes: O aumento de trinta ponto seis por cento da LOA 2010 em relação a 2009 demonstra-se para atender as despesas de manutenção administrativa, reforma do Edifício Sede e Anexo, atender despesas de benefícios assistências dos novos servidores, em função da admissão de concursados e pagamento de despesas de exercícios anteriores à GEAP. Em razão da criação da PREVIC, houve a necessidade de solicitação de crédito suplementar para viabilizar o funcionamento daquela nova Autarquia. Quanto ao corte de R\$ 15,9 milhões da Dotação proposta pela UO em comparação com a LOA, inviabilizou a realização de novos projetos e conseqüentemente alterou a programação do Ministério na execução de reformas, capacitação profissional.

Programação Orçamentária das Despesas Capital

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital						
		4 - Investimentos		5 - Inversões Financeiras		6 - Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2009	2010	2009	2010	2009	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO		10.120.616	8.489.778			5.006.612	6.860.957
	PLOA		8.459.900	7.761.950			5.006.612	6.860.957
	LOA		8.459.900	7.761.950			5.006.612	6.860.957
Créditos	Suplementares		1.500.000	605.000				
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados		(2.364.900)					
Outras Operações								
Total		7.595.000	8.366.950			5.006.612	6.860.957	

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro 5: Programação de Despesas Capital.

- Investimentos: A solicitação de crédito suplementar justifica-se para atender despesas de capital, em razão da criação da PREVIC, compra de equipamentos. Houve compra de geradores de energia emergencial para a Administração Direta, além de compra de equipamentos em ações de informática.
- Inversões Financeiras: Não há.
- Amortização da Dívida: O acréscimo de trinta e sete por cento do PLOA e LOA de 2010 em relação a 2009 demonstra-se em razão da variação cambial do dólar em frente ao real. Em 2009 o PLOA utilizou-se o valor do dólar em torno de R\$ 2,08 contra R\$ 2,01 em 2010. Além dos pagamentos para o Programa de Apoio a Modernização e Gestão do Sistema de Previdência Social - PROPREV I e para o Projeto de Reforma da Previdência dos Municípios - PREVMUN.

Programação Orçamentária das Despesas Capital

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 - Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2009	2010	2009	2010	2009	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	305.854.153	333.770.324	15.127.228	15.350.735			
	PLOA	287.363.564	317.813.649	13.466.512	14.622.907			
	LOA	262.960.300	317.813.649	13.466.512	14.622.907			
Créditos	Suplementares	30.971.065	25.473.862	1.500.000	605.000			
	Especiais	Abertos	10.880					
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados			(2.364.900)				
Outras Operações								
Total		293.942.245	343.287.511	12.601.612	15.227.907			

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro 6: Programação Orçamentária das Despesas Capital.

2.4.2. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Recebidos	330002	332010912800874572			2.155
			332060912500862592			68.377
			332060912800862286			11.598
	Concedidos	333001	332060912207502000			1.959.562
512001			332010912800874572			4.736
Movimentação Externa	Recebidos	330002	471010412207502000	1.050.000		
			389011112201062272			200.000
			389011112201062619			1.875.979
			381011112207502000			1.917.941
			330005	381011112207502000		
	Concedidos	110120	201180912207502000			298.390
				201180927100878452		
		110319	201010913100874641			9.500.000
		160509	521210912800874572			4.000
		200336	301080912207502000			260.089
			301080927100878452			597.833
		201002	471010912207502000			100.000
		240005	351010912207502000			14.843
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Recebidos	330002	332010912207502000	310.000		
	Concedidos	333001	332060912207502000	241.990		
		333001	332060912210092272	56.511		
Movimentação Externa	Recebidos	330002	389011112201062619	950.000		
	Concedidos	200336	301080912207502000	279.227		

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro 7: Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.

Justificativa:

Movimentação Interna: Recebidos - Custeio

- A) UG 330002: a1) Recebimento do INSS, UO 33201, referente a despesas com hora-aula; a2) Recebimento da PREVIC, UO 33206, com objetivo de regularizar a conta crédito bloqueado para remanejamento da Coordenação-Geral de Orçamento Finanças e Contabilidade do MPS, tendo em vista o DE/PARA realizado determinado pelo Decreto s/nº de 30/03/2010.

Movimentação Interna: Concedidos - Custeio

- A) UG 333001 - PREVIC: Para atender despesas de capacitação, Diárias e Passagens; Ressarcimento de aluguel até a publicação do DE/PARA.
B) UG 512001 - INSS: Atender despesas com instrutores/capacitação.

Movimentação Externa: Recebidos - Custeio

- A) UG 330002: a1) Recebimento do Ministério do Planejamento - MP, UO 47101, para fechamento da folha de pessoal - FOPAG, em conformidade com créditos orçamentários autorizados pela SOF/MP; a2) Recebimento do FAT/MTE, UO 38901, relativo a despesas de condomínio e SERVEGEL; a3) Recebimento do MTE, UO 38101, para realização de reunião de ministros do trabalho e assuntos sociais dos países de língua portuguesa/CPLP.
B) UG 330005: Recebimento do MTE, UO 38101, referente à despesa de taxa extra de condomínio no montante de R\$ 179.895,00 e prorrogação com a empresa HDI Seguros S/A. no valor de R\$ 11.918,00, totalizando R\$ 191.813,00.

Movimentação Externa: Concedidos - Custeio

- A) UG 110120 - ABIN, UO 20118: Descentralização de crédito para atender o 4º termo aditivo de cooperação técnica.
B) UG 110319, UO 20101 - SECON/PR: Execução de ações de publicidade do Ministério da Previdência - MPS.
C) UG 160509, UO 52121 - Comando do Exército: Curso de inteligência na ESIMEX.
D) UG 200336, UO 30108 - COF/DPF/MJ: 6º termo aditivo ao acordo de cooperação técnica entre o Ministério da Previdência e o Departamento de Polícia Federal - Ministério da Justiça.
E) UG 201002, UO 47101 - CGPOG/MP: Apoio ao Ministério do Planejamento na realização da 9ª Oficina para inclusão digital.
F) UG 240005, UO 35101 - CGPOF/MRE: Locação de veículo e contratação de intérprete e pagamento de motorista em missões do Ministro do MPS ao exterior.

Movimentação Interna: Recebidos - Investimento

- A) UG 330002: Recebimento do INSS para despesa na administração da unidade.

Movimentação Interna: Concedidos - Investimento

- A) UG 333001 - PREVIC: Aquisição de microondas e cortinas.

Movimentação Externa: Recebidos - Investimento

- A) UG 330002, UO 38901: Recebimento do FAT/MTE referente a contratação de empresa especial no fornecimento e instalação de grupo de geradores de energia emergencial.

Movimentação Externa: Concedidos - Investimento

A) UG 200336 - COF/DPF/MJ, UO 30108: 6º termo aditivo ao acordo de cooperação técnica entre o Ministério da Previdência e o Departamento de Polícia Federal – Ministério da Justiça.

Despesas Por modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada	
	Exercícios			
	2009	2010	2009	2010
Licitação	45.384.863	62.190.528	29.642.572	44.512.254
Convite	68.911	82.606	-	49.401
Tomada de Preços	80.000	614.838	63.417	599.689
Concorrência	26.703.535	36.528.168	15.226.541	16.876.931
Pregão	18.532.417	24.964.916	14.352.614	22.370.297
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Contratações Diretas	18.768.203	22.438.977	17.741.843	19.393.110
Dispensa	17.607.461	21.664.871	16.618.358	18.756.518
Inexigibilidade	1.160.742	774.106	1.123.485	620.574
Regime de Execução Especial	5.653	14.092	5.653	9.787
Suprimento de Fundos	5.653	14.092	5.653	9.787
Pagamento de Pessoal	178.723.177	192.975.749	178.453.160	192.922.835
Pagamento em Folha	171.378.504	185.274.197	171.217.371	182.557.433
Diárias	5.343.526	7.701.552	5.337.722	7.695.744
Outros	29.484.190	27.441.144	28.568.571	27.168.295

Fonte: SIAFI Gerencial.

Quadro 8: Despesas por Modalidade de Contratação.

Justificativa:

- A) O aumento significativo de 2010 em comparação a 2009 na modalidade de contratação Convite, Tomada de Preço e Concorrência, justifica-se pela execução de reformas no prédio Sede e Anexo na manutenção e conservação de bens imóveis, ou seja, pagamento a empresa de engenharia. Quanto à modalidade pregão o acréscimo refere-se à compra de aparelhos e equipamentos de comunicação, de equipamentos de processamento de dados e a pagamento de serviços de comunicação em geral.
- B) Em relação à Contratação Direta - Dispensa, o aumento de doze ponto oito por cento de 2010 em comparação a 2009 na liquidação, destina-se a manutenção de software e a execução de serviços técnicos profissionais de TI, em ações de informática.
- C) Quanto ao acréscimo de quarenta e quatro por cento em Diárias, justifica-se pelo incremento nas ações de natureza de força-tarefa previdenciária.

Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ

Valores em R\$1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 - Despesas de Pessoal	171.378.503	185.274.197	171.217.370	182.557.433	-	-	171.217.370	180.547.200
01 - Aposentadoria, Reserva Remunerada e	90.557.284	97.253.616	90.557.284	97.252.270	-	-	90.557.284	95.242.036

Reformas								
03 - Pensões	33.174.312	35.604.819	33.174.312	35.604.819	-	-	33.174.312	35.604.819
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	37.864.792	40.001.205	37.864.792	40.001.205	-	-	37.864.792	40.001.205
Demais elementos do grupo	9.782.115	12.414.557	9.620.982	9.699.140	-	-	9.620.982	9.699.140
2 - Juros e Encargos da Dívida	1.942.350	1.181.852	1.942.350	1.181.852	-	-	1.942.350	1.181.852
21 - Juros sobre a Dívida por Contrato	1.898.570	1.177.748	1.898.570	1.177.748	-	-	1.898.570	1.177.748
22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato	43.780	4.104	43.780	4.104	-	-	43.780	4.104
3 - Outras Despesas Correntes	96.277.973	113.855.291	79.078.831	89.228.890	2.000.752	4.951.048	77.788.291	81.110.429
36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	18.232.379	18.165.950	18.232.379	18.165.950	26		18.232.379	18.165.950
37 - Locação de Mão-de-Obra	12.326.007	10.856.639	12.126.634	10.763.232	13.110	26.243	11.118.179	9.815.983
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	49.633.972	68.274.043	33.923.299	44.464.829	1.986.245	4.915.985	33.662.403	37.330.304
Demais elementos do grupo	16.085.615	16.538.659	14.796.519	15.834.879	1.371	8.820	14.775.330	15.798.192

Fonte: SIAFI Gerencial.

Quadro 9: Quadro de Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa.

Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 - Investimentos	293.370	6.281.060	441.435	5.248.403	16.494	139.761	441.435	5.248.382
30 - Material de Consumo	-	7.371	-	7.371	-	-	-	7.371
52 - Equipamentos e Material Permanente	932.370	6.273.688	441.435	5.241.032	16.494	139.761	441.435	5.241.011
5 - Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - Amortização da Dívida	3.692.086	3.418.282	3.692.086	3.418.282	-	-	3.692.086	3.418.282
71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado	3.692.086	3.418.282	3.692.086	3.418.282	-	-	3.692.086	3.418.282
2º elemento de	-	-	-	-	-	-	-	-

despesa								
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial.

Quadro 10: Quadro de Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

As despesas de pessoal e encargos sociais tiveram acréscimo de 13% por cento do PLOA e LOA de 2010 em relação a 2009 foi relativo ao crescimento vegetativo da folha de pessoal e pela admissão de 188 (cento e oitenta e oito) servidores concursados do Ministério da Previdência Social. Quanto ao crédito suplementar, a quantia solicitada atendeu a demanda de remanejamento para a criação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, tendo em vista a complementação da folha de pessoal lotado naquela Autarquia, conforme comentado no Quadro 1 – Programação Orçamentária das Despesas. A execução de recursos de investimentos teve um acréscimo significativo, passando de R\$ 441 mil em 2009 para R\$ 5.248 mil em 2010, sendo basicamente investidos em equipamentos de informática. A execução do grupo outras despesas correntes teve crescimento marginal para a maioria dos elementos de despesa, sendo que a substituição de terceirização realizada em razão do concurso já aparece na redução do item “locação de mão de obra”, que teve uma redução de cerca de R\$ 1,3 milhão. O contingenciamento afetou a execução orçamentária, conforme comentado no item 1, nos quadros Programação Orçamentária das Despesas Correntes.

2.4.3. Execução Orçamentária de Créditos recebidos pela UJ por Movimentação

Despesas de Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos Por movimentação

Valores em R\$1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada	
	Exercícios			
	2009	2010	2009	2010
Licitação	3.017.349	4.290.869	2.735.755	3.176.223
Convite	92.911	49.401	24.000	49.401
Tomada de Preços	200.000	179.895	63.417	179.895
Concorrência	802.199	855.394	802.199	855.394
Pregão	1.922.239	3.206.179	1.846.139	2.091.533
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Contratações Diretas	1.302.037	1.074.425	1.302.037	1.074.425
Dispensa	989.053	907.948	989.053	907.948
Inexigibilidade	312.984	166.477	312.984	166.477
Regime de Execução Especial	-	-	-	-
Suprimento de Fundos	-	-	-	-
Pagamento de Pessoal	270.121	1.072.310	270.121	22.310
Pagamento em Folha	-	1.050.000	-	-
Diárias	270.121	22.310	270.121	22.310
Outros	135.479	-	135.479	-

Fonte: SIAFI Gerencial.

Quadro 11: Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação.

Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 - Despesas de Pessoal	-	1.050.000	-	-	-	-	-	-
92 - Despesas de Exercícios Anteriores	-	1.050.000	-	-	-	-	-	-
2 - Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Outras Despesas Correntes	4.753.849	4.131.136	4.472.256	4.109.750	2.733.421	4.581	4.279.549	3.934.845
14 - Diárias – Civil	270.121	22.310	270.121	22.310	-	-	270.121	22.310
37 - Locação de Mão-de-Obra	1.751.633	1.887.910	1.751.633	1.866.854	-	-	1.635.427	1.794.279
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.480.113	2.217.384	2.203.520	2.217.054	2.733.421	-	2.127.519	2.114.724
Demais elementos do grupo	251.982	3.532	246.982	3.532	-	4.581	246.982	3.532

Fonte: SIAFI Gerencial.

Quadro 12: Despesas Correntes e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação.

Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 - Investimentos	-	1.260.000	-	166.740	-	-	-	166.740
52 - Equipamentos e Material Permanente	-	1.260.000	-	166.740	-	-	-	166.740
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5 - Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial.

Quadro 13: Despesas de Capital e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação.

As movimentações de crédito recebidas ocorreram sobretudo para o custeio da manutenção do Bloco F - Edifício Sede e Anexo, rateadas pelo condomínio MTE x MPA, que compartilham o Bloco F. Assim, os créditos foram recebidos quase na totalidade do Ministério do Trabalho - MTE, a quem cabe o pagamento de 50% das despesas comuns. De um total R\$ 5,4 milhões, R\$ 5,2 milhões foram recebidos do MTE. Houve uma pequena redução de ações de reformas, mas houve um pequeno aumento no grupo investimentos, relativo a troca dos geradores do condomínio (MTE e MPS). Portanto, não houve alterações significativas de 2009 para 2010, da execução de créditos recebidos por movimentação.

2.4.4. Indicadores Institucionais

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

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

O **Guia de Modelagem de Processos da Previdência Social**, disponibilizado na Intranet pela Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLA) em agosto/2010, preconiza a Cadeia de Valor Agregada dos Processos, que vem de encontro ao modelo a ser perseguido pela Mensuração do Desempenho, composto da Cadeia de Valor entre os insumos, processos, produtos/serviços e impactos, e as seis Dimensões do Desempenho (6Es): Eficiência, Eficácia, Efetividade, Economicidade, Excelência e Execução.

Destaca-se que em dez/2009 foi elaborado o Plano de Ação Integrado 2010, que contemplou 48 Iniciativas Estratégicas, que demandaram ao longo do exercício de 2010, formas de mensuração que contribuirão para a Gestão Estratégica da Previdência Social.

Outro grande desafio é a revisão e criação de novos indicadores vinculados aos Programas de Governo. O **Acórdão TCU nº 117/2011**, que a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos (SPI) do MP efetue capacitações de construção e monitoramento de indicadores. O MPS no final de 2010 capacitou equipes das unidades organizacionais na construção de indicadores de desempenho.

Para o exercício de 2011 pretende-se continuar com a capacitação das equipes no desenvolvimento, monitoramento e avaliação de indicadores, que também possam agregar propriedades relacionadas a relevância para a formulação de políticas e subsídios no processo de gestão estratégica e adequação de análise de cenários.

A Portaria MPS nº 501/2010 regulamenta critérios e procedimentos para avaliação de desempenho institucional e individual, também constituiu Unidades da Avaliação responsáveis pelo acompanhamento do desempenho institucional. Estabelece, ainda, as competências da CGPLA de: a) coordenar e monitorar as etapas do processo de avaliação de desempenho institucional; b) estabelecer metodologia do processo de monitoramento e avaliação do desempenho institucional; c) orientar, acompanhar e controlar a aplicação da avaliação de desempenho institucional, podendo expedir orientações internas; d) consolidar o resultado das metas de desempenho institucional referentes às unidades de avaliação; e) divulgar as metas de desempenho institucional e os

resultados apurados a cada período, inclusive na página eletrônica deste Ministério, permanecendo acessíveis a qualquer tempo.

2.4.4.1. Unidade de Avaliação - Gabinete do Ministro (GM)

(1) Índice de Demandas Atendidas (IDA):

a) **Finalidade:** No âmbito do Gabinete do Ministro, foi utilizado o indicador de “Índice de Demandas Atendidas” para avaliar, no exercício de 2010, a tempestividade dos processos que chegaram ao Gabinete do Ministro. O indicador foi redefinido durante a elaboração do Plano de Ação Integrado e passou a ser analisado a partir de novembro de 2010. A referida reformulação promoveu a maior precisão do resultado, tendo em vista que passou a ser aferido por meio de relatório do Sistema de Protocolos do Ministério da Previdência Social - SIPPS.

b) **Tipo:** Eficiência.

c) **Fórmula de Cálculo:**

$$TMTD = \frac{\sum_{i=0}^Q (DSDi - DEDi)}{Q}$$

Onde:

Q: Quantidade de documentação recebida.

DSD: Data de Saída da Documentação recebida.

DED: Data de Entrada da Documentação recebida.

d) **Polaridade do Indicador:** quanto menor melhor.

e) **Método de Aferição:** uso do Sistema de Protocolos do Ministério da Previdência Social - SIPPS.

f) **Meta:** 1 (um) dia.

g) **Área responsável:** Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro.

h) **Resultado do indicador:** 0,45 (quarenta e cinco cem avos) dias.

i) **Análise:** a avaliação do tempo de tramitação dos processos é considerada excelente, pois foi cumprida a meta de despachar os processos no mesmo dia. A celeridade dos despachos resultou na diminuição de pedidos de informações por meio de telefonemas.

2.4.4.2. Unidade de Avaliação - Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS)

(1) Índice de Recursos Administrativos Analisados (IRAA).

a) **Finalidade:** utilizado para medir o percentual de processos analisados no período.

b) **Tipo:** Eficácia.

c) **Fórmula de Cálculo:**

$$IRAA = A/(Rs+R)$$

Onde:

A = Processos Analisados

R= Processos Recebidos

E = Estoque de processos do mês ou exercício anterior

d) Polaridade do Indicador: quanto maior melhor.

e) Método de Aferição: quantidade de processos analisados em relação ao estoque/represado.

f) Meta: 70%.

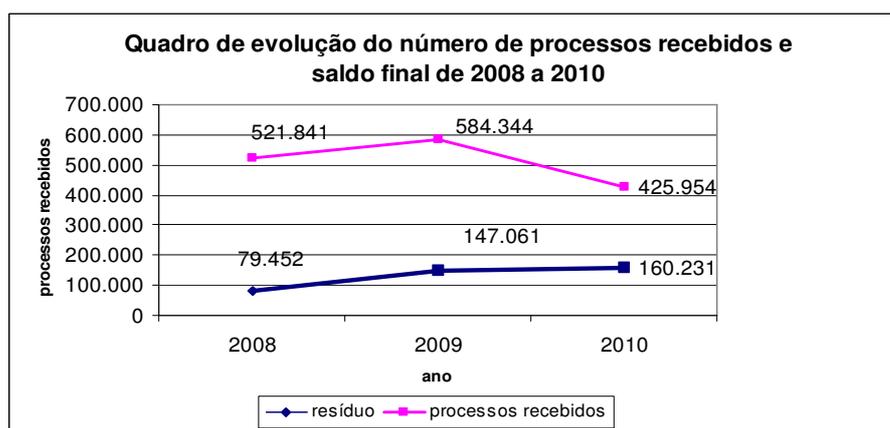
g) Área responsável: Coordenação de Gestão Técnica/CRPS.

h) Resultado do indicador: 82%.

i) Análise: Analisando a evolução do saldo final de processos nos anos de 2008, 2009 e 2010, verifica-se o seguinte:

Em 2008, o saldo final de processos foi de **147.061** (cento e quarenta e sete mil e sessenta e um processos). Em 2009, o saldo final foi de **160.186** (cento e sessenta mil cento e oitenta e seis processos). Observa-se, assim, que em 2009 houve acréscimo aproximado de **9 %** (nove por cento) no saldo final em relação ao ano de 2008. Em 2010, o saldo final fechou em **67.194** (sessenta e sete mil cento e noventa quatro processos), caracterizando um decréscimo aproximado de **42 %** (quarenta e dois por cento) em relação ao saldo final do ano anterior, como mostra o quadro abaixo.

Ano	Resíduo	Processos recebidos	Processos analisados	Outras saídas	Saldo	IRAA
2008	79.452	521.841	425.150	29.082	147.061	71%
2009	147.061	584.344	505.340	65.834	160.231	69%
2010	160.231	425.954	478.232	40.759	67.194	82%



2.4.4.3. Unidade de Avaliação - Secretaria-Executiva (SE)

A) Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLA)

(1) Índice de Desempenho Institucional (IDI):

a) Finalidade: visa a aferir o resultado das metas do MPS e de suas unidades organizacionais, considerando a aferição do resultado dos indicadores de cada iniciativa e as metas institucionais constantes no planejamento estratégico, que estão representadas pelas metas globais dos

objetivos estratégicos, e **metas intermediárias** elaboradas a partir das iniciativas, que representam os projetos, processos ou atividades prioritárias, em consonância com metas globais, constantes no Plano de Ação Integrado (PAI).

b) Tipo: Efetividade.

c) Fórmula de Cálculo:

$$\text{IDI} = [(\text{IMG} \times 20\%) + (\text{IMI} \times 80\%)]$$

Onde:

Índice das Metas Globais (IMG) =

$$\frac{\sum_{i=1}^N (\text{MRO}_i / \text{MPO}_i) \times 100}{N}$$

N: Número de Indicadores Estratégicos dos Objetivos Estratégicos selecionados para mensuração do desempenho institucional.

MRO_i: Meta Realizada para o Indicador do Objetivo Estratégico *i*.

MPO_i: Meta Programada para o Indicador do Objetivo Estratégico *i*.

Índice das Metas Intermediárias (IMI) =

$$\frac{\sum_{i=1}^N (\text{MRI}_i / \text{MPI}_i) \times 100}{N}$$

N: Número de Indicadores Intermediários das Iniciativas vinculadas aos Objetivos Estratégicos, pactuados para mensuração do desempenho institucional.

MRI_i: Meta Realizada para o Indicador da Iniciativa *i*.

MPI_i: Meta Programada para o Indicador da Iniciativa *i*.

d) Polaridade do Indicador: quanto maior melhor.

e) Método de Aferição: esse indicador é calculado a partir do somatório do alcance das metas relativas aos indicadores previstos na Meta Global (calculado a partir dos objetivos estratégicos previstos no Painel de Desempenho do Ministério da Previdência Social) e nas Metas intermediárias (calculado a partir dos indicadores das iniciativas estratégicas previstas no PAI 2010).

f) Meta: 70%.

g) Área responsável: CGPLA

h) Resultado do indicador:

Portaria MPS nº 502/2010 (Anexo I - Meta de Desempenho Institucional)

Objetivo Estratégico	Indicador Estratégico	% Meta Global
Ampliar a cobertura previdenciária	Taxa de Proteção Previdenciária	66,90%

$$\text{IDI} = (102,00 \times 20\%) + (65,00 \times 80\%) = 72,40 \%$$

i) Análise: considerando que se trata de primeiro plano de ação integrado desenvolvido pelo Ministério da Previdência Social devidamente acompanhado e avaliado, identificamos como positivo o resultado obtido. A meta global alcançou nível maior do que o planejado, já a meta intermediária registrou um desempenho abaixo do esperado, tendo em vista que algumas

iniciativas previstas no PAI 2010 não foram executadas, implicando na necessidade de melhoria do processo de construção das iniciativas por parte das áreas responsáveis. Consideramos necessária a revisão anual das metas de desempenho institucional a serem perseguidas.

B) Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais (COEPI)

(1) Índice de Execução dos Processos de Seleção e Contratação (IEPC):

- a) Finalidade:** viabilizar as contratações e aquisições necessárias para a implantação dos projetos.
- b) Tipo:** Execução.
- c) Fórmula de Cálculo:**
$$\text{IEPC} = (\text{NPC}/\text{NTP}) \times 100$$

Onde:

IEPC = Índice de Execução dos Processos de Seleção e Contratação.

NPC = Número de Processos efetivamente Concluídos.

NTP = Número Total de Processos.

- d) Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor. Ou seja, quanto mais processos concluídos em relação ao número total de processos de seleção e contratação iniciados, melhor será o resultado alcançado pela área.
- e) Método de aferição:** o índice é calculado mediante a verificação da relação entre o número de processos efetivamente concluídos num determinado período (mensal, bimestral ou anual) e o número total de processos no período.
- f) Meta:** 90%.
- g) Área Responsável:** a responsabilidade pela medição compete à Área de Licitação da COEPI.
- h) Resultado do indicador:**
$$\text{IEP} = (\text{NPC}/\text{NTP}) \times 100 = 3/3 \times 100 = 100\%$$
- i) Análise:** o resultado deste indicador está diretamente relacionado à conclusão dos trabalhos realizados para o acompanhamento e finalização de todas as fases licitatórias dos processos, durante um período determinado. Em 2010 o resultado obtido de 100% é considerado excelente tendo em vista que todos os processos licitatórios foram finalizados e a meta estabelecida foi superada.

(2) Tempo Médio da Prestação de Contas (TMPC):

- a) Finalidade:** medir o tempo médio de trabalho da COEPI na realização da prestação de contas dos gastos financeiros aos organismos financiadores e à Secretaria do Tesouro Nacional.
- b) Tipo:** Eficiência (6E's).
- c) Fórmula de Cálculo:**
$$\text{TMPC} = (\text{T1} + \text{T2} + \text{T3} + \text{T4}) / 4$$

Onde,

TMPC = Tempo Médio da Prestação de Contas.

(T1) = Tempo da prestação de contas em dias relativo ao 1º trimestre do ano;

(T2) = Tempo da prestação de contas em dias relativo ao 2º trimestre do ano;

(T3) = Tempo da prestação de contas em dias relativo ao 3º trimestre do ano;

(T4) = Tempo da prestação de contas em dias relativo ao 4º trimestre do ano;

- d) **Polaridade do Indicador:** a variação desse indicador será: **quanto menor melhor**. Ou seja, quanto menos tempo for utilizado na prestação de contas melhor será o resultado da área. Quanto menor o tempo em cada trimestre melhor será o resultado final do índice.
- e) **Método de aferição:** o índice é calculado pelo somatório dos tempos das prestações de contas dos períodos (trimestres) divididos pelo total de trimestres do ano, ou seja, por 04 (quatro).
- f) **Meta:** 55 dias.
- g) **Área Responsável:** A responsabilidade pela medição compete à Área Financeira da COEPI.
- h) **Resultado do indicador:** $TMPC = (T1+T2+T3+T4)/4 = (50+68+39+44)/4 = 50,25$ dias. Prazo dentro da expectativa.
- i) **Análise:** o resultado está diretamente relacionado à melhoria do tempo de entrega das Prestações de Contas/Pedidos de Saque encaminhados à STN. Para efeitos de referencial e meta o Tempo médio de prestação de contas do trimestre obedece aos seguintes conceitos:
- **Excelente:** prazo até 60 dias após o trimestre.
 - **Bom:** de 60 a 180 dias após o trimestre.
 - **Ruim:** acima de 180 dias.
- Verifica-se desta forma, que o indicador atingiu o resultado excelente superando a meta estipulada para o ano 2010.

C) Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais (CGLSG)

(1) Tempo Médio de Conclusão da Contratação (TMCC)

- a) **Finalidade:** o indicador é utilizado para aferir o tempo médio utilizado no processamento das contratações.
- b) **Tipo:** Eficiência.
- c) **Fórmula** de cálculo:

$$TMCC = SNDP/NP$$

Onde:

SNDP: Somatório do número de dias dos Processos de Contratação no setor.

NP: Número de Processos.

- d) **Polaridade do Indicador:** quanto menor melhor.
- e) **Método de aferição:** O tempo médio é calculado mediante a verificação da relação entre o tempo gasto com o processamento das contratações e o número de contratações.
- f) **Meta:** 40 dias.
- g) **Área Responsável:** Coordenação de Licitação e Contratos (COLIC).
- h) **Resultado do indicador:** $TMMM = 707/32 = 22$ dias.
- i) **Análise:** Em 2009 foi estipulada uma meta de 70 (setenta) dias para realização das contratações. No entanto, o resultado alcançado levando-se em consideração a fórmula de cálculo acima, de 2.312 (dois mil trezentos e doze) dias, referentes ao (**SNDP**), dividido por 32 (trinta e dois) processos, referentes ao (**NP**), foi obtido como resultado do indicador, o total de 72 (setenta e dois) dias. Cabe ressaltar que nesse exercício, considerava-se para cálculo o tempo gasto com os

procedimentos das contratações, também nos demais setores deste Ministério. Para o exercício de 2010, estipulou-se como meta o indicador: **Tempo Médio de Conclusão das Contratações (TMCC)** de 40 (quarenta) dias, levando-se em consideração, apenas os procedimentos processuais desta Coordenação, ou seja, utilizou-se a fórmula com o somatório do número de dias dos processos somente no setor. Com isso, restaram demonstrado 707 (setecentos e sete) dias de (SNDP), dividido por 32 (trinta e dois) processos (NP). Como resultado, alcançou-se o indicador de 22 (vinte e dois) dias, com esse índice, a Coordenação atingiu um número abaixo da meta estipulada, significando um excelente resultado.

(2) Tempo Médio de Conclusão de Renovação/Repactuação de Contratos (TMCR)

- a) **Finalidade:** o indicador é utilizado para aferir o tempo médio utilizado no processamento das renovações/prorrogações.
- b) **Tipo:** Eficiência.
- c) **Fórmula de cálculo:**
 $TMCR = SNDP/NP$

Onde:

SNDP: Somatório do número de dias dos processos de Renovação/Repactuação de Contrato no setor.

NP: Número de processos.

- d) **Polaridade do Indicador:** quanto menor melhor.
- e) **Método de aferição:** O tempo médio é calculado mediante a verificação da relação entre o tempo gasto nas prorrogações/repactuações e o número de processos.
- f) **Meta:** 50
- g) **Área Responsável:** Coordenação de Licitação e Contratos (COLIC).
- h) **Resultado do indicador:** $TMCR = 1900/39 = 49$ dias.
- i) **Análise:** Em 2009 O resultado alcançado levando-se em consideração a fórmula de cálculo acima, ou seja, 1.862 (mil oitocentos e sessenta e dois) dias, referente ao (SNDP), dividido por 31 (trinta e um) processos (NP), obteve como resultado do indicador, o quantitativo de 60 (sessenta) dias. Para o exercício de 2010, estipulou-se como meta o indicador: **Tempo Médio de Conclusão de Renovação/Repactuação de Contratos (TMCR)**, de 60 (sessenta) dias. No entanto, utilizando-se a fórmula para esse período, restou demonstrado como resultado o indicador de 49 (quarenta e nove) dias. Conseqüentemente esta Coordenação também atingiu, para esta meta, um excelente resultado.

(3) Índices de Perda de Bens Permanente (IPBP)

- a) **Finalidade:** o indicador é utilizado para aferir o nível de perdas de bens.
- b) **Tipo:** Excelência.
- c) **Fórmula de cálculo:**
 $IPBP = (NBNL/TB) \times 100$

Onde:

NBNL: Número de Bens Permanentes Não Localizados.

TB: Total de Bens.

- d) Polaridade do Indicador:** quanto menor melhor.
- e) Método de aferição:** o índice é calculado mediante a verificação da relação entre a quantidade não localizada e o total de bens.
- f) Meta:** atingir um índice máximo de perda de 0,50 %
- g) Área Responsável:** Coordenação de Administração de Material e Patrimônio.
- h) Resultado do indicador:** $IPBP = (94 / 22.014) \times 100 = 0,42\%$.
- i) Análise:** O indicador referente ao exercício de 2010 apresentou um índice 0,42%, estando dentro da meta proposta pela administração, eis que em relação à quantidade de bens existentes no acervo patrimonial é uma quantidade que permite a sua localização, pois muitos dos bens classificados como não localizados são aqueles com queda da plaqueta de identificação.

(4) Índice de Demanda por Material de Consumo Atendida (IDMCA)

- a) Utilidade:** O indicador é utilizado para aferir o nível de atendimento das solicitações de materiais de consumo.
- b) Tipo:** Eficácia.
- c) Fórmula de cálculo:**
 $IDMCA = (NIA/NIS) \times 100$

Onde:

NIA: Número de Itens Atendidos.

NIS: número de Itens Solicitados.

- d) Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.
- e) Método de aferição:** o índice é calculado mediante a verificação da relação entre o número de itens solicitados com o número de itens atendidos.
- f) Metas:** Atingir um índice de 65% para o exercício de 2012
- g) Área Responsável:** Coordenação de Administração de Material e Patrimônio (COAMP).
- h) Resultado do indicador:** $IDMCA = (181.379/273.155) \times 100 = 66,40\%$. O indicador referente ao exercício de 2010 apresentou um índice 66,40% em relação às solicitações feitas e atendidas.
- i) Análise:** O resultado está diretamente relacionado aos estudos realizados pelo almoxarifado no sentido de identificar a real necessidade do consumo mensal de material nas Unidades do MPS, o que possibilitou analisar os pedidos e proceder ao atendimento de acordo com as demandas. É oportuno registrar que os estudos foram feitos com base no consumo médio dos exercícios anteriores e no quantitativo de servidores lotados nas respectivas unidades. O resultado do indicador (nível de atendimento das solicitações de materiais de consumo), no percentual de 66,40%, apresentou uma evolução de 4,4% em relação ao exercício anterior de 2009 (62,00%). Essa evolução justifica-se pela estimativa de consumo médio das unidades do MPS no exercício anterior e pela aquisição e disponibilidade de materiais em estoque do Almoxarifado Central no exercício de 2010.

(5) Índice no Atendimento das Ordens de Serviços da Manutenção Preventiva (IAOSM)

a) **Finalidade:** o indicador é utilizado para aferir a eficácia no atendimento das demandas das Ordens de Serviço de manutenção preventiva nas instalações prediais do MPS/MTE.

b) **Tipo:** Eficácia.

c) **Fórmula de Cálculo:**

$$\text{IAOSM} = [(\text{OSap}/\text{TOSe}) + (\text{OSafp}/\text{TOSe})/2] \times 100$$

Onde:

OSap = Ordens de serviço atendidas no prazo

TOSe = Total de ordens de serviço emitidas

OSafp = Ordens de serviço atendidas fora do prazo.

d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.

e) **Método de Aferição:** o indicador é utilizado para aferir a eficácia no atendimento das demandas de serviços de manutenção Preventiva.

f) **Meta:** 85%.

g) **Área Responsável:** Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços.

h) **Resultado do indicador:** 89,52%

$$\text{IAOSM} = [(3252/3780) + (264/3780)/2] \times 100$$

$$\text{IAOSM} = 89,52\%$$

i) **Análise:** Ao longo do ano de 2010 verificou-se o atendimento de 89,52% das demandas de ordem de serviço, atingindo a meta prevista anteriormente. Ressalte-se que as ordens de serviços apresentam diversas complexidades de serviços que variam desde a substituição de uma tomada até a colocação de piso, o que ocasiona dificuldade de realização em alguns casos.

(6) Índices de Desenvolvimento de Projetos de Obras de Engenharia (IDPOE)

a) **Finalidade:** o indicador é utilizado para avaliar o percentual de projetos planejados e efetivamente desenvolvidos no prazo previsto.

b) **Tipo:** Execução

c) **Fórmula de Cálculo:**

$$\text{IDPOE} = [(\text{PDP}/\text{TPP}) + (\text{PDFP}/\text{TPP})/2] \times 100$$

Onde:

TPP = Total de projetos planejados

PDP = Projetos desenvolvidos no prazo

PDFP = Projetos desenvolvidos fora de prazo

d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.

e) **Meta:** 80%

f) **Método de Aferição:** o índice é calculado mediante a verificação da relação entre o número de projetos planejados com o número de projetos desenvolvidos no prazo previsto e o número de projetos desenvolvidos fora do prazo, sendo que os projetos desenvolvidos fora do prazo são divididos por 2.

g) **Área Responsável:** Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços.

h) **Resultado do indicador:** 84,61%

$$\text{IDPOE} = [(9/13) + (4/13)/2] \times 100$$

$$\text{IDPOE} = 84,61\%$$

- i) **Análise:** Dos três projetos não desenvolvidos, o das melhorias da subestação foi postergado por orientação da concessionária de energia, no caso do projeto da substituição da tubulação do ar condicionado do Ed. Anexo e o da climatização do Ed. Sede, por se tratar de uma obra de grande complexidade o desenvolvimento será efetuado no exercício de 2011. Consta-se que a meta pré-estabelecida foi atingida dentro do proposto pela Coordenação.

(7) Índice de Execução de Obras (IEO)

- a) **Finalidade:** O indicador é utilizado para avaliar o percentual de projetos com execução aprovada, e as obras efetivamente executadas no prazo previsto.

- b) **Tipo:** Eficiência.

- c) **Fórmula de Cálculo:**

$$\text{IEO} = [(OEP/TOA) + (OEFP/TOA)] \times 100$$

Onde:

TOA = Total de obras aprovadas

OEP = Obras executadas no prazo

OEFP = Obras executadas fora do prazo

- d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.

- e) **Meta:** 87%

- f) **Método de Aferição:** o índice é calculado mediante a verificação da relação entre o número de projetos aprovados com o número de obras executadas no prazo previsto e o número de obras realizadas fora do prazo, sendo que as obras desenvolvidas fora do prazo têm sua eficiência.

- g) **Área Responsável:** Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços.

- h) **Resultado do indicador:** 69,22%

$$\text{IEO} = [(5/13) + (8/13)] \times 100$$

$$\text{IEO} = 100\%$$

- i) **Análise:** O indicador situou-se dentro da meta estabelecida pela administração sendo que os projetos que não foram executados dentro do prazo estipulado ocorrem em função de fatores tais como orientação da concessionária contrária à modernização da subestação e fatores climáticos no que tange a impermeabilização da garagem.

D) Coordenação-Geral de Informática (CGTIC)

(1) Índice de Disponibilidade da Rede Corporativa (IDRC)

- a) **Finalidade:** Identificar a disponibilidade dos serviços de acesso a Internet da Rede corporativa do Ministério da Previdência Social.

- b) **Tipo:** Eficácia.

- c) **Fórmula de Cálculo:**

$$D_{sm}(\%) = \left(\frac{Tro - Tpp - Tpi}{Tro - Tpp} \right) \times 100$$

Onde:

$D_{sm} (%)$ = Índice de disponibilidade apurada para o serviço (percentual);

Tro = Tempo total do regime de operação, em minutos;

Tpp = Tempo total de paradas programadas ou emergenciais acordadas com o cliente, em minutos.

Tpi = Tempo total das interrupções do serviço durante o regime de operação, em minutos.

d) Polaridade do Indicador: quanto maior melhor.

e) Método de Aferição: Dados extraídos do gateway da Dataprev com o apoio de ferramentas (softwares) especialistas na medição do canal de dados.

f) Meta: 100%.

g) Área responsável: Coordenação-Geral de Informática (CGTIC).

h) Resultado do indicador: índice global obtido: 99.98%

i) Análise: O resultado global do indicador aponta para um valor muito próximo a meta de 100%. O resultado é considerado satisfatório uma vez que a alta disponibilidade aferida para a Rede corporativa corrobora para o funcionamento dos demais sistemas e processos de trabalho do MPS.

(2) Índice de Atendimento a Chamados para Utilização do Serviço de Mensageria (IACM)

a) Finalidade: Identificar a eficiência do Atendimento dos chamados dos usuários para criação de conta de correio eletrônico no âmbito do contrato firmado com a Dataprev para a execução destes serviços

b) Tipo: Eficácia.

c) Fórmula de Cálculo:

$$IACM = ((CAtM - CNaM)/TC) \times 100$$

Onde:

CAtM = Chamados Atendidos no período apurado, fora das 24 horas.

CNaM = Chamados não atendidos no período, com justificativa.

TC = Total de chamadas.

d) Polaridade do Indicador: quanto maior melhor.

e) Método de Aferição: Através de relatório técnico emitido pela Dataprev, mensalmente, de forma inteligível para o fiscal do contrato, por parte do MPS. Os relatórios deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- Número do chamado;
- Data/hora da abertura do registro na central de atendimentos;
- Data/hora de atendimento; e
- Data/hora de resposta ao usuário;
- Relação de chamados não atendidos dentro do prazo com esclarecimentos.

f) Meta: 96% no primeiro dia.

g) Área Responsável pela Medição: Coordenação-Geral de Informática (CGTIC).

h) Resultado no Exercício:

Serviço de Mensageria. Atendimento a chamados de abertura		
Ano	Chamados 1º dia	Chamados 2º dia

2010	100%	0%
------	------	----

i) **Análise:** O indicador é importante para medir a eficácia da CGI/MPS no atendimento as demandas por criação e exclusão de contas de rede realizadas pelos usuários do MPS. O índice obtido é de 100% de atendimento no primeiro dia de abertura o que significa que a meta (96%) foi superada

(3) Índice de Disponibilidade do Serviço de Mensageria (IDSM)

a) **Finalidade:** verificar as condições de funcionamento do serviço de mensageria corporativa (e-mail) do MPS.

b) **Tipo:** Eficácia

c) **Fórmula de Cálculo:**

$$\text{IDSM} = ((T_i - T_m + T_{mm})/T_m) \times 100$$

Onde:

T_i = Total dos minutos de interrupção no período de apuração;

T_m = Total de minutos do período;

T_{mm} = Total de minutos da meta.

d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.

e) **Método de Aferição:** Por meio do relatório técnico emitido pela Dataprev de forma inteligível para o fiscal do contrato, por parte do MPS. O conteúdo do relatório deverá informar o índice de disponibilidade apurado no período, com base na ferramenta de gerenciamento, e o seu conteúdo complementar será negociado posteriormente entre as partes.

f) **Meta:** 96%.

g) **Área responsável:** Coordenação-Geral de Informática (CGTIC).

h) **Resultado do indicador:** 99,79%.

i) **Análise:** O serviço de mensageria corporativa é um importante serviço destacado para todos os usuários da rede corporativa do MPS. O resultado de 99,79% demonstra que o serviço se manteve bastante estável ao longo do ano.

(4) Índice de Disponibilidade do Serviço VPN (IDSV)

a) **Finalidade:** Medir a disponibilidade do acesso remoto a rede de dados da Previdência Social

b) **Tipo:** Eficácia.

c) **Fórmula de Cálculo:**

$$\text{IDSV} = ((T_i - T_m + T_{mm})/T_m) \times 100$$

Onde:

T_i = Total dos minutos de interrupção no período de apuração

T_m = Total de minutos do período

T_{mm} = Total de minutos da meta

d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.

e) **Método de Aferição:** Por meio de relatório técnico emitido pela Dataprev de forma inteligível para o fiscal do contrato, por parte do MPS. Os relatórios deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- Incidentes ocorridos no período de apuração;
- Data/hora de início;
- Data/hora fim;
- Impactos decorrentes dos mesmos; e
- Índice de disponibilidade.

f) **Meta:** 96%.

g) **Área responsável:** Coordenação-Geral de Informática (CGTIC).

h) **Resultado do indicador:** 99.97%.

i) **Análise:** O acesso remoto a rede de dados da Previdência Social é um serviço oferecido a servidores e funcionário do MPS que por motivos de trabalho necessitam realizar acessos de computadores pessoais a arquivos e sistemas locais. O canal utilizado para essa comunicação é seguro e controlado onde se implementa a tecnologia de VPN (*Virtual Personal Network*). Os índices obtidos 99.97% são bastante satisfatórios e estão além da meta estabelecida pela área técnica de informática o que nos revela que o serviço atendeu as necessidades do órgão

(5) Índice de Atendimento a chamados de VPN (IACV)

a) **Finalidade:** consiste na medição do tempo de resposta a chamados realizados para criação / remoção de conta do serviço de acesso remoto a rede de dados da Previdência Social.

b) **Tipo:** Eficácia.

c) **Fórmula de Cálculo:**

$$\text{IACV} = (\text{CAtM} - \text{CNaM}) / \text{TC} \times 100$$

Onde:

CAtM = Chamadas Atendidas no período, fora das 48 horas.

CNaM = Chamados não atendidos no período, com justificativa.

TC = Total de chamadas.

d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.

e) **Método de Aferição:** Por intermédio do relatório técnico emitido pela Dataprev, mensalmente, de forma inteligível para o fiscal do contrato, por parte do MPS. Os relatórios deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do usuário constante na solicitação;
- Data/hora da abertura do registro na central de atendimentos;
- Data/hora da conclusão do faturamento; e
- Relação de solicitações não atendidas dentro do prazo com esclarecimentos.

f) **Meta:** 100%

g) **Área responsável:** Coordenação-Geral de Informática (CGTIC).

h) **Resultado do indicador:**

Ano	No prazo	Fora do prazo
2011	100%	0%

i) **Análise:** Todos os chamados registrados na central de atendimento da Dataprev foram concluídos no prazo acordado no contrato o que traz a segurança da boa prestação dos serviços.

(6) Índice de Disponibilidade da hospedagem de servidores (IDHS)

a) **Finalidade:** Aferir a disponibilidade de instalações físicas para hospedagem de servidores do cliente em ambiente da Dataprev.

b) **Tipo:** Eficácia

c) **Fórmula de Cálculo:**

$$\text{IDHS} = ((T_i - T_m + T_{mm})/T_m) \times 100$$

Onde:

T_i = Total dos minutos de interrupção no período de apuração

T_m = Total de minutos do período

T_{mm} = Total de minutos da meta

d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.

e) **Método de Aferição:** Por intermédio do relatório técnico emitido pela Dataprev de forma inteligível para o fiscal do contrato, por parte do MPS. O conteúdo do relatório deverá informar o índice de disponibilidade apurado no período, com base na ferramenta de gerenciamento, e o seu conteúdo complementar será negociado posteriormente entre as partes.

f) **Área responsável:** Coordenação-Geral de Informática (CGTIC).

g) **Meta:** 99%.

h) **Resultado do indicador:**

Colocation – disponibilidade do serviço		
Ano	Meta	Índice
2010	99%	99,99%

i) **Análise:** O regime de colocation trata da hospedagem de servidores em ambiente seguro, controlado e de alta disponibilidade. As metas estabelecidas para o serviço são bastante rigorosas e não toleram falhas, portanto, solicitou-se uma meta de 99% da disponibilidade. A disfunção no indicador por uma indisponibilidade de 60 minutos e 27 segundos ocorrida no mês de maio de 2010, nos demais meses não foram detectadas indisponibilidades no serviço.

(7) Índice de Atendimento aos Usuários – Helpdesk (IAU)

a) **Finalidade:** determinar as condições de prestação dos serviços de atendimento ao usuário para os serviços de helpdesk.

b) **Tipo:** Eficácia.

c) **Fórmula de Cálculo:** Relação entre o número de chamados finalizados e o número de chamados abertos.

$$\text{IAU} = (CF - CFP)/(CA - CF) \times 100$$

Onde:

IAU = Índice de Atendimento aos usuários helpdesk

CF = Chamados abertos

CFP = Chamados finalizados fora do prazo de atendimento acordado no contrato

CA = Chamados finalizados

d) Polaridade do Indicador: quanto maior melhor.

e) Método de Aferição: Dados extraídos do Sistema de *Help Desk*.

f) Meta: 100% de atendimento.

g) Área responsável: DSU/CGI/SPOA/SE/MPS

h) Resultado do indicador: 96,2%.

- Chamados abertos: 15.036.
- Chamados finalizados no prazo: 14.466 (96,2%).
- Chamados finalizados fora do prazo: 0 (0%).
- Chamados cancelados: 570 (3,8%)

i) Análise: O atendimento aos usuários do MPS é um dos serviços mais sensíveis do MPS, pois, mede a satisfação dos usuários nos atendimentos de primeiro e segundo níveis. Acredita-se que o indicador seja satisfatório, pois cerca de 96% dos chamados foram resolvidos com total segurança.

(8) Índice de Atendimento aos usuários do STFC (IAUt)

a) Finalidade: determinar as condições de prestação dos serviços de atendimento ao usuário para os serviços de telefonia fixa comutada.

b) Tipo: Eficácia.

c) Fórmula de Cálculo: Razão simples entre os chamados abertos / fechados e cancelados

$$IAUt = (CF - CFP) / (CA - CF) \times 100$$

Onde:

IAUt = Índice de Atendimento aos usuários telefonia.

CF = Chamados abertos.

CFP = Chamados finalizados fora do prazo de atendimento acordado no contrato.

CA = Chamados finalizados.

d) Polaridade do Indicador: quanto maior melhor.

e) Método de Aferição: Razão simples entre os chamados abertos / fechados e cancelados.

f) Meta: 100%.

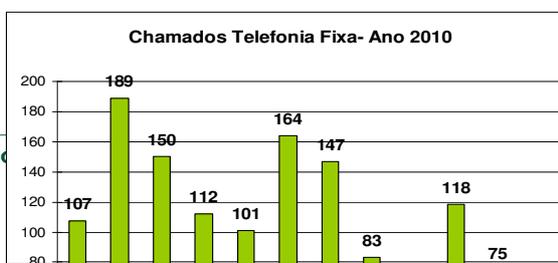
g) Área responsável: DSU/CGI/SPOA/SE/MPS.

h) Resultado do indicador:

- Chamados abertos: 1.308
- Chamados finalizados no prazo: 1.308 (100%)
- Chamados finalizados fora do prazo: 0 (0%)
- Chamados cancelados: 0 (0%)

i) Análise: a CGI conclui que a meta aferida é satisfatória para o indicador. Todos os serviços foram prestados dentro das condições elencadas.

Mês	Quantitativo
Março	150
Abril	107
Maio	189
Junho	150
Julho	112
Ago	101
Set	164
Out	147
Nov	83
Dez	118
Jan	75



Junho	164
Julho	147
Agosto	83
Setembro	62
Outubro	118
Novembro	75
Dezembro	
Total	1308

(9) Índice de Qualidade do Serviço de Telefonia Fixa Comutada (IQSTFC)

- a) **Finalidade:** aferir a satisfação do usuário com STFC
- b) **Tipo:** Eficácia
- c) **Fórmula de Cálculo:** Percentual simples obtido nos dados colhidos pela área técnica responsável pela realização da pesquisa.
- d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor
- e) **Método de Aferição:** Pesquisa indicativa realizada com os usuários do serviço no MPS.
- f) **Área responsável:** DSU/CGI/SPOA/SE/MPS.
- g) **Meta:** 90% com índice excelente e bom.
- h) **Resultado do indicador:** 98% (excelente e bom).
- Excelente: 88%.
 - Bom: 9%.
 - Ruim: 2%.
- i) **Análise:** Este indicador é muito importante para determinar a visão do usuário sobre os aspectos relacionados a eficiência dos serviços STFC prestados pela CGI por meio de contratação de operadores externos. Verificou-se que o resultado foi além da meta (90%) o que nos indica um grau satisfatório na prestação do serviço.

(10) Índice de Disponibilidade dos Sistemas Corporativos do MPS (IDSC)

- a) **Finalidade:** Medir a eficiência dos sistemas corporativos do MPS em operação na Dataprev. Esse indicador agrupa a disponibilidade média dos seguintes sistemas:
- CRPS
 - Portal WEB da Previdência Social
 - Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência Social
 - Sistema do Fator Acidentário Previdenciário – FAP
 - Anuário Estatístico da Previdência Social, consultas - AEPS - Infologo.
 - Anuário Estatístico de Acidentes de Trabalho, consultas: AEAT Infologo.
 - Sistema de Ouvidoria do MPS - SOUWEB
- b) **Tipo:** Eficácia.
- c) **Fórmula de Cálculo:**

$$\text{IDSC} = ((T_i - T_m + T_{mm})/T_m) \times 100$$

Onde:

T_i = Total dos minutos de interrupção no período de apuração

T_m = Total de minutos do período

T_{mm} = Total de minutos da meta

- d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.
- e) **Método de Aferição:** Por meio do relatório técnico emitido pela Dataprev de forma inteligível para o fiscal do contrato, por parte do MPS. O conteúdo do relatório deverá informar o índice de disponibilidade apurado no período, com base na ferramenta de gerenciamento, e o seu conteúdo complementar será negociado posteriormente entre as partes.
- f) **Área responsável:** CGI/SPOA/SE/MPS.
- g) **Meta:** 94%.

POR SISTEMA	META
CRPS WEB	91 %
Portal	96 %
SISLEX	95 %
FAP	95 %
AEPS - Infologo	94 %
AEAT - Infologo	94 %
SOUWEB	

- h) **Resultado do indicador:** 99,48%.

POR SISTEMA	META
CRPS WEB	97,68 %
Portal	99,95 %
SISLEX	99,93 %
FAP	99,53 %
AEPS - Infologo	99,59 %
AEAT - Infologo	99,96 %
SOUWEB	99,70 %

- i) **Análise:** os sistemas do Cadastro dos Dirigentes das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – CAND, do Cadastro Nacional das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – CAD e Sistema de Captação de Dados e Investimentos dos Planos das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – SICADI foram transferidos a Superintendência Nacional de Previdência Complementar no ano de 2010 e por esta razão não foram medidos pela CGI do MPS. Os indicadores gerais de desempenho para o indicador são satisfatórios uma vez que as disponibilidades obtidas são superiores as contratadas. Ao longo do ano foi observada apenas uma obtenção de grau inferior a meta, (86,26%) referente a disponibilidade do indicador do Sistema CRPS no mês de fevereiro. A empresa contratada sofreu glosa contratual conforme reza os Termos do Contrato n. 038/2009.

3. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.

Não se aplica.

4. Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelados Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	1.276.389	2.341	1.274.048	-
2007	211.761	211.761	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelados Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	17.851.208	830.899	13.047.983	3.972.327
2008	1.559.938	276.551	164.904	1.118.483
2007	457.203	457.203	-	-
Observações: O Decreto nº 7.057, de 29/12/2009, prorrogou a validade de RAP não processados inscritos nos exercícios financeiros de 2007 e 2008 até 31/12/2010. O Decreto nº 7.418, de 31/12/2010, no art. 2º prorrogou a validade de RAP não processados inscritos nos exercícios financeiros de 2007, 2008 e 2009 – demais despesas, até 30/04/2011.				

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 14: Situação de Restos a Pagar.

Restos a Pagar Processado:

B) Movimento e Saldo em 2007

Montante inscrito no MPS na Unidade de Coordenação de Projetos/UCP - PREVMUN no valor de R\$ 211.761 referente ao contrato com a CETEAD que expirou em jul/2008, pendente de pagamento tendo em vista ação judicial – cancelado na sua totalidade em 2010.

C) Inscrito em 2009

RP 2009 vigentes até 31/12/10 – inscrição de despesas de manutenção, pagas durante o exercício de 2010.

Restos a Pagar Não Processado

A) Movimento e Saldo em 2007

Motante inscrito no MPS na Unidade de Coordenação de Projetos/UCP - PREVMUN no valor de R\$ 457.203 referente ao contrato com a CETEAD que expirou em jul/2008 – contrato com a PREVMUN, pendente de pagamento tendo em vista ação judicial – cancelado na sua totalidade em 2010.

B) Movimento e saldo em 2008

Saldo no Órgão 30108 - Departamento de Polícia Federal/DPF-MJ no valor de R\$ 16.494,00 referente ao Termo de Cooperação Técnica entre Assessoria de Pesquisa Estratégica/APE-MPS e DPF/MJ (Processo. 44000.000146/2006-24) – cancelado parcialmente R\$ 3.067, pago R\$ 10.545 e saldo a pagar em 2011 em R\$ 2.883.

C) Inscrito em 2009

RP 2009 vigentes até 31/12/10.

UGR 330001 GM – R\$ 10.786.121 - basicamente valores relativos a despesas de publicidade

UGR 330005 CGLSG – R\$ 2.338.153 – despesas de manutenção e funcionamento.

UGR 330008 CGI – R\$ 3.736.162 – basicamente despesas de telefonia e prestação de serviços de manutenção e desenvolvimento de TI.

UGR 330015 SE – R\$ 1.116.402 – pequenas despesas de R\$ 1.000.000 em execução no FNS/MS por destaque, relativo à participação no custeio da 1º Conferência Mundial sobre o Desenvolvimento dos Sistemas Universais de Seguridade Social e de Saúde.

UGR 330087 APE – R\$ 317.370 – despesas em execução por meio de Termo de Cooperação APE/MPS x DPF/MF, no âmbito das ações de combate a fraudes.

D) Demais UGR

D1) Saldo no órgão 33000/MPS no valor de R\$ 1.543.443, sendo:

- Na Unidade Gestora Responsável/UGR 330001/Gabinete do Ministro no valor de R\$ 322.553 onde:
- R\$ 256.403 refere-se às emissoras de rádio/propaganda dos quais já foram pagos R\$13.897 e a pagar em 2011 R\$ 242.506, aguardando faturas;
- R\$ 66.150 referente RADIOBRAS/EBC – cancelado na sua totalidade em 2010.
- Na Unidade Gestora Responsável/UGR 330004/Coordenação-Geral de Recursos Humanos no valor de R\$ 570, empresa encontra-se irregular no SICAF – a pagar em 2011.

D2) Na Unidade Gestora Responsável/UGR 330005/Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais no valor de R\$ 136.772, onde:

- R\$ 13.110 da Empresa Conservo que se encontra na justiça – a pagar em 2011
- R\$ 123.662 refere-se às empresas de telefonias – cancelado na sua totalidade em 2010.

D3) Na Unidade Gestora Responsável/UGR 330008/Coordenação-Geral de Modernização e Informática no valor de R\$ 896.036, referente à DATAPREV – pago R\$ 140.462 e a pagar em 2011 R\$ 755.573, referente a serviços de desenvolvimento de sistemas demandados e não entregues pela empresa.

D4) Na Unidade Gestora Responsável/UGR 330021/Projeto de Reforma de Previdência dos Municípios-UCP no valor de R\$ 187.512, onde:

- R\$ 83.672 com a empresa Coronário Editora Gráfica LTDA – cancelado em sua totalidade
- R\$ 103.840 com a empresa Northware Comércio e Serviços LTDA. Relativos a projetos vinculados c/ recursos externos/UCP, porém sub judice.

5. Informações Sobre Recursos Humanos da Unidade

5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos

Composição do Quadro de Recursos Humanos

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010 (*)
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo	1353	1081	475	513
1.1 Membros de poder e agentes políticos	1	1	1	1
1.2 Servidores de Carreira	1336	913	314	333

1.2.1	Servidor de carreira vinculada ao órgão	1024	420	159	51
1.2.2	Servidor de carreira em exercício descentralizado	860	17	0	22
1.2.3	Servidor de carreira em exercício provisório	0	1	0	0
1.2.4	Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	476	475	155	260
1.3	Servidores com Contratos Temporários	16	0	0	8
1.4	Servidores Cedidos ou em Licença	0	167	160	171
1.4.1	Cedidos	0	156	2	16
1.4.2	Removidos	0	0	0	0
1.4.3	Licença remunerada	0	4	151	155
1.4.4	Licença não remunerada	0	7	7	0
2	Provimento de cargo em comissão	438	406	78	158
2.1	Cargos Natureza Especial	1	1	1	1
2.2	Grupo Direção e Assessoramento superior	247	243	53	115
2.2.1	Servidor de carreira vinculada ao órgão	164	41	2	13
2.2.2	Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	24	10	9
2.2.3	Servidor de outros órgãos e esferas	0	107	19	60
2.2.4	Sem vínculo	83	70	22	33
2.2.5	Aposentado	0	1	0	0
2.3	Funções gratificadas	190	162	24	42
2.3.1	Servidor de carreira vinculada ao órgão	190	135	20	29
2.3.2	Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	2	0	1
2.3.3	Servidor de outros órgãos e esferas	0	25	4	12
3	Total	1791	1487	553	671

Fonte: DW-SIAPE.

Quadro 15: Composição do Quadro de Recursos Humanos.

Composição do Quadro de Recursos Humanos por Faixa Etária - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1.Provimento de cargo efetivo	124	85	354	444	74
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	1	0	0
1.2. Servidores de Carreira	124	75	286	367	61
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	0	10	67	77	13
2.Provimento de cargo em comissão	41	54	132	152	27
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	1	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	25	47	77	79	15
2.3. Funções gratificadas	16	7	54	73	12

Fonte: DW-SIAPE. Situação apurada em 31/12/2010.

Quadro 16: Quadro dos Recursos Humanos por Faixa Etária.

Composição do Quadro de Recursos Humanos por Escolaridade

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. Provimento de cargo efetivo	0	5	30	58	396	592	0	0	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0	1	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	1	19	44	340	509	0	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	0	4	11	14	56	82	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão	0	5	15	30	143	213	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	3	4	62	174	0	0	0
2.3. Funções gratificadas	0	5	12	26	81	38	0	0	0

Legenda:
Nível de Escolaridade: (1) Analfabeto; (2) Alfabetizado sem cursos regulares; (3) Primeiro grau incompleto; (4) Primeiro grau; (5) Segundo grau ou técnico; (6) Superior; (7) Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; (8) estrado; (9) Doutorado; (10) Não Classificada.

Fonte: DW-SIAPE, apurado em 31/12/2010.

Quadro 17: Quadro dos Recursos Humanos por Faixa Etária.

5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Composição do Quadro de Servidores Inativos

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantitativo de Servidores	Aposentadorias em 2010
Integral	728	14
Voluntária	405	13
Compulsório	1	0
Invalidez Permanente	6	1
Outras	316	0
Proporcional	880	1
Voluntária	749	0
Compulsório	10	0
Invalidez Permanente	14	1
Outras	107	0

Fonte: DW-SIAPE, apurado em 31/12/2010.

Quadro 18: Composição do Quadro de Servidores Inativos.

Composição do Quadro de Pensionistas

Regime de proventos originário do Servidor	Quantitativo de Beneficiários	Pensões concedidas em 2010
1. Integral	773	16
2. Proporcional	474	22

Fonte: DW-SIAPE, apurado em 31/12/2010.

Quadro 19: Composição das pensões de servidores inativos, em 31/12/2011.

5.3. Composição de Quadro de Estagiários

Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de Contratos de Estágio Vigentes				Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível superior					
Área Fim					
SPPC	0	0	0	0	0 *
SPPS	3	3	3	3	R\$ 18.576,00
OGPS	2	2	2	2	R\$ 12.384,00
CRPS	26	26	26	26	R\$ 160.992,00

TOTAL					R\$ 191.952,00
Área Meio					
GM	10	10	10	10	R\$ 20.640,00
SE	12	12	12	12	R\$ 24.768,00
TOTAL					R\$ 45.408,00
Nível de escolaridade	Quantitativo de Contratos de Estágio Vigentes				Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível Médio					
Área Fim					
SPPC	0	0	0	0	0 *
SPPS	2	2	2	2	R\$ 8.520,00
OGPS	2	2	2	2	R\$ 8.520,00
CRPS	39	39	39	39	R\$ 166.140,00
TOTAL					R\$ 183.180,00
Área Meio					
GM	3	3	3	3	R\$ 12.780,00
SE	19	19	19	19	R\$ 80.940,00
TOTAL					R\$ 93.720,00
TOTAL GERAL NO EXERCÍCIO DE 2010					R\$ 514.260,00

Fonte: DAADE/CODEP/CGRH, em 17/03/2011.

Quadro 20: Composição do Quadro de Estagiários do MPS.

5.4. Custos Associados à Manutenção dos Recursos Humanos

Quadro de Custos de Recursos Humanos nos Exercícios de 2008, 2009 e 2010. Valores em R\$ 1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	
Membros de poder e agentes políticos								
2008	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão								
2008	10.619.393,16	462.694,07	1.387.958,29	452.413,80	140.998,00	220.313,61	266.945,18	13.550.716,11
2009	17.012.176,64	447.568,56	2.229.766,10	864.812,12	127.551,00	429.771,87	170.792,40	21.282.438,69
2010	15.918.734,10	0,00	2.026.716,27	509.736,73	76.619,00	708.373,29	95.921,78	19.336.101,17
Servidores com Contratos Temporários								
2008	1.769.323,59	0,00	240.503,57	55.793,17	0,00	0,00	0,00	2.067.628,33
2009	926.471,70	0,00	101.900,01	50.690,85	0,00	0,00	0,00	1.079.062,56
2010	172.117,68	0,00	13.463,30	16.863,65	0,00	0,00	0,00	202.444,63
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença								
2008	5.386.431,43	0,00	629.520,25	137.889,26	0,00	116.926,73	134.044,36	6.404.812,03
2009	5.480.274,30	0,00	678.062,02	163.140,64	0,00	127.916,98	16.419,88	6.465.813,82
2010	6.006.351,35	0,00	784.983,83	164.992,89	0,00	281.978,86	2.335,56	7.240.642,49
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial								
2008	0,00	67.356,83	4.478,51	4.179,95	0,00	0,00	0,00	76.015,29
2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	0,00	96.735,87	12.091,98	0,00	0,00	0,00	0,00	108.827,85
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior								
2008	2.022.919,45	8.869.357,64	1.375.568,70	298.048,46	306,00	40.264,43	147.408,32	12.755.881,00
2009	2.306.094,81	8.923.339,57	1.466.840,62	337.854,33	85,00	42.781,59	176.974,56	13.253.970,48
2010	4.999.657,07	4.796.167,67	1.221.040,91	272.978,31	0,00	91.743,95	136.302,69	11.517.890,60

Servidores ocupantes de Funções gratificadas								
2008	5.249.118,33	39,54	642.841,50	139.780,48	1.496,00	92.520,58	143.605,00	6.269.401,43
2009	5.777.237,94	0,00	728.040,40	176.444,36	680,00	137.394,72	78.211,39	6.898.008,81
2010	5.302.007,05	615,54	649.961,16	151.537,94	170,00	251.649,17	35.962,84	6.391.903,70

Fonte: DW-SIAPE

Quadro 21: Custos de Recursos Humanos nos Exercícios de 2008, 2009 e 2010.

A) Servidores Ativos

Verifica-se aumento do número de servidores ativos no exercício de 2010 em relação a 2009, em virtude da movimentação de pessoal no quadro do MPS.

Foi autorizado o preenchimento de 178 vagas com novos servidores oriundos do concurso público realizado pelo MPS para cumprimento ao Termo de Conciliação Judicial - Processo nº. 00810-2006-017-10-00-7, firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, que determinou a substituição de prestadores de serviços terceirizados que se encontravam em desacordo com o Decreto nº 2.271/1997. Com isso, foram dispensados 178 prestadores de Serviço Terceirizado da área de Apoio Administrativo.

No exercício verificou-se o provimento de 314 servidores de carreira, dentre nomeações decorrentes do concurso público realizado pelo MPS, redistribuição de servidores de outros órgãos e cancelamento de redistribuições para outros Órgãos.

Noutro passo, com respaldo na Lei nº 12.154/2009, foram redistribuídos para o Quadro de Pessoal da Superintendência Nacional de Previdência Complementar 34 servidores que exerciam suas atividades na extinta Secretaria de Previdência Complementar e 01 servidor foi redistribuído para o Ministério da Saúde, com fundamento no art. 37 da Lei nº 8,112/90.

Para contabilização dos 333 egressos foram consideradas as vacâncias de cargo efetivo em decorrência de Posse em cargo inacumulável e exoneração, aposentadorias, falecimentos e redistribuições mencionadas no item anterior.

Todavia, quanto aos egressos cabe esclarecer que foram apresentados quantitativos de pessoal mediante a extração realizada na Fita Espelho de dezembro de 2010, uma vez que não se obteve êxito na extração do DW - SIAPE.

B) Pessoal Requisitado

No encerramento do exercício registrou-se a existência de 475 requisitados de outros órgãos e esferas, tendo o Ministério da Previdência Social ressarcido, com regularidade, as despesas decorrentes da remuneração e encargos dos servidores requisitados com ônus para o órgão cessionário, em atendimento ao disposto no Decreto nº 4.050/2001.

Vê-se, portanto, a redução do número de requisitados em relação a 2009. Todavia, o ingresso de novos servidores ensejou a reposição da força de trabalho, reduzindo parcialmente a carência de pessoal.

C) Pessoal Cedido

Dos 156 servidores cedidos para outros órgãos, em 31/12/210 não havia nenhum caso de servidor cedido com ônus para o órgão cessionário, mediante ressarcimento.

O servidor JOÃO RAIMUNDO DE OLIVEIRA, Técnico em Educação Física, matrícula 753767, que se encontrava cedido ao Governo do Distrito Federal mediante ressarcimento mensal das despesas com remuneração e encargos foi apresentado ao MPS a contar de 19 de julho de 2010.

Entretanto, permanece um débito daquele Governo, face ao não ressarcimento das despesas do período de julho de 2009 até o término da cessão.

Foram expedidos Ofícios ao órgão cessionário, informando o valor das despesas a serem ressarcidas e solicitando a quitação do débito, não havendo, porém, a necessária regularização.

Em 14 de janeiro de 2010 foi expedido o Ofício nº 13/SPOA/SE/MPS, solicitando o retorno do servidor ao órgão de origem, sob pena da suspensão do pagamento, assim como a regularização do débito no valor de R\$31.334,22 (trinta e um mil trezentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos).

Consta o recebimento do Ofício em 27 de janeiro de 2010, sendo expedido pela Empresa BrasíliaTur o Ofício nº 432/2010/DIAFI, de 16 de março de 2010, solicitando informações acerca da situação do reembolso dos proventos do servidor.

Em resposta, foi expedido o Ofício nº 223/CGRH/SPOA/SE/MPS, de 06 de maio de 2010, informando a existência de débito que já perfazia o montante de R\$50.360,29 (cinquenta mil, trezentos e sessenta reais e vinte e nove centavos), solicitando a regularização sob pena de término da cessão e retorno do servidor ao Órgão de origem.

Não sendo atendida a solicitação anterior, foi expedido o Ofício nº 402/CGRH/SPOA/SE/MPS, de 15 de dezembro de 2010, solicitando a quitação do débito no valor de R\$53.279,78 (cinquenta e três mil, duzentos e setenta e nove reais e setenta e oito centavos) sob pena de inscrição no CADIN, nos termos do Acórdão TCU nº 1.863/2006. Inobstante as providências adotadas, o débito não foi quitado até o momento.

Em face disso, em 2011 a CGRH reforçará o acompanhamento das cessões com ônus para o cessionário, de forma a evitar pendências da espécie.

D) Concurso Público

Diante da autorização para realização do concurso público, concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da PT nº 219, publicada em 31 de julho de 2009, para provimento de cento e setenta e oito (178) vagas em cargos do Quadro de pessoal do Ministério da Previdência Social, em 10 de novembro de 2009 foi publicado Edital nº 1 SE/MPS, de 09 de novembro de 2009, divulgando a abertura do concurso público para o provimento das referidas vagas na Carreira da Previdência, da Saúde do Trabalho.

O concurso foi executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE-UNB), por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para os seguintes cargos e vagas (todas para Brasília) destinadas ao provimento no quadro do Ministério da Previdência Social (MPS):

Cargo	Nível de Escolaridade	Vagas
Administrador	Superior	3
Técnico em Comunicação Social	Superior	10
Agente Administrativo	Intermediário	165
Total		178

Quadro 22: Quadro de Nível de Escolaridade dos Novos Servidores.

As datas e locais de realização das provas foram divulgados no Edital nº 2 SE/MPS, de 11 de janeiro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 17 de janeiro de 2010.

Por meio do Edital nº 6 SE/MPS, de 23 de março de 2010, foi homologado o resultado final na perícia médica dos candidatos que se declararam portadores de deficiência e o resultado final no concurso para provimento de vagas, em cargos de nível superior e de nível médio.

Por meio do Edital nº 7 SE/MPS, de 06 de maio de 2010, foi retificado o resultado final na perícia médica e o resultado final no concurso para os candidatos que se declararam portadores de deficiência, divulgados pelo item 1 subitens 2.1.2.1 e 2.2.1.1, do Edital nº 6 SE/MPS, de 23 de março de 2010, publicado no Diário Oficial da União.

Diante da necessidade de procedimento específico para remanejamento do orçamento, antes previsto para o pagamento das despesas com empregados terceirizados, a Administração entendeu viável a nomeação dos aprovados em duas etapas, nomeando na primeira etapa cento e seis (106) Agentes Administrativos, cuja conforme a Portaria nº 2.480 SE/MPS, de 28 de maio de 2010, com a correspondente dispensa do mesmo quantitativo de empregados terceirizados.

Na 2ª etapa das nomeações, que se efetivou por meio da Portaria nº 2.556 SE/MPS, de 02 de julho de 2010, foram nomeados 72 candidatos, sendo dispensados os funcionários terceirizados restantes:

- Três (3) Administradores;
- Oito (8) Técnicos em Comunicação Social-Jornalismo;
- Um (1) Técnico em Comunicação Social-Publicidade e Propaganda;
- Um (1) Técnico em Comunicação Social-Relações Públicas;
- Cinquenta e nove (59) Agentes Administrativos.

Realizaram-se sucessivas nomeações de candidatos com vistas ao preenchimento de vagas deixadas por aqueles que renunciaram à posse ou não entraram em exercício, conforme abaixo:

- PT nº 2.555 SE/MPS, de 02 de julho de 2010 – Catorze (14) candidatos;
- PT nº 2.602 SE/MPS, de 23 de julho de 2010- dois (02) candidatos;
- PT nº 2.632 SE/MPS, de 09 de agosto de 2010-Um (01) candidato;
- PT nº 2.645 SE/MPS, de 12 de agosto de 2010-Doze (18) candidatos;
- PT nº 2.710 SE/MPS, de 03 de setembro de 2010-Dois (02) candidatos;
- PT nº 2.769 SE/MPS, de 05 de outubro de 2010-Sete (07) candidatos;
- PT nº 2.784 SE/MPS, de 20 de outubro de 2010-Três (03) candidatos;
- PT nº 2.890 SE/MPS, de 25 de novembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT nº 2.565 SE/MPS, de 12 de julho de 2010 – Quinze (15) candidatos;
- PT nº 2.603 SE/MPS, de 23 de julho de 2010- Três (03) candidatos;
- PT nº 2.646 SE/MPS, de 13 de agosto de 2010-Dezoito (18) candidatos;
- PT nº 2.770 SE/MPS, de 05 de outubro de 2010 – Onze (11) candidatos;
- PT nº 2.781 SE/MPS, de 21 de outubro de 2010-Um (01) candidato;
- PT nº 2.782 SE/MPS, de 21 de outubro de 2010-Um (01) candidato;
- PT nº 2.783 SE/MPS, de 21 de outubro de 2010-Três (03) candidatos;
- PT nº 2.851 SE/MPS, de 09 de novembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT nº 2.852 SE/MPS, de 09 de novembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT nº 2.853 SE/MPS, de 09 de novembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT nº 2.891 SE/MPS, de 25 de novembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT nº 2.892 SE/MPS, de 25 de novembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT nº 2.909 SE/MPS, de 02 de dezembro de 2010-Cinco (05) candidatos.

Foram publicadas, ainda, as seguintes portarias de vacância de servidores, no cargo de Agente Administrativo.

- PT/SPOA Nº 120, de 10 de agosto de 2010 Um (01) candidato;

- PT/SPOA Nº 131, de 18 de agosto de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 132, de 20 de agosto de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 156, de 27 de setembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 159, de 27 de setembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 166, de 21 de outubro de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 178, de 27 de outubro de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 179, de 27 de outubro de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 187, de 10 de novembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 197, de 19 de novembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 217, de 13 de dezembro de 2010-Um (01) candidato;
- PT/SPOA Nº 218, de 13 de dezembro de 2010-Um (01) candidato;

Verifica-se, portanto, que foram nomeados candidatos em quantidade suficiente para o provimento de cento e setenta e sete (177) vagas, ficando uma vaga reservada por determinação judicial, totalizando cento e setenta e oito (178).

A distribuição dos novos servidores foi realizada em função da substituição do pessoal terceirizado, conforme demonstrado a seguir:

Cargo	Lotação	Previsão Inicial	Qtd. Até 13/12/2010
TCS - Pub Prop	ASCOM	1	1
TCS - Rel Pub	ASCOM	1	1
TCS – Jornal	ASCOM	8	8
Administrador	OGPS	3	3
Agente Administrativo	APE	05	05
Agente Administrativo	ASCOM	07	05
Agente Administrativo	ASPAR	03	04
Agente Administrativo	CGI	04	04
Agente Administrativo	CGLSG	32	28
Agente Administrativo	CGOFC	02	02
Agente Administrativo	CGPS	02	02
Agente Administrativo	CGRH	15	14
Agente Administrativo	CONJUR	08	07
Agente Administrativo	COPAG	06	06
Agente Administrativo	CRPS	17	17
Agente Administrativo	GM	13	12
Agente Administrativo	OGPS	10	10
Agente Administrativo	SE	08	06
Agente Administrativo	SPOA	05	05
Agente Administrativo	SPPC	09	08
Agente Administrativo	SPPS	15	15
Agente Administrativo	UCP	03	03
Agente Administrativo	Reserva judicial	01	01
Total		178	167

Quadro 23: Quadro de Lotação Funcional dos Novos Servidores.

E) Atos de Admissão, Desligamento, Aposentadoria e Pensão

Quantitativos De Admissões Cadastradas No SISAC Em 2010

Das 177 admissões realizadas em 2010 e conseqüentes substituições, 172 atos foram incluídos no SISAC até 31 de dezembro de 2010, seguindo-se registros conforme as novas ocorrências. Foram efetivadas 16 vacâncias de cargos dos servidores oriundos do concurso realizado em 2010, com registro integral no SISAC, havendo, ainda, a inclusão de 8 desligamentos de terceirizados cujos contratos foram rescindidos no exercício.

Quantitativos de Aposentadorias e Pensões Concedidas em 2010

Conforme demonstrativo a seguir, em 2010 foram concedidas 15 aposentadorias e 38 pensões, cujos registros foram devidamente cadastrados no SIAPE e no SISAC, encaminhadas via SISACNET ao Tribunal de Conta da União, na forma do disposto na IN/TCU nº 55/2007.

Atos	Quantidade	Registros no SISAC
Aposentadorias	15	15
Pensões	38	38
Admissão	177	172
Desligamento	24	24

Quadro 24: Quadro de Registro de Pensões no SISAC.

Cabe esclarecer que no decorrer do exercício de 2010 a CGRH promoveu a revisão de concessões dos exercícios de 2005 a 2009, visando a otimização dos procedimentos de concessão, a partir das seguintes ações:

- revisão de processos de concessão de aposentadorias e pensões, objetivando identificar eventuais inconsistências;
- identificação de inconsistências na folha de pagamento, relativamente a concessão de aposentadorias e pensões com adequações necessárias;
- alteração, no cadastro e na folha de pagamento, da situação das pensões do tipo 51, que passaram a ser registradas como tipo 54, conforme orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- atualização dos valores dos benefícios concedidos com base no art. 2º inciso I, da Lei 10.887/2004, com base no índices de reajuste do RGPS, conforme orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

F) Recadastramento de Aposentados e Pensionistas

A proposta que se encontrava em andamento, para Normatização dos procedimentos de recadastramento de aposentados e pensionistas, apresentada pela CGRH, foi analisada pela CONJUR que proferiu parecer pela perda do seu objeto, face à edição do Decreto nº 7.141/2010 que estabeleceu a competência ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização do recadastramento anual de aposentados e pensionistas, não sendo possível a realização pelo MPS com vinha ocorrendo no mês de outubro de cada ano.

Entretanto, a CGRH manteve acompanhamento constante das situações com pendência recadastramento, orientando reiteradamente os aposentados e pensionistas com pendência, mediante carta registrada, acerca da necessidade da atualização cadastral, de forma a evitar suspensão dos pagamentos.

Em fevereiro de 2010 foi estabelecido prazo até 12 de março para atualização cadastral, sob pena de suspensão dos pagamentos.

Em conseqüência, nos meses de março a julho foram recebidos diversos formulários de recadastramento, devidamente preenchidos e com documentação comprobatória.

Entretanto, face às pendências existentes, em agosto de 2010 foi providenciada a suspensão do pagamento de 45 aposentados e 159 pensionistas, mediante comunicação prévia da CGRH aos beneficiários.

Cabe destacar que a CGRH contou com a colaboração do Conselho de Recursos da Previdência Social, com a colaboração das Juntas de Recursos da Previdência Social, nos Estados, que auxiliou no recadastramento, mediante comparecimento “*In loco*”, obtendo informação do falecimento de uma pensionista. Em face disso, foi solicitado ao Cartório de Registro da localidade, o envio da Certidão de Óbito, não havendo resposta até a presente data.

Em relação aos impactos financeiros, apresentamos a seguir a variação de despesas com pagamento de aposentadorias e pensões de janeiro a novembro de 2010, constante no SIGPlan:

Competência	Quantitativo	Despesa
Janeiro	2920	9.762.777,00
Fevereiro	2913	9.758.547,00
Março	2907	9.827.031,00
Abril	2902	9.771.109,00
Maiο	2904	9.782.370,00
Junho	2905	14.650.311,00
Julho	2896	10.664.831,00
Agosto	2737	10.498.295,00
Setembro	2879	10.856.187,00
Outubro	2875	10.907.836,00
Novembro	2875	16.663.620,17
Dezembro	2868	10.662.457,37

Fonte: SIGPlan.

Quadro 25: Pagamentos de Recursos Humanos.

G) Situação do Cadastro de Dependentes do Plano de Saúde GEAP

Em novembro de 2009 foi iniciado o Recadastramento dos dados de dependentes do Plano de Saúde GEAP, que foi acompanhado no decorrer do exercício de 2010.

Aproveitou-se o recadastramento anual de dados cadastrais dos aposentados e pensionistas para encaminhar os formulários de recadastramento dos dependentes GEAP, porém muitos beneficiários não atenderam às orientações.

Em dezembro de 2009 foi expedida a Portaria Conjunta SOF/SRH/MP nº 03, estabelecendo novos valores de custeio *per capita* do Plano de Saúde, conforme a faixa etária e remuneração, porém, continuaram sendo executados pagamentos no valor *per capita* de R\$72,00, até que fosse assinado Termo Aditivo ao convênio.

Em maio de 2010 a CGRH deu continuidade à atualização dos dados dos dependentes do plano de saúde no Módulo de Dependentes, no SIAPE, face à orientação da SRH/MP, para reinício do procedimento, em virtude da iminência do pagamento do Custeio Per capita por intermédio da folha de pagamento dos servidores públicos federais.

Mediante essa atualização verificou-se 181 dependentes de aposentados e 55 de Ativos cujos dados cadastrais não se encontravam no módulo e sobre os quais não havia informação de CPF, dado imprescindível para o necessário registro conforme a nova sistemática implementada pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento.

Visando a obtenção dos dados para atualização do Módulo, foram expedidos os Ofícios-Circulares nºs 02 e 03/2010 aos respectivos titulares, orientando-os quanto à necessidade de apresentação do documento.

Em setembro de 2010 foi assinado e publicado o Segundo Termo Aditivo ao convênio GEAP X MPS, passando a ser executados os novos valores de mensalidade e contribuição *per capita*, previstos na Portaria Conjunta SOF/SRH/MP nº 03/2009, representando um aumento das despesas com o Custeio Per Capita da ordem de, aproximadamente, R\$90.000, 00 (noventa mil reais) mensais.

Diante dessa atualização de valores a GEAP expediu Fatura ao MPS para pagamento das diferenças de custeio per capita, relativas aos meses de janeiro a agosto de 2010, no montante de R\$774.000,00 (setecentos e setenta e quatro mil reais).

Ainda, a partir de setembro de 2010 foi definitivamente implementado o pagamento do custeio per capita conforme os dados constantes no Módulo de dependentes, que resultou na redução do número de pagamentos efetuados, uma vez que nessa, ocasião, 234 dependentes não possuíam nº de CPF.

A CGERH expediu nova orientação, mediante o Ofício-Circular nº 16, de 10 de dezembro de 2010, aos titulares do plano de saúde cujos dependentes não constavam do módulo, solicitando a apresentação dos dados indispensáveis à inclusão.

Em complementação, foi expedida orientação aos titulares do plano cujos dependentes constavam do módulo sem o CPF, solicitando informação desse dado no prazo de 10 dias, visto que, conforme Comunica da SRH/MP nº 540677, a partir de fevereiro de 2001 os dependentes sem essa informação seriam excluídos do referido módulo. Foram adotadas, ainda as seguintes providências:

- Expedido o Ofício nº 1.052/CGRH/SPOA/SE/MPS, de 26 de novembro de 2010, à GEAP, com informação dos CPF de 208 dependentes e informação com documentos comprobatórios relativos a 31 casos de alterações cadastrais diversas a serem realizadas na GEAP, como nome incorreto, situação do titular e comunicação de óbito de dependente;
- Expedido o Ofício-circular nº 015/2010, de 10 de dezembro de 2010, solicitando aos interessados declaração de matrícula em estabelecimento de ensino, relativamente a 25 dependentes com idade entre 21 e 24 anos, para comprovação da situação de estudante, dentre outros documentos;
- Tendo identificado 376 dependentes sem informação de CPF na GEAP ou no módulo SIAPE, a CGRH realizou pesquisa no Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, localizando os CPF de 183 beneficiários. Inobstante isso, foi expedido o Ofício-circular nº 05 aos respectivos titulares do Plano de Saúde, orientado quanto à necessidade de apresentação do documento.

5.5. Locação de Mão de Obra Mediante Contratos de Prestação de Serviços

A) Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Ministério da Previdência Social													
UG/Gestão: 330005						CNPJ: 00.394.528/0005-16							
Informações Sobre os Contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	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	
2010	L	O	27/2010 - SERVEGEL	01.608.603/0001-33	30/12/2010	29/12/2011	53	53	02	02			A

Observação:												
2009	V	O	19/2009 - 5 ESTRELAS	72.591.894/0001-42	3/6/2010	02/06/2011			52	52		A
Observação:												
Legenda:												
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.												
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.												
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.												
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.												
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.												
Fonte: Sistema de Controle de Contratos – CGLSG, em 02/03/2011.												

Quadro 26: Locação de Mão de Obra Mediante Contratos de Prestação de Serviços.

B) Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra

Identificação do Contrato	Área	Qtd.	Unidade Administrativa
24/2006 - CESAM	6	93	Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGERH).
01/2006 - CIEE	6	114	Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGERH).
25/2007 - AGIL	5	16	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE).
25/2009 – TS CONSULTORIA	9	03	Coordenação-Geral de Informática (CGTIC).
02/2009 - PAULISTA SERVIÇOS	1	23	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE)
08/2009 - CIDADE SERVIÇOS	1	82	Ouvidoria-Geral da Previdência Social (OGPS).
19/2009 - 5 ESTRELAS	8	52	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE)
22/2009 - AVANSYS	1	56	Coordenação-Geral de Informática (CGTIC).
24/2009 - POLIEDRO INFORMÁTICA	9	29	Coordenação-Geral de Informática (CGTIC).
07/2010 - PRESTACIONAL	1	16	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE).
10/2010 - VIP SERVIÇOS	9	8	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE).
24/2010 - PRESTACIONAL	1	65	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE).
27/2010 - SERVEGEL	7	55	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE).
29/2010 - CIDADE SERVIÇOS	3	57	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE).
01/2011 - WR COMERCIAL	9	3	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE).
07/2011 - 2 MM	2	62	Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços (CAPSE).

Legenda:

Área:

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;	5. Serviços de Brigada de Incêndio;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;	6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes;
3. Serviços de Copa e Cozinha;	7. Higiene e Limpeza;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;	8. Vigilância Ostensiva;
	9. Outras.

Fonte: Sistema de Controle de Contratos – CGLSG, em 02/03/2011.

Quadro 27: Distribuição do pessoal contratado.

C) Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante													
Nome: Ministério da Previdência Social													
UG/Gestão: 330005						CNPJ: 00.394.528/0005-16							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	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	P	C	
2011	2	O	07/2011 - 2 MM	37.168.960/0001-75	21/1/2011	20/1/2012	46	46	10	10	06	06	A
2011	2	O	01/2011 - WR COMERCIAL	06.091.637/0001-17	11/1/2011	10/01/2012			03	03			A
2010	07	E	29/2010 -	26.414.755/0001-26	30/9/2010	29/03/2011			57	57			A

Unidade Contratante														
Nome: Ministério da Previdência Social														
UG/Gestão: 330005						CNPJ: 00.394.528/0005-16								
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Nat.	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		
			CIDADE SERVIÇOS											
2009	07	O	25-2009 – TS CONSULT.	06.033.739/0001-86	05/06/2009	04/06/2001						03	03	
2010	01	O	24/2010 - PRESTACIONAL	05.496.394/0001-34	13/8/2010	12/08/2011			55	55	10	10		A
2010	07	O	10/2010 - VIP SERVIÇOS	08.925.651/0001-02	15/4/2010	14/04/2011	8	8						A
2010	01	O	07/2010 - PRESTACIONAL	05.496.394/0001-34	3/3/2010	02/03/2011			16	16				A
2009	07	O	24/2009 - POLIEDRO NFORMÁTICA	02.660.447/0001-12	5/6/2009	04/06/2011			8	8	21	21		A
2009	01	O	22/2009 - AVANSYS	04.181.950/0001-10	5/6/2009	4/6/2011			56	56				A
2009	01	O	08/2009 - CIDADE SERVIÇOS	26.414.755/0001-26	16/1/2010	15/01/2012			82	82				A
2007	05	O	25/2007 - AGIL	72.620.735/0001-29	3/9/2007	02/09/2011			14	14	02	02		A
2006	6	O	24/2006 - CESAM	33.583.592/0048-34	12/12/2006	11/12/2011	93	93						A
Observação: O Contrato entre o MPS e Inspetoria São João Bosco – Centro Salesiano do Menor- CESAM tem como objeto a cooperação sócio educativa de promoção do desenvolvimento pessoal e profissional do adolescente, visando a sua formação técnico-profissional, por meio de atividades teóricas e práticas e, ainda, à preparação do jovem aprendiz para inserção no mercado de trabalho formal. Fundamentação legal: Lei nº 10.097/2000 e Instrução Normativa/SIT/MTE/Nº 26/2001.														
2009	1	O	02/2009 - PAULISTA SERVIÇOS	04.248.842/0001-18	4/8/2010	30/07/2011			23	23				A
2006	6	O	01/2006 - CIEE	61.600.839/0001-55	6/3/2006	5/3/2011			62	62	52	52		A
Observação: O Convênio nº 01/2006 tem como objeto a concessão de estágio a estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino médio e superior, de educação na modalidade profissional de jovens e adultos, bem como propiciar experiência prática ao estudante no campo profissional, mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos. Fundamentação legal: Lei nº 11.788/2008 e Orientação Normativa/SRH/MP nº 07/2008.														
Legenda: 1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional; 2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis 3. Serviços de Copa e Cozinha; 4. Manutenção e conservação de Bens Móveis; 5. Serviços de Brigada de Incêndio; 6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 7. Outras. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.														

Fonte: Sistema de Controle de Contratos - CGLSG, em 02/03/2011.

Quadro 28: Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra.

5.6. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

(1) Índice de Oportunidade de Capacitação (IOC)

- a) **Finalidade:** identificar o número de oportunidade de capacitação, no ano, em relação ao número total de servidores existentes no quadro de pessoal do MPS.
- b) **Tipo:** Eficácia
- c) **Fórmula de Cálculo:**
$$\text{IOC} = (\text{Número de Oportunidade de Capacitação}) / \text{Número Total de servidores}) \times 100$$
- d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.
- e) **Método de Aferição:** N° de oportunidades de capacitação em relação ao número total de servidores em exercício no MPS.
- f) **Meta:** 68%.
- g) **Área responsável:** Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas.
- h) **Resultado do indicador:** $917/1.340 \times 100 = 68\%$.
- i) **Análise:** O índice de oportunidade de capacitação em 2010 alcançou o resultado de 68%, indicando que a meta para 2010 foi atingida integralmente. Essa meta advém da previsão contida no SIGPLAN como meta física para a ação de capacitação do Ministério da Previdência Social.

(2) Média de Carga Horária de Capacitação por Servidor (MCHCS)

- a) **Finalidade:** identificar o número de horas de capacitação por servidor ao ano.
- b) **Tipo:** Eficácia.
- c) **Fórmula de Cálculo:**
$$\text{MCHCS} = (\text{Número de horas-aulas das ofertas de capacitação oferecidas} \times \text{numero de participantes}) / \text{Número total de servidores capacitados.}$$
- d) **Polaridade do Indicador:** quanto maior melhor.
- e) **Método de Aferição:** N° de horas de capacitação em relação ao número total de servidores capacitados.
- f) **Meta:** 12 h/a
- g) **Área responsável:** Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas.
- h) **Resultado do indicador:** 13 h/a
- i) **Análise:** Foi identificada uma média de 13 h/a de capacitação ao ano por servidor capacitado, ultrapassando a meta de 2010 que era 12 h/a.

(3) Índice de Rotatividade de Estagiário/ CESAM (IREC)

- a) **Finalidade:** Aferir os índices de rotatividade de Estagiários CESAM/CIEE durante exercício de 2010.
- b) **Tipo:** Excelência.
- c) **Fórmula de Cálculo:**
$$\text{IREC} = [(A+D)/2] / EI \times 100$$

Onde:
A: Admissões de **Estagiário/ CESAM** na organização considerada dentro do período considerado (Entradas).

D: Desligamento de **Estagiário/ CESAM** (Tanto por iniciativa da organização como por iniciativa dos **Estagiário/ CESAM**) na área considerada dentro do período considerado (Saídas).

EI: Efetivo Inicial, número total de Vagas preenchidas no início do período (Ano).

d) Polaridade do Indicador: quanto menor melhor.

e) Método de Aferição: índice de rotatividade de estagiários.

f) Meta: 65%.

g) Área responsável: Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Desempenho – DAADE.

h) Resultado do indicador: 62%

i) Análise: Ressaltamos que o percentual atingido deve-se ao alto número de desligamentos concentrados no mês de dezembro/2010, período em que muitos alunos concluíram o curso de ensino médio e alguns de graduação e por esse motivo deixaram de ter um dos requisitos para continuidade do estágio.

(4) Índice de Rotatividade de Servidores (IRS)

a) Finalidade: Aferir os índices de rotatividade de servidores durante exercício de 2010.

b) Tipo: Excelência.

c) Fórmula de Cálculo:

$$\text{IRS} = \text{Índice de Rotatividade de Servidores} = [(A+D)/2] / \text{EI} \times 100$$

Onde:

A: Admissões de **Servidores** na organização dentro do período considerado (Entradas).

D: Desligamento de **Servidores** (tanto por iniciativa da organização como por iniciativa dos **Servidores**) no Órgão, dentro do período considerado (Saídas).

EI: Efetivo Inicial, número total de Vagas preenchidas no início do período (Ano).

d) Polaridade do Indicador: quanto menor melhor.

e) Método de Aferição: índices de rotatividade de servidores.

f) Meta: indicador novo. Não havia meta fixada.

g) Área responsável: Coordenação de Administração de Recursos Humanos

h) Resultado do indicador: 23,40%

$$\text{IRS 2010} = [(314+333)/2]/1382 \times 100 = 23,40\%$$

i) Análise: o resultado obtido está aderente ao que a literatura considera ideal (20%). Em relação às admissões houve um incremento do quadro efetivo em razão de concurso realizado em 2009, com admissões em 2010. Em relação aos desligamentos, destaca-se a redistribuição de servidores para o quadro da Superintendência Nacional de Previdência Complementar no início de 2010.

6. Informações de Transferências.

Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante
Nome: Ministério da Previdência Social

CNPJ: 00.394.528/0002-73 UG/GESTÃO: 330002/00001									
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
4	-	Presidência da República/ABIN	800.287	0	800.287	800.287	2010	2010	1
4	-	Polícia Federal	1.137.148	0	1.137.148	1.137.148	2010	2010	1
4	-	Presidência da República/SECON	9.500.000	0	9.500.000	9.500.000	2010	2010	1
4	-	Ministério do Planejamento	100.00	0	100.00	100.000	2010	2010	1
4	-	Ministério das Relações Exteriores	14.494	0	14.494	14.494	2010	2010	1
4	-	Ministério do Exército	4.000	0	4.000	4.000	2010	2010	1

Legenda:

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

Fonte: Siafi, em 30/03/2011.

Quadro 29: Caracterização dos Instrumentos de Transferências.

A) Termo de Cooperação APEGR – Ações de combate a Fraude e a Corrupção ABIN – Proc. 44.000.0001152/2006-07.

A programação orçamentária prevista para a APEGR/SE/MPS para o exercício de 2010 foi de R\$ 8.337.441,00 (oito milhões trezentos e trinta e sete mil quatrocentos e quarenta e um reais), incluídos os repasses orçamentários para o DPF e a ABIN, em razão da celebração de Acordo de Cooperação Técnica (ACT). Conforme o quadro abaixo, a execução dos recursos fixados na Lei Orçamentária atingiu os percentuais de 98,52%.

Em março de 2006, o Ministério da Previdência Social (MPS) celebrou um Acordo de Cooperação Técnica (ACT) com a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), visando ao apoio técnico e operacional entre os dois órgãos e a promoção do aperfeiçoamento e da capacitação de servidores do MPS no que concerne à Doutrina Nacional de Inteligência, objetivos esses que se inserem na busca de dotar o MPS com pessoal melhor qualificado para promover ações de combate aos ilícitos criminais contra a Previdência Social na área de Benefícios, mais especificamente os praticados por grupos, quadrilhas e organizações criminosas.

Vale registrar que após 05 (cinco) anos de atuação conjunta foram significativas as conquistas obtidas na apuração de ilícitos contra a Previdência Social, no desbaratamento de quadrilhas, prisão de envolvidos e no crescente número de servidores desta APEGR beneficiados com cursos, estágios, seminários e palestras, promovidos pela Escola de Inteligência da ABIN, dentro do programa de capacitação e aperfeiçoamento.

No decorrer do ano de 2010, servidores da APEGR/SE/MPS, participaram dos seguintes cursos naquela Agência:

DESCRIÇÃO	Servidores
Curso Básico de Inteligência	14
Curso de Segurança Corporativa	3

Curso Identificação de Distorções em Benefícios Previdenciária	1
Curso de Apreciação	11
TOTAL	29

Tabela 5: Oferta de Cursos na ABIN.

No que se refere ao apoio técnico operacional, ele foi decisivo na produção de conhecimentos que, ao final da análise técnica previdenciária realizada por servidores da APEGR, são levados à apuração por parte da Polícia Federal. Os resultados desse trabalho está inserido no quantitativo de ações conjuntas realizadas na forma de Força-Tarefa Previdenciária demonstrada no quadro constante do item 2, abaixo.

B) Termo de Cooperação APEGR – Ações de combate a Fraude e a Corrupção PF - Proc. 44.000.000146/2006-24.

Neste ano de 2010 foram deflagradas 67 (sessenta e sete) ações contra 58 no ano anterior. O incremento foi de 16%. A distribuição das ações conjuntas por UF está contemplada no quadro abaixo:

Força Tarefa Previdenciária - Ações Conjuntas - Resumo Ano: 2010																	
ORDEM	UF	AÇÕES CONJUNTAS			PRISÃO EM FLAGRANTE			PRISÕES			TOTAL	BUSCA E APREENSÃO	MANDADO DE INTIMAÇÃO	CONDUÇÃO COERCITIVA			PREJUÍZO ESTIMADO
		FLAGRANTES	OPERAÇÕES	TOTAL	SERVIDORES	OUTROS	TOTAL	SERVIDORES	OUTROS	TOTAL				SERVIDORES	OUTROS	TOTAL	
1	AC	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	300.000
2	AL	2	2	4	0	3	3	0	0	0	3	1	0	0	1	1	0
3	AM	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	58.066
4	BA	8	3	11	0	14	14	1	6	7	21	6	0	0	3	3	7.000.000
5	CE	0	2	2	0	0	0	0	12	12	12	24	0	0	0	0	2.500.000
6	ES	0	2	2	0	0	0	0	12	12	12	14	0	0	0	0	700.000
7	GO	0	2	2	0	0	0	5	9	14	14	17	0	0	0	0	5.172.174
8	MA	0	3	3	0	0	0	2	19	21	21	24	0	0	0	0	3.746.696
9	MG	6	3	9	0	8	8	0	1	1	9	12	0	0	0	0	13.385.582
10	MT	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	2.099.027
11	PA	7	2	9	0	9	9	0	0	0	9	5	0	0	0	0	376.084
12	PB	0	3	3	0	0	0	0	5	5	5	9	0	0	2	2	622.000
13	PE	0	2	2	0	0	0	0	7	7	7	8	0	0	3	3	1.600.000
14	PI	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
15	PR	0	4	4	0	0	0	1	2	3	3	17	0	0	1	1	2.109.140
16	RJ	1	3	4	0	1	1	24	26	50	51	112	0	0	0	0	239.720.000
17	RN	0	1	1	0	0	0	1	18	19	19	17	0	0	2	2	4.000.000
18	RS	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
19	SC	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
20	SE	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	230.000
21	SP	0	3	3	0	0	0	3	19	22	22	35	0	0	0	0	11.100.000
22	TO	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0
TOTAL		25	42	67	0	37	37	37	137	174	211	326	0	0	0	13	294.718.769

Tabela 6: Força Tarefa Previdenciária.

- C) Atender Despesas com Campanhas Publicitárias, conforme Ofício nº 783/2010.
- D) Arcar com despesas referente a 9º Oficina de Inclusão Digital – Contratação de Empresas de organização de eventos.
- E) Viagem a Quebec e Japão – Despesas com contratação de interprete e locação de veículo no Japão.

Atender despesas de contratação de intérpretes locais em Quebec e Luxemburgo para apoiar a delegação brasileira na negociação dos Acordos e Ajustes Administrativos de Previdência Social. No caso do Japão, houve contratação de locação de veículo em Tóquio para acompanhar o Ministro da Previdência Social e delegação nas negociações e assinatura do Acordo de Previdência Social.

F) Despesas com Curso de Inteligência na ESIMEX.

Este repasse decorreu da participação de dois servidores da APEGR/SE/MPS no XVIII Estágio de Inteligência para Órgãos Cíveis, integrantes do Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN, no período de 22 a 26.03.2010, que teve como objetivo: conhecer procedimentos básicos de segurança orgânica e os fundamentos do planejamento de contra-inteligência, além do fortalecimento dos laços de confiança entre o Exército Brasileiro e os órgãos civis envolvidos.

Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Ministério da Previdência Social						
CNPJ: 00.394.528/0002-73				UG/GESTÃO: 330002/00001		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação	5	8	6	2.230.893	23.153.873	11.555.929
Termo de Compromisso						
Totais						

Fonte:

Quadro 30: Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ.

7. Declaração da Área Responsável Atestando as Informações

Controle de Registro dos Contratos e Convênios nos Sistemas Estruturantes do Governo Federal Registro de Contratos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). A declaração figura como Anexo.

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

As declarações de bens e rendimentos figuram como Anexo.

9. Informações sobre o Funcionamento do Sistema de Controle Interno

Estrutura de Controles Internos da UJ					
Aspectos do sistema de Controle Interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem 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 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. Existe histórico de fraudes e perdas 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 relacionados com os objetivos de controle.					
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.					
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					
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.					
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.					
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					
Considerações Gerais:					
@					
LEGENDA:					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Quadro 31: Estrutura de Controles Internos da UJ.

10. Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental

Aspectos Sobre a Gestão Ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?	X				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.	X				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).	X				
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					X
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?					X
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	X				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e				X	

qualidade de tais bens/produtos.					
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?				X	
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?		X			
Considerações Gerais:					
LEGENDA: Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Quadro 32: Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.

No que se refere à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nos procedimentos licitatórios, o assunto ainda não está totalmente regulamentado ou instruído, de forma que possa transmitir segurança para os servidores que atuam na área de licitações e contratos.

Isto porque o princípio básico da licitação, contido no art. 3º da Lei nº 8666/93, destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração que em sua grande maioria é o menor preço.

Como é sabido, os produtos socialmente sustentáveis apresentam preços superiores aos produzidos industrialmente, gerando dúvidas quanto à contratação, eis que não está se observando o menor preço para a aquisição dos bens ou serviços, o que pode comprometer o gestor perante os órgãos de controle.

Ressalte-se que o fato de não realizar licitações sustentáveis não significa dizer que não são adotados procedimentos internos, na execução dos contratos que colaborem para a economia de consumo, principalmente de água e energia.

Como exemplo, foram instalados nos banheiros torneiras automáticas e no prédio foram adotados procedimentos visando redução da energia, como substituição de lâmpadas que apresentam maior economia e redução do quantitativo de lâmpadas acessas durante o horário de expediente.

Somado a isso, também foram adquiridos equipamentos com tecnologia avançada que por si só, já contribuem para a melhoria do meio ambiente, tais como (veículos bicompostíveis, grupo gerador e outros).

11. Gestão do Patrimônio Imobiliário

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
330005	9701014615004	21	3		31/12/2010	17.623.604,48	2.668.542,14	
	9701014625000	21	3		31/12/2010	17.974.241,28		
Total							2.668.542,14	Σ

Fonte: SPIUNET, 5/4/2011

Quadro 33: Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

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

As informações prestadas no quadro acima foram extraídas do SPIUNET, que contém todos os dados referentes aos imóveis, principalmente, no que se refere à avaliação, que é de competência da Secretaria de Patrimônio da União – SPU do MPOG, conforme-se depreende do contido da ON-GEADE-004/2003 – SPU/MPOG.

Os valores apresentados como despesas com manutenção no exercício de 2010, foram extraídos do balancete SIAFI por natureza de despesa, no caso manutenção predial, incluindo instalações.

Ressalte-se que nos termos do art. 77 do Decreto Lei nº 9760/46, à administração dos próprios nacionais aplicados em serviço público compete às repartições que os tenham a seu cargo.

12. Informações Sobre a Gestão de Tecnologia da Informação

12.1. Planejamento da Área

Quadro da Gestão de Tecnologia da Informação (TI)					
Quesitos a Serem Avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.					X
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					X
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	Servidores: 22 Terceirizados: 67				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.					X
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X

Quadro da Gestão de Tecnologia da Informação (TI)				
	Avaliação			
Desenvolvimento e Produção de Sistemas				
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				X
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	X			
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.				X
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI				
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	75%			
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.			X	
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				X
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				X
Considerações Gerais:				
Legenda:				
Níveis de avaliação:				
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.				
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.				
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.				
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.				
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.				

Quadro 34: Quesitos de Gestão de Tecnologia da Informação.

A criação do novo modelo de Governança em TIC foi iniciado com a Edição da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04 de 19 de maio de 2008 determinando aos órgãos da Administração Pública Federal uma mudança de paradigmas na forma de condução dos serviços de TIC, que até então eram organizados em modelos que favoreciam a dependência de fornecedores e prestadores de serviços e em muitos casos já se demonstravam antieconômicos.

Uma das linhas mestras do novo modelo de gestão da TIC foi à necessidade de alinhamento estratégico das ações de tecnologia ao Plano Estratégico Institucional. Para tal a IN SLTI/MPOG nº 04, de 2008 determinou a necessidade da elaboração de Planos-Diretores de Tecnologia da Informação (PDTI) e a implantação de rigorosos processos de aquisição de produtos e contratação e serviços de TIC.

Em 2009, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) editou a Portaria SPOA nº 175 de 13 de agosto de 2009 determinando criação de um Grupo de Trabalho para a convergência dos procedimentos operacionais da SPOA ao novo modelo de governança do SISP.

O trabalho realizado pelos técnicos da SPOA culminou na publicação da Portaria SPOA n. 254 de 17 de dezembro de 2009 contendo os seguintes trabalhos: a) Plano de Metas da Previdência Social, ano 2009; b) Guia Padrão de Planejamento da Contratação de Serviços na Área de TIC no MPS; c) manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos de TIC; d) Metodologia de Atendimento de

Demandas de TIC; e) Fluxo de Solicitação e Atendimento de Demandas de TIC; e a Minuta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações do MPS.

Em setembro de 2009 o MPS aprovou e publicou o Plano de Metas da Previdência Social ano 2009, cumprindo as determinações da SLTI/MPOG. O Plano de Metas, composto de 8 (oito) macro ações foi integralmente cumprido pelo MPS.

A minuta do Plano-Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) foi submetida ao Comitê de Segurança e Tecnologia da Informação da Previdência Social (CSTIC-OS) e aprovado na Resolução CSTIC-PS nº 03, de maio de 2011 publicada no B.O nº 8-EXTRA de 12/05/2011.

Além disso, o MPS institucionalizou uma metodologia de atendimento das demandas de TIC que agrega a elaboração de Planos Anuais de TIC (Planos de Ação do Demandante) com vistas a dar cumprimento as ações estratégicas institucionalizadas no PEI e no PDTI.

O Plano de convergência da área técnica de informática ao novo modelo de governança do SISP logrou reconhecimento pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o qual, no dia 12 de novembro de 2010, a SLTI/MP convidou o MPS para realizar a apresentação do modelo de governança de TI e compor o grupo de trabalho que teve como objetivo propor o aprimoramento do arcabouço institucional, conforme email de 05 de novembro de 2010, que foi enviado ao Coordenador-Geral de Informática do MPS, que contou com a seguinte pauta:

- Abertura do evento e assinatura da nova instrução normativa em ato simbólico pela Secretária da SLTI ;
- Apresentação de um case de sucesso do Ministério da Previdência Social;
- Ações do Núcleo de Contratações de Tecnologia da Informação - NCTI e visão de futuro;
- Apresentação da nova Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010; e
- Apresentação do Manual de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.

É importante também destacar a atuação de TIC no MPS sob o foco dos órgãos de controle externo. O Tribunal de Contas da União possui metodologia especial para avaliar o índice de aderência ao modelo de governança de TIC, e realiza, ano a ano, uma ampla pesquisa para avaliar a aderência dos órgãos da Administração Pública Federal ao modelo de governança do SISP. Em 2010, auditores fiscais de controle externo da Secretaria de Fiscalização em Tecnologia da Informação (SEFTI) do TCU indicaram que o MPS possui índice de aderência a este modelo superior a média dos Órgãos da Administração Pública Direta.

O MPS constituiu uma frente de trabalho para a readequação de seus processos internos com vistas a garantir a completa aderência ao novo modelo proposto. O trabalho culminou na elaboração da Metodologia de Gestão de Demandas de Tecnologia da Informação e das Comunicações - MGD-TIC/MPS e das novas metodologias de gerenciamento de projetos - MPG/MPS e de desenvolvimento e sistemas - MDS/MPS com vistas à melhoria do acompanhamento dos projetos de desenvolvimento de sistemas em uma abordagem apoiadas na técnica de Análise de Pontos de Função.

Os trabalhos em curso encontram-se em fase final. O MPS está realizando gestão junto a SLTI/MP para verificar a aderência aguardando apenas a avaliação da SLTI quanto ao modelo, solicitado pelo MPS. A expectativa da CGTIC/MPS é de ser novamente pioneira na aderência ao modelo de governança proposto para o SISP.

12.2. Perfil dos Recursos Humanos de TI

Servidores Públicos – Quantitativo: 22 servidores Públicos

- Nível médio: 15 servidores;

- Nível Superior: 7 Servidores.

Terceirizados – Quantitativo: 67 funcionários

- **Nível médio:** 36 funcionários: Função de operação de redes, telefonia e *helpdesk*;
- **Nível Superior:** 27 funcionários que realizam as atividades de apoio a gestão de tecnologia da informação e das comunicações; e 4 funcionários que realizam as atividades de apoio ao controle de qualidade.

12.3. Segurança da Informação

Em 2007 foi criado o Comitê de Segurança da Informação da Previdência Social (CSI-PS). Ao final do ano de 2008, a decisão estratégica realizada pelas três casas (MPS, INSS e Dataprev) remeteu os trabalhos do então CSI-PS, a instâncias superiores dos dirigentes das casas. Dessa maneira, em novembro de 2008, publicou-se a Política de Segurança da Informação e das Comunicações do MPS, estabelecida na Portaria Conjunta MPS/INSS/Dataprev nº 01 de 05 de novembro de 2008, DOU 06/11/2008 - Seção I. A Política atende as determinações do GSI-PR, nos termos do Art. 5º da IN GSI-PR nº 01/2008. Esta Portaria estabeleceu também o novo Comitê de Segurança da Informação e das Comunicações da Previdência Social (CSIC-PS), dirigido por representantes da Secretaria Executiva, em atendimento das melhores práticas estabelecidas pelos modelos e frameworks de governança em TI.

Ao final do ano de 2008 a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI/MPOG instituiu a Estratégia-Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), Portaria SLTI nº 11, de 28 de dezembro de 2008, DOU 31/12/2008, composta por um Plano de Metas que deveria ser desenvolvidos pelos órgãos integrantes do SISP.

Entre as metas do Plano de Metas está a criação de um Comitê de Tecnologia da Informação e das Comunicações. Segundo orientações do órgão coordenador do SISP, este Comitê ficaria responsável pela definição das estratégias de execução de serviços de TIC, além da aprovação dos principais planos e projetos estratégicos de TI, dentre eles o Plano-Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), que passou a ser instrumento indispensável para a contratação de serviços de TIC nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04 de 19 de maio de 2008, DOU 20/05/2008.

No sentido de dar cumprimento ao Plano de Metas da EGTI foi publicada a Portaria Conjunta MPS, INSS e Dataprev nº 01 de 12 de maio de 2009, DOU 20/05/2009 - Seção I, que alterou a Portaria Conjunta MPS, INSS, Dataprev nº 01 de 2008. O novo marco regulatório estendeu as atribuições do então CSIC-PS que passou a ser responsável pelos planos e projetos estratégicos de Tecnologia da Informação e das Comunicações no âmbito da Previdência Social, passando a se chamar, Comitê de Segurança e Tecnologia da Informação da Previdência Social (CSTIC-PS).

A atuação do então formado CSTIC-PS logrou diversos benefícios para o MPS no ano de 2009. Dentre eles cabe destaque especial para a aprovação e Publicação do Plano de Metas da Previdência Social (MPS, INSS e Dataprev) e a aprovação do PDTI do MPS.

No ano de 2010 o CSTIC-PS aprovou a atualização do Plano de Metas da Previdência Social, nos termos da Resolução SLTI/MP nº 01 de 18 de fevereiro de 2010, DOU 19/02/2010 - Seção I. Aprovou também a incorporação da recém criada Superintendência Nacional de Previdência Complementar ao CSTIC-PS.

O Comitê formulou diversos marcos normativos de segurança em 2010, que estão sobre consulta nas três casas da Previdência Social. A Perspectiva do MPS é que sejam estabelecidos no início do ano de 2011 os seguintes Planos de Segurança: a) atualização da Política de Controle de Acesso a Internet e sua respectiva regulamentação em cada casa; b) atualização da Política de Controle de uso do correio eletrônico; c) criação da Política de Acesso Externo a Rede Previdência (por meio de VPN); d) criação da Política de Controle de Acesso aos sistemas corporativos da Previdência Social.

O MPS elaborou projeto de implantação de um sistema de gerenciamento de segurança da informação composto por uma página que terá como objetivo a divulgação de normatizações e atividades a serem implementadas no Ministério, visando a melhoria de aspectos relacionados a segurança da informação. Além disso, o MPS planeja melhorar o controle de acesso a rede de dados e sistemas de apoio ao negócio, por meio de um processo rigoroso e continuado de cadastramento de usuários.

12.4. Ações Específicas de Segurança da Informação:

- **Solução Corporativa Contra Códigos Maliciosos - Antivírus:**

A CGTIC visando aplicar uma política integrada de segurança corporativa contra códigos maliciosos está em processo de adesão a Ata de Registro de Preços nº 149/2010 do Ministério da Defesa, visando a aquisição de Solução Corporativa Contra Códigos Maliciosos, denominada McAfee Total *Protection for Endpoint*.

- **Controle de acesso a Internet:**

O MPS possui uma Política de utilização dos recursos de Internet, estabelecida na Portaria nº 1.369, de 3 de agosto de 2005, e, posteriormente regulamentada com a Portaria Conjunta MPS/INSS/Dataprev nº 01, de 12 de setembro de 2005. Em 2006 a Dataprev está utilizando uma ferramenta corporativa E-Trust da C.A para controle dos acessos a Internet. A CGTIC iniciou os testes de conceito no âmbito do MPS, visando ampliar o controle de acesso dos usuários internos a Internet.

- **Solução de Backup**

A CGTIC iniciou processo de aquisição de solução automatizada de backup, composta de upgrade e expansão do atual equipamento *Tape Library LTO 3*, incluindo serviços de instalação, suporte técnico e garantia, para atendimento das necessidades da Coordenação-Geral de Informática.

- **Ações para controle de acesso à rede Previdência:**

Em função da Portaria Normativa nº 085/2008, que disciplina os procedimentos de desligamentos de servidores, ocupantes de cargos comissionados, empregados públicos, contratados temporários e estagiários, a CGTIC trabalha com o fluxo de tratamento para os bloqueios de acesso à rede da Previdência Social. No ano de 2010 quatrocentas e vinte (420) contas de acesso a rede de dados do MPS foram desativadas.

12.5. Desenvolvimento e Produção de Sistemas

A CGTIC é responsável pela manutenção dos sistemas de informação do MPS e para tal estabeleceu uma divisão clara acerca dos procedimentos de execução destes serviços.

A) Estratégia de Execução dos Serviços de TIC no MPS

Os atuais entendimentos acerca da operação dos sistemas de informação da Previdência Social advieram com as constatações do egrégio Tribunal de Contas da União (TCU) na avaliação dos Contratos Administrativos do INSS, que resultaram na edição do Acórdão nº 816/2003 2ª C. Apesar deste acórdão estar dirigido a uma avaliação de contas da Autarquia, as determinações ao INSS tiveram impacto direto no MPS uma vez que, nesta época, os serviços e sistemas de propriedade do MPS eram mantidos em contrato único custeado com recursos do INSS.

Naquela ocasião o TCU foi específico ao determinar ao MPS a desvinculação imediata dos contratos alegando para tal finalidade a ausência de instrumento legal que permita a pactuação de um contrato conjunto.

“TCU, Acórdão n. 813/2003 2ªC.

1.5.13...

c) inclusão indevida de serviços prestados para o Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS sem que o Ministério conste como parte no referido contrato e sem que haja qualquer Convênio ou Ajuste entre o MPAS e o INSS para este fim específico.”

Ainda no supramencionado Acórdão, a Corte de Contas fixou seu entendimento acerca da contratação da dispensa de licitação para a contratação de Empresa Pública, nos termos do Art. 24 Inc. VIII da Lei nº 8.666, de 1993. Nesta ocasião, determinou ao MPS que realizasse processo licitatório próprio para a contratação dos serviços que não se coadunam com a finalidade da Dataprev.

“TCU, Acórdão nº 813/2003 2ªC.

1.5.35.3 Ademais, a Dataprev tem por objetivo estudar e viabilizar tecnologias de informática na área da previdência e assistência social, sendo que alguns dos serviços constantes do Anexo X não se coadunam à finalidade específica da Dataprev, não se enquadrando, portanto, ao fundamento legal adotado para a dispensa da licitação.

1.5.37 Desta forma, entendemos que deva ser determinado ao INSS e à Dataprev que excluam o Anexo X - MPAS do Contrato nº 47/2002 e ao Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS que proceda à devida licitação para contratação dos serviços constantes do referido Anexo X, contratando diretamente com a Dataprev somente os serviços que atendam ao requisito de finalidade daquela Empresa Pública.” (Grifo Nosso).

Concluiu-se então que os serviços e sistemas de apoio ao negócio (departamentais), ou seja, aqueles que não estão diretamente relacionados aos fins previdenciários, não se configuram como prestação de serviços “fim” da Dataprev, devendo, portanto, à CGTIC, dotar o Ministério da Previdência Social de infraestrutura computacional necessária e adequada às atividades que requeiram uso de recursos de informação e informática em atividades não previdenciárias no âmbito do MPS.

A luz desse entendimento, o MPS, a época, reviu seus processos de contratação de serviços de TIC, surgindo naquele momento à determinação da Corte de Contas quanto à separação dos

serviços de TIC do MPS, sendo classificados como sistemas e serviços de operação (finalísticos), e sistemas de apoio ao negócio (departamentais).

Os sistemas e serviços de operação, ou finalísticos são aqueles que, segundo o TCU, se coadunam com os fins da previdência social. Assim, este conceito comporta o conjunto de sistema, subsistemas e serviços que garantem a operação dos regimes de previdência social, inclusive os de previdência complementar. Estão inclusos em um escopo sistemas e serviços de interligação de sistemas e bases de dados corporativos dos entes públicos e os serviços de interligação a redes externas (WAN).

Os sistemas e serviços de apoio ao negócio, ou departamentais, são compostos por um conjunto de sistemas, subsistemas e serviços destinados a operação administrativa do Ministério da Previdência Social, contemplando o apoio aos processos de negócio das áreas meio. Neste conceito está incluso o conjunto de softwares como sistemas operacionais da camada cliente e servidor, softwares de escritório, serviços (softwares e hardware) para a sustentação do ambiente de redes locais (LAN) e interligação com a rede corporativa (WAN).

A) Catálogo de Sistemas de Operação (Finalísticos) do MPS

Catálogo de Sistemas de Finalísticos do MPS		
NOME	DESCRIÇÃO	ÁREA
CRPS WEB	Sistema de controle dos processo de recursos administrativos do Conselho de Recursos da Previdência Social	CRPS
SISLEX	Sistema de Legislação Previdenciária	SE
AEPS Info	Disponibilização do Anuário Estatístico da Previdência Social	SPPS
AEAT Info	Disponibilização do Anuário Estatístico de acidentes de Trabalho da Previdência Social	SPPS
Portal WEB	Disponibilização do Portal de informações institucionais da Previdência Social	GM
SOU-WEB	Sistema de Controle das Atividades da Ouvidoria e da Central 135 da Previdência Social	OGPS
CADPREV Atual	Controlar os regimes próprios de previdência social (RPPS) prevendo a necessidade de efetivo controle para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial. Evolução tecnológica (de plataforma) visando adaptação para integração aos novos sistemas.	SPPS
SICADI	Sistema de Controle do Plano de Contas das Entidades Fechadas de Previdência Complementar	SPPC
DRAA WEB	Demonstrativos Contábeis das Entidades Fechadas de Previdência Complementar	SPPC
CAND	Cadastro Nacional de Dirigentes das Entidades Fechadas de Previdência Complementar	SPPC
CAD	Cadastro Das Entidades Fechadas de Previdência Complementar	SPPC
FAP	Sistema de Registro do Fator Acidentário de Prevenção	SPPS
CNIS RPPS	Sistema de Cadastro dos Regimes Próprios de Previdência	SPPS
INFORME RPPS	Sistema de informações de inteligência de negócios dos Regimes Próprios de Previdência Social	SPPS
WEB Service CNIS	Sistema de Consulta as bases de dados do Cadastro Nacional de Informações Sociais	SE

Quadro 35: Catálogo de Sistemas de Operação (Finalísticos) do MPS.

B) Catálogo de Sistemas de Apoio ao Negócio (Departamentais) do MPS

Catálogo de Sistemas de Apoio ao Negócio do MPS		
Nome	Descrição	Área
CERIMONIAL	Sistema de Controle de Eventos do Cerimonial.	GM
CJLEGISLAÇÃO	Administração das normas (Leis, Portarias, etc.) da Consultoria Jurídica do	CONJUR

Catálogo de Sistemas de Apoio ao Negócio do MPS		
Nome	Descrição	Área
	MPS.	
COFRE	Sistema que realiza o controle orçamentário dos recursos externos, advindos de acordos de cooperação técnica com Organismos Internacionais	SE
COFRE-PATRIMÔNIO	Sistema de controle de ativos adquiridos mediante os recursos advindos de Organismos Internacionais.	SE
CONTROLE DE ACESSO	Controle de acesso aos sistemas legados desenvolvidos em ASP pela CGTIC.	SPOA
GERNOT	Sistema de Gerenciamento e Controle de notícias da assessoria de comunicação social do GM.	GM
GERNOTUF	Sistema de Gerenciamento e Controle de notícias da Assessoria de Comunicação Social do GM. Neste caso o foco é o controle e a divulgação de notícias advindas das APS e das demais unidades Estaduais.	GM
HELPDESK WEB	Sistema responsável pelo cadastro e controle de atendimentos aos usuários, prestado pela equipe de suporte técnico a microinformática da CGI. Nesta versão do sistema foi implementado um controle de níveis de serviço e a divisão de tarefas pela equipe técnica. Além de permitir o acompanhamento dos chamados pela Intranet.	CGTIC
SISAC	Controle de convênios de dados corporativos entre MPS e outros Órgãos.	SE
CACIC	Configurador Automático e Coletor de Informações Computacionais.	CGTIC
PROTOCOLO	Sistema de controle e expedição de documentos e volumes via Correios do MPS.	CGTIC
RECORTE	Sistema de Recortes da Previdência Social.	GM
SISTEMA DE PESQUISAS	Sistema de controle de cadastros de questionários e enquetes para realização de pesquisas de opinião dentro do MPS.	GM
SIVIS	Sistema de Visitantes - Cadastro e controle da entrada dos visitantes no acesso ao MPS.	CGLSG
SIPREV 7.0	Sistema de Informações Previdenciárias da Secretaria de Previdência Social	SPPS
TATU	Sistema de controle de acesso aos sistemas internos do MPS.	CGTIC
ALTRUÍSTA	Sistema de Alimentação, Tratamento e Saúde do Trabalhador Ampliado - ALTRUISTA.	SE
CONTROLDOC	Sistema de gestão e controle de processos e documentos da Secretaria de Políticas de Previdência Complementar.	SPPC
SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DA SPOA	Sistema com a finalidade de gerenciar (cadastrar, controlar prazos de execução e recursos) das ações da Subsecretaria de Planejamento Orçamento e Administração do MPS.	SPOA
PORTAL WEB INTERNET Do MPS	Necessidade de modernização visual do Portal WEB do Ministério da Previdência Social, bem como elaboração de um projeto que facilite a navegação do sítio, por parte dos cidadãos, sobretudo no acesso a informações institucionais e de acesso a serviços <i>on-line</i> . Este projeto deverá utilizar um gerenciador de conteúdo.	GM
CAPTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM).	Aplicativo para a importação de dados da Comissão de Valores Mobiliários relacionados ao cadastro/movimentações de fundos de investimentos e informações contábeis das Sociedades Anônimas.	SPPC
HOTSITE GDASS	Página WEB para a divulgação dos programas de avaliação de desempenho para servidores públicos, no âmbito da Previdência Social.	GM
SISTEMA DE CONTROLE DE PUBLICAÇÕES GRÁFICAS DO MPS -	Desenvolver um sistema para controle de todas as publicações da Divisão de Apoio Administrativo da Assessoria de Comunicação Social.	GM

Catálogo de Sistemas de Apoio ao Negócio do MPS		
Nome	Descrição	Área
CPIM		
SDEGM	Desenvolver um sistema de registro e publicação de atos vinculados ao GM, E.g. Portaria do GM; Portaria Interministerial; Portaria Conjunta; Exposição de motivos; Ofício GM; Carta GM; Memorando e Convênios.	GM
SICOS	Sistema de Controle das Ordens de Serviço de Engenharia.	CGLSG
NOVO PORTAL INTRAPREV	Portal Intraprev do MPS.	GM
DOTPROJECT	Ferramenta de gestão de Projetos da Previdência Social.	GM
NOVO PUBLICADOR AGPREV	Publicador de Notícias da Previdência Social.	GM
CRPS NOTES	Sistema que tem como objetivo migrar as informações que estão armazenadas no Lótus Notes versão 4.6 do Conselho de Recursos da Previdência Social órgão colegiado, integrante da estrutura do Ministério da Previdência Social. Para um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD).	CRPS
CONTROLDOC II	Segunda Versão do Sistema de gestão e controle de processos e documentos da Secretaria de Políticas de Previdência Complementar.	SPPC
SCFAP	Sistema de Controle de Contestações do FAP.	SPPS
SDPD	Sistema de Diagnóstico de Processos e Produção Documental.	CGPLA
COFREWEB	Nova Versão em ambiente web que unirá os sistemas WEB: COFRE - Financeiro e COFRE - Patrimônio.	SE
GRU PREVIC	Sistema de Emissão e Gerenciamento de GRU.	PREVIC

Quadro 36: Catálogo de Sistemas de Apoio ao Negócio (Departamentais) do MPS.

C) Desenvolvimento e Evolução de Sistemas de Operação (finalísticos) no ano de 2010.

A CGTIC elaborou novo processo de contratação da empresa Dataprev que culminou no Contrato nº 038/2009, assinado em 23 de dezembro de 2009 com a finalidade de garantir a sustentação dos sistemas de operação do MPS.

NOME DO SISTEMA	ATIVIDADE EXECUTADA	STATUS
CADPREV v3 – Sistema de Informação dos Regimes Públicos da Previdência Social	Serviço de desenvolvimento de nova versão do sistema CADPREV que visa o controle dos regimes próprios de previdência social (RPPS) prevendo a necessidade de efetivo controle para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial. Evolução tecnológica (de plataforma) visando adaptação para integração aos novos sistemas.	Em execução
INFORME-RPPS - Relatórios Gerenciais do CNIS/RPPS	desenvolvimento do sistema CNIS/RPPS que irá subsidiar o acompanhamento dos servidores filiados a Regime Próprio de Previdência, pelos gestores federais, estaduais e municipais.	Em execução
SOU-WEB B.I. Sistema de Inteligência de Negócios da Ouvidoria-Geral da Previdência Social	desenvolvimento do BI referente ao Sistema de Ouvidoria que tem como objetivo auxiliar a Ouvidoria na requisição de informação sobre as manifestações e afins por meio do tratamento da base de dados existentes, de maneira a aprimorar o processo de tomada de decisão.	Em execução
FAPREV	Desenvolvimento da nova metodologia de aferição do Fator Acidentário Previdenciário – FAP	Em execução
SIPREV Gestão - Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social - “Módulo Cadastros”	A manutenção visa a implantação de um sistema integrado para unificação dos cadastro dos servidores públicos no Regime Próprio de Previdência Complementar	Concluído
SISGAPE – Sistema de	Trata-se da internalização e modernização do sistema de	Em execução

NOME DO SISTEMA	ATIVIDADE EXECUTADA	STATUS
Gerenciamento de Atividades da APEGR	gestão das atividades de pesquisa e combate a ilícitos previdenciários da APEGR	
Sistema de Gestão da Guia de Recolhimento da União	Trata-se do processo e internalização do Sistema de Gestão da Guia de Recolhimentos da União	Concluída a internalização
SOUWEB - Sistema de Ouvidoria da Previdência Social	O sistema SOUWEB foi desenvolvido para atendimento as demandas de atendimento da central 135 da Previdência Social e aporta as operações da Ouvidoria-Geral do MPS. Por se tratar de um sistema de operação elaborou-se um projeto para a implantação do sistema	Concluída a internalização
MAIPREV – Sistema de Monitoramento e Análise das Informações da Previdência Social	Trata-se da internalização e modernização do sistema de monitoramento e análise de informações previdenciárias que apóia a APEGR na condução das atividades de combate a ilícitos previdenciários.	Concluída a internalização

Quadro 37: Desenvolvimento e Evolução de Sistemas de Operação (finalísticos).

D) Desenvolvimento e Evolução de Sistemas de Apoio ao Negócio no ano de 2010.

Nos anos de 2008 e 2009 o MPS elaborou processo licitatório com vistas à contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas que culminou na Assinatura do Contrato nº 023/2009.

Os processos de desenvolvimento de sistemas, objeto do atual contrato, estão aderentes as determinações dos órgãos de controle, Controladoria-Geral da União e Tribunal de Contas da União, sendo que a remuneração do fornecedor é realizada pela Técnica de Análise de Pontos de Função, o que garante a Administração o pagamento mediante a apresentação de produtos, no caso do MPS, mediante a entrega do sistema ou de um subsistema (módulo).

Em 2010 foram executadas as seguintes atividades de desenvolvimento:

NOME DO SISTEMA	ATIVIDADE EXECUTADA	STATUS
COFREWEB – Módulo Cadastro e Orçamentação	Processo de construção do Módulo Cadastro e Orçamentação, parte integrante do sistema COFREWEB, que atenderá a UCP - Unidade de Coordenação de Projetos do MPS no controle de projetos financiados com recursos internos e externos. Neste módulo estarão presentes as funcionalidades de cadastro das tabelas de apoio necessárias ao sistema, os cadastros que apóiam os acordos de Cooperação Internacional e ainda as funcionalidades que apóiam toda a parte de orçamentação do sistema.	Execução
COFREWEB – Módulo Patrimônio	Avaliação e acompanhamento do processo de levantamento dos requisitos para o desenvolvimento do Módulo Patrimônio pertencente ao sistema COFREWEB cujo objetivo deste módulo é apoiar a UCP - Unidade de Coordenação de Projetos do MPS no controle patrimonial que consiste na homologação dos bens recebidos, sua distribuição entre as Unidades Funcionais, bem como controlar o estado em que se encontram, às transferências de responsáveis e/ou Unidade e ainda a doação dos bens.	Execução
COFRE FINANCEIRO	Elaboração de manutenções corretivas no atual módulo financeiro do sistema COFRE.	Concluído
SCFAP - Sistema de Controle de Contestações	Desenvolvimento do sistema de cadastro de contestações dos Fatores Acidentários e Prevenção – FAP.	Concluído
SDPD - Sistema de Diagnóstico de Processo e Produção Documental	Trata-se do sistema que apóia as atividades de gestão documental do MPS. O objetivo deste sistema foi de captar informações sobre os processos documentais existentes nas	Concluído

NOME DO SISTEMA	ATIVIDADE EXECUTADA	STATUS
	unidades administrativas do MPS.	
CPIM - Sistema de Controle de Publicações Impressas	Desenvolvimento de um sistema, visando o controle das publicações impressas que são distribuídas para órgãos, unidades ligadas à Previdência, empresas ou a qualquer cidadão, como meio de divulgar as ações, eventos, legislação ou informações afins referentes à Previdência Social.	Concluído
SDEGM - Sistema de Documentação do Gabinete do Ministro	Desenvolvimento de um sistema que tem por objetivo manter a organização, manutenção, publicação e disponibilização de informações sobre portarias e outras legislações assinadas pelo Ministro, com o objetivo de facilitar o acesso a este material as unidades correlatas desta pasta.	Concluído
GRU – Sistema de Gerenciamento de Guias de Recolhimento da União	Desenvolvimento do sistema de gestão da Guia de Recolhimentos da União que permita a emissão e o gerenciamento das Guias de Recolhimento da União emitidas e pagas pelas entidades de acordo com seus planos de benefícios da PREVIC. Desenvolvido em caráter emergencial para suportar as atividades da SPC transferidas a Previc no início do Ano de 2010.	Concluído
CONTROLDOC II – Sistema de Controle de Documentos	Desenvolvimento do novo sistema de controle de documentos – CONTROLDOC II, que será utilizado no âmbito da Secretaria de Previdência Complementar do Ministério da Previdência Social - MPS.	Concluído
SICOS - Sistema de Controle de Ordens de Serviços	Projeto de desenvolvimento do Sistema de Controle de Ordens de Serviços – SICOS, cujo objetivo é controlar, por meio de Ordem de Serviço, as atividades e serviços de engenharia prestados no Ministério da Previdência Social e Ministério do Trabalho e Emprego.	Concluído
Portal INTRAPREV	Desenvolvimento do novo Sítio Intraprev do MPS.	Concluído
NOVO AGPREV	Desenvolvimento do novo sistema AGPREV, que tem como objetivo unificar o gerenciamento das notícias, imagens e áudio publicados no Portal Web e Intraprev do MPS, substituindo as ferramentas que são utilizadas de forma descentralizada. A implementação das novas funcionalidades deve atender às necessidades da Assessoria de Comunicação Social da Previdência Social.	Concluído
SISDBP - Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados	Desenvolvimento de um sistema que tem como objetivo realizar a depreciação de bens patrimoniais e a sua reavaliação. O sistema deverá ser desenvolvido visando o acesso ao Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Postgresql 8.4.	Em execução
SICARP – Sistema de Controle de Acesso a Rede de Dados	O sistema que visa prover ao MPS, o controle sistêmico para o ingresso e egresso de usuários na rede de dados da Previdência Social com o objetivo de manter a base de dados de diretório da organização.	Análise de negócio
SEAC – Sistema Especialista para Abertura de Chamados	O sistema visa atender às necessidades de controle do atendimento técnico prestados aos usuários, pela Divisão de Suporte ao Usuário e pela Ouvidoria Geral deste MPS.	Execução
PDTI – Sistema de Informação Plano Diretor de Tecnologia da Informação	Sistema que visa implementar o acompanhamento gerencial das ações contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI, mostrando os caminhos para que o MPS alcance seus objetivos e metas institucionais.	Execução

Quadro 38: Desenvolvimento e Evolução de Sistemas de Apoio ao Negócio.

12.6. Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TIC

O MPS executa as ações de TIC por meio da Contratação indireta de serviços nos termos do Decreto nº 2.271, de 1997.

A Portaria SPOA nº 254, de 17 de dezembro de 2009, BS nº 23-extra de 18/12/2009, aprovando o Manual de Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação e das Comunicações, o Guia de procedimentos e noções básicas de licitação, gestão e fiscalização de contratos administrativos e a Metodologia de Elaboração e Implementação das Ações Estratégicas de TIC.

O trabalho teve como objetivo garantir a aderência às leis de contratação da Administração Pública, atender a IN SLTI/MPOG nº 04/2008 e padronizar o processo de contratação e de solicitação e planejamento de demandas do MPS referente aos serviços de TIC fornecidos por empresas terceirizadas. Com a padronização, o MPS procura garantir a organização, o controle e a gestão de todas as etapas do processo de contratação, em conformidade com os artigos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2008.

A metodologia possui a finalidade de elaborar o Plano Anual de TIC tendo como base as necessidades elencadas pelas áreas demandantes do MPS. As ações contidas no Plano de Ação serão analisadas e priorizadas em consonância com o PDTI e com o PEI.

As ações aprovadas, que ensejam a execução de processos licitatórios são submetidas ao processo de Planejamento da Contratação, que é dividida em 4 etapas no qual serão produzidos documentos que irão facilitar a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência. Para cada etapa será definida a aplicabilidade dos instrumentos.

- Etapa 1 - Análise de Viabilidade da Contratação;
- Etapa 2 - Plano de Sustentação;
- Etapa 3 - Estratégia de Contratação; e
- Etapa 4 - Análise de Risco.

Mister frisar que o processo de planejamento da contratação é elaborado rigorosamente para todos os processos licitatórios realizados no ano de 2010, onde foram verificadas a aderência estratégica de cada ação em curso na área de TIC.

13. Informações sobre Cartões Corporativos de Pagamento do Governo Federal.

RELATÓRIO DE CARTÕES CORPORATIVOS UTILIZADOS NO MPS					
2008					
	Quantidade de Cartões	Destinação/Setor	Quantidade de Faturas	Quantidade de Saques	Valor (R\$)
	1	CGLSG	29	0	4.800,23
	4	CRPS	10	0	4.708,90
TOTAL	5		39	0	9.509,13
2009					
	Quantidade de Cartões	Destinação/Setor	Quantidade de Faturas	Quantidade de Saques	Valor (R\$)
	2	CGLSG	5	0	1.846,11
	2	CRPS	9	0	1.618,54
	1	APE	2	0	972,07
TOTAL	5		16	0	4.436,72
2010					

	Quantidade de Cartões	Destinação/Setor	Quantidade de Faturas	Quantidade de Saques	Valor (R\$)
	2	CGLSG	9	1	1.988,81
	7	CRPS	34	1	6.452,86
TOTAL	9		43	2	8.441,67

Quadro 39: Cartões Corporativos de Pagamento do Governo Federal.

Os cartões corporativos do Governo Federal são utilizados neste Ministério para atender necessidades de pequenas despesas na Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais – CGLSG, na Assessoria de Pesquisa Estratégica e Gerenciamento de Riscos - APEGRE e Unidades subordinadas ao Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS, nos Estados.

Nos anos de 2008 e 2009 não foram realizados nenhum saque, apenas compras, todas dentro da legislação vigente.

No ano de 2010 houve, apenas, 2 saques para pagamento de taxas e impostos das viaturas oficiais do MPS.

No âmbito do Ministério da Previdência Social, período de 2008 a 2010, não foi emitido nenhum cartão com valor superior ao limite de suprimento de fundos e não foi realizado nenhum gasto individual superior ao permitido o que demonstra a regularidade e a convergência normativa na utilização dos cartões corporativos e suprimento de fundos no MPS.

14. Informações Sobre Renúncia Tributária.

Não se aplica.

15. Atendimento a Recomendações Exaradas pelo Tribunal de Contas da União

15.1. Relatório de Cumprimento das Deliberações do TCU

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa: Secretaria Executiva – SE/MPS					Código SIORG 003235
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	011.333/2006-5	3765/2010	9.2		
02	018.556/2010-8	6238/2010	9.2		
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais (COEPI)					105958
Descrição da Deliberação:					
Trata-se de tomada de contas da Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais (COEPI) da Secretária-Executiva (SE) do Ministério da Previdência Social (MPS) relativa ao exercício 2005.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais (COEPI)					105958
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Foi realizada a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 44000.000703/2003-64, o qual concluiu pela não responsabilização dos envolvidos. Entretanto, em virtude do desaparecimento de (01) um bem, a Consultoria Jurídica recomendou providência complementar, acatada pela Secretaria Executiva, no sentido da instauração de Tomada de Contas Especial (TCE). Foi aberta a TCE em 25/03/2010, conforme certidão de termo de autuação. Concluídos os procedimentos preliminares para instauração da TCE, foi emitida a Nota Informativa nº 19/CGOFC/SPOA/MPS, de 24/06/2010, concluindo pelo encaminhamento da TCE à PREVIC para que fosse identificados os responsáveis pelo desaparecimento dos bens, bem como providenciada a notificação dos mesmos, haja vista, que a PREVIC é a sucessora da extinta SPC, onde ocorreu o fato originário da TCE. O processo foi encaminhado à PREVIC em 11/07/2010, tendo sido devolvido em 14/12/2010, em prosseguimento o processo foi encaminhado à Consultoria Jurídica do MPS.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Foram adotadas todas as providências administrativas a cargo da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração e a TCE encontra-se em andamento.					

15.2. Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva - SE			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
039	244082 – 2009 – Recomendação 1	1.1.1.6	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Informática - CGI			002778
Descrição da Recomendação:			
Definir um plano de migração para software livre no MPS, de modo a reduzir gradativamente o quantitativo de licenças proprietárias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Informática			002778
Síntese da providência adotada:			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concluído o Plano de Implantação de software livre do MPS; Apresentação o Plano de Implantação de software livre do MPS para SLTI no lançamento da nova IN 04 em 12/11/2010. ➤ Apresentação do Plano de Migração no Fórum de Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração em 25/11/2010. ➤ Situação atual: em avaliação na Secretaria Executiva 			
Síntese dos resultados obtidos			
As recomendações foram integralmente cumpridas. O MPS está estudando a estratégia para a implementação do Plano de Implantação do Software Livre			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Verifica-se que as atuais soluções em software livre disponíveis para o ambiente da camada cliente não possuem um aporte de empresas de mercado que garantam a sustentabilidade dos ambientes operacionais.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva - SE			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
039	244082 – 2009 recomendação 2	1.1.1.6	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Informática - CGI			002778
Descrição da Recomendação:			
Restringir o crescimento do Legado baseado em Tecnologia Proprietária.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Informática			002778
Síntese da providência adotada:			
<p>O MPS definiu no PDTI sua arquitetura de desenvolvimento de sistemas baseado em tecnologias livres (Java / PHP e PostGreSQL). Desde o ano de 2009 todos os sistemas da CGI são desenvolvido em plataformas tecnológicas livres.</p> <p>Em 2009 Iniciou-se o processo de modernização dos sistemas legados com a finalidade de reduzir o grau de dependência de tecnologias proprietárias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistemas Migrados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Portal Web internet e; ○ Portal Web intranet. ➤ Em fase modernização: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema Cofre; ○ Sistema Cofre Financeiro; e ○ Sistema AGPREV. ➤ Novos Sistemas em tecnologia livre: <ul style="list-style-type: none"> ○ CPIM; ○ ControlDoc; ○ SICOS; ○ AGPREV; ○ SDEGM; ○ SISGRU; 			
Síntese dos resultados obtidos			
Todo desenvolvimento de sistemas, desde 2009, atende a recomendação da CGU, ou seja, são em plataforma de software livre.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Os principais benefícios da iniciativa residem no fato da padronização do ambiente de sistemas de informação de apoio ao negócio (departamentais) do Ministério da Previdência Social.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva - SE			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
039	244082 – 2009 recomendação 3	1.1.1.6	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Informática - CGI			002778
Descrição da Recomendação:			
Priorizar a aquisição de hardware compatível com plataformas livres.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Informática			002778
Síntese da providência adotada:			
Em 2010 o MPS priorizou a compra dos equipamentos compatíveis às plataformas livres, inclusive, o assunto está normatizado conforme diretrizes do Governo Federal.			
Síntese dos resultados obtidos			
Os padrões do Governo Federal são observados na aquisição de hardwares e softwares para o ambiente operacional			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Acredita-se que a recomendação é extremamente oportuna, uma vez que a Administração Pública aos poucos deve promover gestões para garantia da independência tecnológica de softwares.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva - SE			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
053	244082 – 2009 – Recomendação 1	1.1.1.1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento Setorial - CGPS			002775
Descrição da Recomendação:			
Utilizar efetivamente os indicadores de desempenho nas atividades inerentes da UJ, definindo-se, ainda no presente exercício, como forma de corrigir a situação questionada, as metas a serem atingidas para cada indicador concebido no âmbito da Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento Setorial - CGPS			002775
Síntese da providência adotada:			
Aprimoramento dos mecanismos de avaliação e atualização dos indicadores de desempenho sobre a supervisão do Ministério do Planejamento/SPI.			
Síntese dos resultados obtidos			
<ul style="list-style-type: none"> - Palestra "Construindo Indicadores de Programas" realizada dia 28/10/2010 para 100 gestores do MPS e PREVIC pelo Senhor Carlos Tadeu Assumpção de Pinho, Coordenação de Avaliação de Programas - SPI/MP. - Contratação, por meio de pregão eletrônico, de empresa para ministrar curso com carga horária de 40 horas para 40 servidores do MPS, no período de 13 a 17/12/2010. - Está prevista para março/2011 capacitação que abordará o tema indicadores, envolvendo outros servidores, com foco também no aperfeiçoamento de indicadores de processos de trabalho e uma análise dos indicadores dos programas hoje utilizados. Trata-se de uma segunda etapa do processo de aperfeiçoamento dos indicadores no âmbito do MPS. 			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A CGPLA tem buscado efetivamente o conhecimento na elaboração, monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva - SE			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
053	244082 – 2009 – Recomendação 2	1.1.1.1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento Setorial - CGPS			002775
Descrição da Recomendação:			
Inclusão no Plano de Capacitação para 2010 treinamentos sobre o estabelecimento e uso de indicadores de gestão como ferramenta de melhoria gerencial, contemplando os níveis gerenciais e estratégicos da Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento Setorial (CGPLA)			002775
Síntese da providência adotada:			
Incluída no Plano de Capacitação 2010 a capacitação dos gestores e técnicos do MPS em metodologia de construção, avaliação e revisão de indicadores de desempenho.			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>- Contratação, por meio de pregão eletrônico, de empresa para ministrar curso de elaboração, implementação e acompanhamento de indicadores de desempenho voltados a processos e projetos com base ao Balanced Scorecard em organizações públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga horária: 40 horas/aula. • Servidores (multiplicadores): 40 servidores do MPS. • Curso realizado no período de 13 a 17/12/2010. <p>Os servidores capacitados participaram da elaboração e aperfeiçoamento dos indicadores que serão utilizados no Plano de Ação Integrada (Plano interno composto por projetos e atividades consideradas estratégicas e tático-operacional).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Está prevista para março/2011 capacitação que abordará o tema indicadores, envolvendo outros servidores, com foco também no aperfeiçoamento de indicadores de atividades não abordados inicialmente e uma análise dos indicadores dos programas hoje utilizados, trata-se de uma segunda etapa do processo de aperfeiçoamento dos indicadores. A capacitação será desenvolvida pela CGPLA seguindo o modelo do “Guia Referencial para Medição de Desempenho e Manual para construção de Indicadores”, publicado pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) em 2010. 			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A construção dos indicadores das iniciativas do PAI 2011, aplicadas no Curso de Indicadores, possibilitou um envolvimento de representantes das Unidades Organizacionais do MPS, uma dedicação direcionada para a matéria e nos auxiliou aprimorar inicialmente os indicadores de desempenho alocados pelas unidades.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva - SE			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
053	244082 – 2009 – Recomendação 3	1.1.1.1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento Setorial - CGPS			002775
Descrição da Recomendação:			
Descrever no Relatório de Gestão, a partir do próximo exercício, como os indicadores estão sendo utilizados nas atividades de monitoramento e avaliação do desempenho da Unidade e, se for o caso, as melhorias alcançadas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento Setorial - CGPS			002775
Síntese da providência adotada:			
<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecimento de metodologia para monitoramento e avaliação do desempenho institucional (Portaria MPS nº 501/2010). - Realização de oficinas com as unidades organizacionais de construção, monitoramento e avaliação de indicadores na melhoria contínua da gestão. - Elaboração de Plano de Ação Integrado (PAI), Portaria MPS nº 553/2010. 			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>- Oficinas realizadas no momento da revisão do PAI 2010 e na elaboração do PAI 2011 realizada na semana de 06 a 15/12/2010.</p> <p>O Ministério da Previdência Social em 2010 realizou a sua adequação ao Decreto nº 7.133, de março de 2010, que regulamenta os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização de avaliação de desempenho individual e institucional e o pagamento das gratificações de desempenho.</p> <p>Neste contexto, a Portaria MPS nº 501, de novembro de 2010, alinhou o processo de monitoramento e avaliação de projetos e atividades estratégicos do Ministério da Previdência Social ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional para fins de concessão de gratificação de desempenho para os servidores do MPS.</p> <p>Cabe citar a Portaria nº 553, de 28 de dezembro de 2010, que elenca e aprova todos os projetos e atividades considerados estratégicos para a execução no ano de 2011, agrupados em um documento denominado Plano de Ação Integrado (PAI) (plano interno). Ressalte-se que para cada projeto e atividade elencado nesse pacto foram estabelecidas metas anuais e indicadores de desempenho para acompanhamento da execução. O processo de monitoramento e avaliação desses indicadores foi detalhado nesta portaria, estabelecendo para tanto um ciclo mensal para monitoramento e um ciclo trimestral para a avaliação da execução.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Promoveu uma dedicação direcionada dos colaboradores e gestores do MPS na construção de indicadores das iniciativas estratégicas do PAI, constantes na Portaria MPS nº 553/2010, além de aproximar as unidades organizacionais do processo de planejamento e na aplicação e composições dos indicadores, dando maior visibilidade para melhoria da gestão do MPS.</p> <p>Promoveu junto a CGPLA um maior empenho em desenvolver perfis internos no conhecimento de construção, monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho, e estudos direcionados à matéria para construção de oficinas de indicadores de desempenho.</p>			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva – SE/MPS			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
055	244082/2009 – Recomendação 01	1.1.2.1. Constatação	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA			038235
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 1: Desenvolva e faça uso mais constante de métodos de acompanhamento dos projetos sob sua responsabilidade, seus indicadores e metas. No sentido de assegurar a sua efetividade, bem como acompanhe o desenvolvimento orçamentário e financeiro, evidenciando mais prontamente as situações em que os objetivos do projeto estejam comprometidos			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Coord. Geral de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais – COEPI			105958
Coordenação Geral de Informática - CGI			002778
Síntese da providência adotada:			
<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação de gestores e servidores envolvidos em "Gerenciamento de Projetos" na modalidade EAD (Ensino à Distância). - Execução integral do projeto no SIAFI, facilitando o acompanhamento da execução orçamentária e financeira. - Atualização do sistema informatizado de controle patrimonial 			
Síntese dos resultados obtidos			
<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilizado 80 vagas para o curso "Gerenciamento de Projetos" na modalidade EAD(Ensino à Distância) para servidores envolvidos em gestão de projetos; - Atualização do sistema COFRE- Foram levantados os requisitos de três dos sete módulos existentes no CofreWeb, são eles: Cadastro, Orçamentação, Patrimônio, Planejamento, Execução, Contrato, Licitação e Prestação de contas. - Implementação da metodologia PMI - Realização de capacitação de 24 horas para 4 servidores da SPOA/UCP em Gerenciamento de Projetos; - Implementação da metodologia Zoop; - Execução integral do projeto no SIAFI, facilitando o acompanhamento da execução orçamentária e financeira. 			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As dificuldades encontradas no levantamento dos três primeiros módulos se deram em decorrência da necessidade de adequação ao novo modelo de prestação de serviços exigidos pela IN 04. Além disso, o escopo inicialmente levantado mostrou-se mais complexo do que o esperado. Os UC's dos módulos: Cadastro e Orçamento já foram validados e a próxima etapa será da execução das OS por ponto de função e o levantamento dos requisitos do próximo módulo;			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva - SE			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
055	244082 – 2009 – Recomendação 2	1.1.2.1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA			038235
Descrição da Recomendação:			
Promova a definição de uma metodologia para orientar o estabelecimento de indicadores e de metas estratégicas, que se mostrem adequados às atividades dos projetos sob sua responsabilidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Coord. Geral de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais – COEPI			105958
Coord. Geral de Recursos Humanos			002784
Síntese da providência adotada:			
<ul style="list-style-type: none"> - Instalado o software Project em equipamentos utilizados na COEPI. - Capacitação técnica para utilização de software específico para gestão e controle de projetos permitindo aliar conhecimentos metodológicos em gerenciamento de projetos à utilização de ferramenta informatizada – MS-Project. 			
Síntese dos resultados obtidos			
- Equipe capacitada na utilização de nova ferramenta.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Procedimentos realizados dentro do cronograma previsto.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva – SE/MPS			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	247750/2010	3.1.1.3, 3.1.1.4, e 3.2.2.3. Constatação	Ofícios nº 16.028/DPPCE/DP/SFC/CGU- PR, de 20 de maio de 2010.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Recursos Humanos			002784
Descrição da Recomendação:			
Solicita especial atenção quanto à necessidade do cadastramento dos atos no Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC/TCU, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa TCU nº 055/2007.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COARH/Divisão de Cadastro de Aposentados e Pensionistas			
Síntese da providência adotada:			
Providenciados os registros no Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC/TCU e encaminhado à Coordenação de Legislação Aplicada – COLAP/CGRH/MPS, por meio de Nota Informativa nº 134/DICAP/COARH/CGRA/SPOA/MPS, de 14.06.2010, para prosseguimentos.			
Síntese dos resultados obtidos			
Redução de despesa com benefício.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Procedimento normal.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria Executiva – SE/MPS			003235
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	–		Ofício 20860/DPPCE/DP/SFC/CGU- PR de 22 de junho de 2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Recursos Humanos			002784
Descrição da Recomendação:			
Solicita providências no sentido de encaminhar até o dia 28.06.2010, para análise naquela Diretoria em caráter excepcional, os processos de aposentadorias registrados no Sistema SISAC/TCU, na situação “aguardando parecer”, os quais deverão ser relacionados fazendo referência ao Ofício e encaminhados ao Protocolo-Geral da CGU, para maior controle e segurança na tramitação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COARH/Divisão de Cadastro de Aposentados e Pensionistas			
Síntese da providência adotada:			
Providenciado os registros no Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC/TCU e encaminhado à Coordenação de Legislação Aplicada – COLAP/CGRH/MPS, por meio de Nota Informativa nº 173/DICAP/COARH/CGRA/SPOA/MPS, de 28.06.2010. E enviado a Diretoria de Auditoria de Pessoal, Previdência e Trabalho, por meio dos Ofícios nºs 328/CGRH/SPOA/SE/MPS, 353/CGRH/SPOA/SE/MPS e 363/CGRH/SE/POA, datados de 14/28 de junho de 2010 e 02 de julho de 2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Procedimento normal.			

16. Tratamento das Recomendações Realizadas pela Unidade de Controle Interno.

Não se aplica.

PARTE B - Informações Contábeis da Gestão

Ateste Contábil das Contas do Exercício. Segue Anexa Declaração do Contador Responsável pelas UJ.

PARTE C - Conteúdo Específico Por Unidade Jurisdicionada

17. Avaliação dos Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos

A) Os efeitos na taxa interna de retorno decorrentes da variação cambial, atraso na execução do cronograma físico, alterações contratuais etc.

Em 17 de julho de 2008 foi celebrado, entre a República Federativa do Brasil e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), o Acordo de Empréstimo N° 7428-BR, para a execução do Programa de Apoio à Reforma dos Sistemas Estaduais de Previdência – PARSEP II, com a taxa de câmbio em torno de US\$ 2.30. Em decorrência da desvalorização do dólar frente ao real houve uma redução significativa do valor disponível de recursos externos o que ocasionará uma compensação pela fonte interna onerando o valor final do Projeto.

O Programa de Apoio à Reforma dos Sistemas Estaduais de Previdência – PARSEP II tem como objetivo apoiar os poderes estaduais, reforçando a conscientização dos servidores envolvidos com o problema previdenciário, fornecendo capacitação, insumos tecnológicos e assistência técnica, para que o processo de estruturação da previdência estadual seja complementado com eficácia e efetividade.

O PARSEP II tem como foco principal as atividades de recadastramento dos servidores nos diversos Estados/Poderes de modo a proporcionar um controle efetivo e ágil sobre os dados cadastrais dos servidores efetivos, os seus vínculos e remunerações, eventuais acúmulos de cargos e benefícios ilegais e permitir a estimativa do ativo ou passivo, necessários ao equilíbrio financeiro e atuarial.

Vale ressaltar que todas as contratações/aquisições estão sendo efetuadas pela própria Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais – COEPI (UCP), não havendo, portanto a necessidade em se utilizar a Cooperação Técnica, fato que libera o projeto do encargo do pagamento de 5% de Taxa de Administração.

A inovação projetada pela COEPI/MPS serve de exemplo para toda a Administração Pública Federal, devido à economia gerada em torno dos recursos despendidos nos acordos firmados entre o MPS e os Bancos Multilaterais de Créditos (BID e BIRD). Outro item importante que merece ser destacado foi à questão da agilidade, transparência e precisão nas contratações e pagamentos realizados, uma vez que, todas as ações e procedimentos de acompanhamento e execução dos projetos passaram a ser realizados no sistema SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), bem como o monitoramento e avaliação da execução dos contratos firmados, pois possibilita uma maior rapidez na execução dos mesmos.

Esta experiência adquirida na internalização destes procedimentos foi obtida na execução final do Projeto PREVMUN.

Tendo em vista, o ano eleitoral em 2010, nem todos os entes federados participaram das reuniões para dar início às atividades do recadastramento. Outro problema apresentado foi em decorrência de restrições estabelecidas na legislação eleitoral. As autoridades dos poderes envolvidos postergaram ao máximo o início para a realização das atividades de recadastramentos presenciais contratados, até mesmo considerando a possibilidade de substituição das autoridades máximas dos entes federativos incluídos nos recadastramentos contratados, resultando em atrasos significativos no cronograma de execução previsto inicialmente.

B) Os impactos sobre o fornecimento dos bens e serviços objetos dos contratos.

Todos os equipamentos adquiridos no âmbito do projeto PARSEP II de acordo com inventário realizado por esta Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais (COEPI) no exercício de 2010 foram distribuídos para os estados, conforme demonstrado nos gráficos abaixo e estão em perfeita utilização pelos Órgãos e entidades participantes do Projeto.

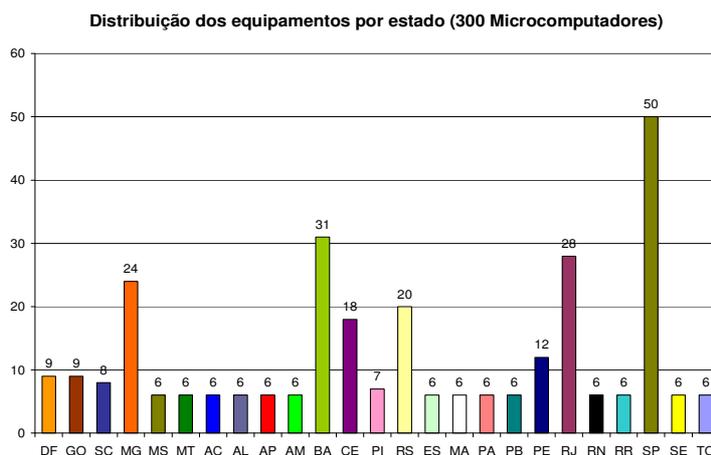


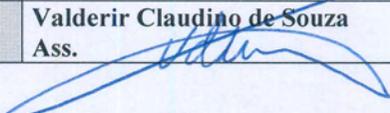
Gráfico 4: Distribuição Equipamentos por Estados.

18. Anexos

- Declaração do Gestor da Área de Contratos;
- Declaração de Bens e Rendimentos nos Termos da Lei nº 8.730/1993;
- Declaração do Contador.



Declaração do Gestor – Plena

DECLARAÇÃO DO GESTOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ): MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			Código da UG: 330005
Declaro que as informações referentes a contratos, bem como sobre convênios, contratos de repasse e termos de parceria firmados estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da lei nº 11.768, de 14 de agosto de 2008.			
Local	Brasília - DF	Data	04/03/2010
Gestor Responsável	Valderir Claudino de Souza Ass. 		-



DECLARAÇÃO

Declaro para fins de atendimento ao disposto no item 08, do anexo II, da Decisão Normativa TCU nº. 107, de 27 de outubro de 2010, que os servidores abaixo relacionados, elencados no Rol de Responsáveis da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração deste Ministério, encontram-se em dia com a obrigação de apresentação da declaração de bens e rendas referente ao ano calendário 2009, exercício 2010, de que trata a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, perante esta Coordenação-Geral de Recursos Humanos:

NOME	CPF
Carlos Augusto Simões G. Junior	022.800.208-74
Eneida Cardoso de Britto Correa	305.200.531-68
Josimária Bezerra Araújo	224.828.141-20
Severino Galdino Filho	084.282.201-15
Ana Carine Alves da Cruz	036.483.004-23
Romeu Rodrigues da Silva	084.571.151-20
José Ivan de Paula	186.426.161-72
José Wagner Lima Belchior	133.106.743-04
Teresa Cristina Moraes Gondim	363.496.667-04
Valderir Claudino de Souza	267.039.551-15
Edrio Donizeti Nogueira	906.215.571-53
Terezinha Rosa de Oliveira Silva	222.734.761-91
Elizabeth Martins de Freitas Ferreira	183.714.001-44
Mucio Valtemio Alves Ferreira	154.323.601-44
José Luiz Barros Júnior	745.294.719-34
Carlos Alberto Vitória Silva	073.045.361-87
Paulo Sérgio Alves Figueiredo	635.729.401-25

Proteção para o Trabalhador e sua Família



PREVIDÊNCIA SOCIAL
MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

88
anos



Maria Aparecida Falcão Bezerra	186.649.971-87
Gizele Geralda Garcia Feitosa	373.437.851-68
Silvia Helena Conceição Santos	590.613.405-00
Regina Karla Borges	561.427.221-68
Angélica Ferreira Matos	602.696.001-59
Lilian Costa Cardoso	787.697.011-72

Brasília, 17 de março de 2011


JOSIMÁRIA BEZERRA ARAÚJO
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos

Proteção para o Trabalhador e sua Família



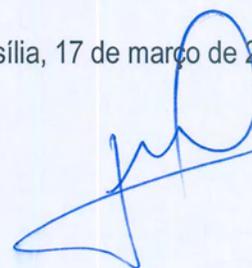
DECLARAÇÃO

Declaro para fins de atendimento ao disposto no item 08, do anexo II, da Decisão Normativa TCU nº. 107, de 27 de outubro de 2010, que os servidores abaixo relacionados, elencados no Rol de Responsáveis do Gabinete do Ministro e Ouvidoria Geral deste Ministério, encontram-se em dia com a obrigação de apresentação da declaração de bens e rendas referente ao ano calendário 2009, exercício 2010, de que trata a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, perante esta Coordenação-Geral de Recursos Humanos:

NOME	CPF
João Wellington Pereira	647.858.071-72
Francisco José Freire Ribeiro	219.546.313-91
Dênio Aparecido Ramos	287.359.941-34
Alex Pereira Freitas	731.446.651-34
Kleine Helaine Quirido	223.672.841-72
Antonio Rodrigues da Silva	151.289.541-53
Romeu Rodrigues da Silva	084.571.151-20

Brasília, 17 de março de 2011


JOSIMÁRIA BEZERRA ARAÚJO
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos





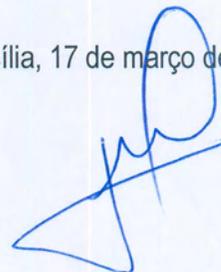
DECLARAÇÃO

Declaro para fins de atendimento ao disposto no item 08, do anexo II, da Decisão Normativa TCU nº. 107, de 27 de outubro de 2010, que os servidores abaixo relacionados, elencados no Rol de Responsáveis da Assessoria de Pesquisa Estratégica deste Ministério, encontram-se em dia com a obrigação de apresentação da declaração de bens e rendas referente ao ano calendário 2009, exercício 2010, de que trata a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, perante esta Coordenação-Geral de Recursos Humanos:

NOME	CPF
Dilmar Pregardier	243.701.340-72
Vilma Célia C. Oliveira	120.255.501-20
Neusa Peixoto Campos	122.459.761-34
Thiago Fernandes Beserra	978.628.941-20
Romeu Rodrigues da Silva	084.571.151-20

Brasília, 17 de março de 2011


JOSIMÁRIA BEZERRA ARAÚJO
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos



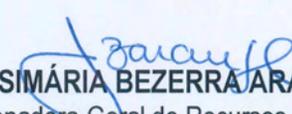


DECLARAÇÃO

Declaro para fins de atendimento ao disposto no item 08, do anexo II, da Decisão Normativa TCU nº. 107, de 27 de outubro de 2010, que os servidores abaixo relacionados, elencados no Rol de Responsáveis da Secretaria Executiva deste Ministério, encontram-se em dia com a obrigação de apresentação da declaração de bens e rendas referente ao ano calendário 2009, exercício 2010, de que trata a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, perante esta Coordenação-Geral de Recursos Humanos:

NOME	CPF
Joseilton Gonçalves dos Santos	418.598.984-91
Romeu Rodrigues da Silva	084.571.151-20

Brasília, 17 de março de 2011.



JOSIMÁRIA BEZERRA ARAÚJO
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos



PREVIDÊNCIA SOCIAL
MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

88
anos



Declaração do Contador – Plena

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ): Secretaria Executiva			Código da UG: 330015
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), relativos ao exercício de 2010, refletem a adequada 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	Data	02/03/2011
Contador Responsável	ROMEU RODRIGUES DA SILVA	CRC n°	DF - 4042

Romeu Rodrigues da Silva
Romeu Rodrigues da Silva
 Matrícula: 6093107
 CCNT/CGOFC/SPO/SEMPIS
 Coordenador de Contabilidade
 CRC-DF 4042

[Handwritten signature]