Relatório de Gestão do Exercício 2017

Vinculada ao Ministério da Fazenda

Brasília – DF
2018

Empresa de Tecnologia e Informações
da Previdência

Dataprev

Vinculada ao Ministério da Fazenda

Relatório de Gestão do Exercício 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das IN TCU números 63/2010 e 72/2013, das DN TCU números 161 e 163/2017, da Portaria TCU nº 59/2017, das orientações constantes no Sistema de Prestação de Contas do TCU – *e-Contas* e das orientações do órgão de controle interno da Portaria CGU n° 522/2015.

Diretoria Colegiada

Brasília – DF
2018

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Resultados 2017 - Perspectiva Clientes....43
Tabela 2: Perspectiva Processos....46
Tabela 3: Resultados Relativos a Aprendizado e Crescimento – 2017....50
Tabela 4: Realização Orçamentária....61
Tabela 5: Composição do quadro de dirigentes e colegiados....90
Tabela 6: Composição da remuneração dos administradores e membros dos conselhos....104
Tabela 7: Reajuste dos elementos da remuneração....105
Tabela 8: Percentual de Cargos em Comissão em Relação ao Quadro de Pessoal....116
Tabela 9: Faixa Etária Por Gênero....125
Tabela 10: Escolaridade Por Gênero....126
Tabela 11: Escolaridade Por UF....126
Tabela 12: Escolaridade Por Vínculo....127
Tabela 13: Distribuição da Força de Trabalho por Atividade....127
Tabela 14: Capacitação Presencial por Áreas de Conhecimento....130
Tabela 15: Histórico Anual de Capacitações à Distância....131
Tabela 16: Execução do Plano de Capacitação (PCT) em 2017....132
Tabela 17: Empregados Afastados – 2017....135
Tabela 18: Afastamentos – Comparativo Dezembro 2016 x Dezembro 2017....135
Tabela 19: Turn Over em 2017....136
Tabela 20: Demonstrativo dos Gastos em Saúde e Qualidade de Vida....139
Tabela 21: Calendário 2017 das Campanhas Educativas de Prevenção e Promoção de Saúde....140
Tabela 22: Demonstrativo de Gasto em Vacinação Contra a Gripe....141
Tabela 23: Frequência média de participação na Ginástica Laboral por Unidade em 2017....142
Tabela 24: Demonstrativo de Gasto em Ginástica Laboral....143
Tabela 25: Demonstrativos de Gasto no Programa de Apoio ao Empregado da Dataprev....143
Tabela 26: Demonstrativos de Gasto no Auxílio Tratamento Especializado....144
Tabela 27: Demonstrativos de Gasto no Serviço de Área Protegida (UTI-Móvel)....145
Tabela 28: Demonstrativos de gasto no PCMSO....145
Tabela 29: Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União....146
Tabela 30: Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional....147
Tabela 31: Bens Imóveis Locados de Terceiros....149
Tabela 32: Informações Gerais sobre os Principais Sistemas da Dataprev....153
Tabela 33: Obras Executadas ou em Fase de Execução....160
Tabela 34: Comparativo de situação econômica e financeira (em R$ mil)....166
Tabela 35: Faturamento Mensal (em R$ mil)....166
Tabela 36: Faturamento por Cliente (em R$ mil)....168
Tabela 37: Faturado x Recebido (em R$ mil) – 2017....168
Tabela 38: Variação Contas a Receber por Cliente, comparação 2017/2016 e 2017/2015 (em %)....169
Tabela 39: Saldos do Contas a Receber (em R$ mil)....169
Tabela 40: Pagamentos Realizados (em R$ mil)....170
Tabela 41: Pagamentos mensais (em R$ mil)....170
Tabela 42: Saldos Finais de Caixa (em R$ mil)....170
Tabela 43: Geração de Caixa (em R$ mil)....171
Tabela 44: Custos por Natureza e por Diretoria....173
Tabela 45: Faturamento Bruto e Líquido - Principais Serviços Prestados....174

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1: Ações do Orçamento de Investimento – PPA....54
Quadro 2: Resultados do Plano de Ação 2017 por Ações do Orçamento de Investimento....55
Quadro 3: Programação de Despesas....57
Quadro 4: Despesas por Modalidade de Contratação – Total....59
Quadro 5: Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Total....60
Quadro 6: Remuneração dos Conselhos - Média Mensal....107
Quadro 7: Síntese da Remuneração dos Administradores – Por Rubrica de Remuneração....109
Quadro 8: Detalhamento da Remuneração Variável dos Administradores....112
Quadro 9: Força de Trabalho....114
Quadro 10: Distribuição da Lotação Efetiva....115
Quadro 11: Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão....115
Quadro 12: Despesas de Pessoal....117
Quadro 13: Contratos de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva....119
Quadro 14: Composição do Quadro de Estagiários por Trimestre – 2017....123
Quadro 15: Composição do Quadro de Estagiários por Semestre 2016 e 2017....123
Quadro 16: Totais Anuais de Capacitação....129
Quadro 17: Totais de Gastos....129
Quadro 18: Demandas de Capacitação Presencial por Diretoria....129
Quadro 19: Distribuição dos Custos por Tipo....173

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Distribuição geográfica das unidades produtivas da Dataprev - DC e UD....12
Figura 2: Cadeia de Valor da Dataprev....27
Figura 3: Relação entre os Macroprocessos da Cadeia de Valor e as Dimensões da Roda da Estratégia....30
Figura 4: Síntese do Relacionamento: Plano Estratégico – PDTI – Plano de Ação....31
Figura 5: Roda da Estratégia....33
Figura 6: Mapa Estratégico da Dataprev 2016 – 2019....36
Figura 7: Ciclo do Planejamento Operacional....40
Figura 8: Etapa Preparatória do Plano de Ação 2017....40
Figura 9: Fluxo do Monitoramento da Execução dos Planos....42

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Valor Adicionado por Empregado....67
Gráfico 2: Rentabilidade Sobre o Patrimônio Líquido....69
Gráfico 3: Percentual de Endividamento Total....71
Gráfico 4: Evolução do Ciclo Financeiro....73
Gráfico 5: Margem do EBITDA....75
Gráfico 6: Percentual de Execução dos Investimentos....77
Gráfico 7: Índice Consolidado de Resultados....79
Gráfico 8: Indicador de Maturidade da Gestão de Risco....81
Gráfico 9: Nível de Maturidade da Integridade Corporativa....83
Gráfico 10: Investimentos em T&D....131
Gráfico 11: Valor Médio de gastos em Desenvolvimento de Pessoas....133
Gráfico 12: Faturamento por Tipo X Recebimentos Bruto – TOTAL (em R$ milhões)....167
Gráfico 13: Fluxo de Caixa 2017....171

LISTA DE SIGLAS

AGE	Assembleia Geral Extraordinária
AGO	Assembleia Gereal Ordinária
ALM	*Application Lyfecicle Management*
CA	Conselho de Administração
CA-CMDB	*Computer Associates Configuration Management Database*
CA PAM	*Computer Associates Privileged Access Management*
CA SOI	*Computer Associates Service Operations Insight*
CAPEX	*Capital Expenditure*
CA-SDM	*Computer Associates Service Desk Manager*
CCPP	Consolidação e Cobrança dos Parcelamentos Previdenciários
CEF	Caixa Econômica Federal
CGPAR	Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União
CGU	Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
CKAN	*Comprehensive Knowledge Archive Network*
CMS	*Content Management System*
CMMI	*Capability Maturity Model Integration*
COBIT	*Control Objectives for Information and Related Technology*
CODEFAT	Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador
COFINS	Contribuição Para Financiamento da Seguridade Social
COMPREV	Compensação Previdenciária
CNIS	Cadastro Nacional de Informações Sociais
CS	Comunicação de Serviço
DARM	Documento de Arrecadação de Receitas Municipais
DIREX	Diretoria Executiva
DVA	Demonstração do Valor Adicionado
e-SIC	Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão
EaD	Ensino a Distância
EFPC	Entidades Fechadas de Previdência Complementar

ERP	*Enterprise Resource Planning*
FIOCRUZ	Fundação Oswaldo Cruz
GAE	Grupo de Atendimento Especializado
GERID	Gerenciamento de Identidade
GFIP	Guia do Fundo de Garantia de Informações Previdenciárias
GVR	Gratificação Variável por Resultados
IaaS	*Infrastructure as a Service*
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
INTOSAI	*International Organization of Supreme Audit Institutions*
ITIL	*Information Technology Infrastructure Library*
MPDG	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
MDS	Ministério do Desenvolvimento Social
MTPS	Extinto Ministério do Trabalho e Previdência Social
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
OCI	Órgão de Controle Interno
OGPS	Ouvidoria-Geral da Previdência Social
OPEX	*Operational Expenditure*
PAINT	Plano de Atividades de Auditoria Interna
PASEP	Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
PCS	Plano de Cargos e Salários
PDG	Programa dos Dispêndios Globais
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PEI	Plano Estratégico Institucional
PGFN	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
PIS	Programa de Integração Social
PLS	Plano de Logística Sustentável
PMBOK	*Project Management Body of Knowledge*
PMI	*Project Management Institute*
PNQ	Programa Nacional de Qualificação
PPE	Programa de Proteção ao Emprego

PPRA	Programas de Prevenção de Riscos Ambientais
PPM	*Project and Portfolio Management*
PR	Presidência
PREVIC	Superintendência Nacional de Previdência Complementar
RAINT	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna
SaaS	*Software as a Service*
SD	Seguro-Desemprego
SEST	Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais
SGPe	Sistema de Gestão de Pessoas
SISPAR	Sistema de Parcelamento da Procuradoria
SOA	*Service Oriented Architechture*
SP	Secretaria da Previdência
SRFB	Secretaria da Receita Federal do Brasil
UPC	Unidade de Prestação de Contas

Obs.: Nenhum órgão interno da Dataprev e nenhum indicador teve sua inclusão nesta relação devido não somente ao volume em que estes elementos aparecem como, também, e, principalmente, por seus nomes estarem reproduzidos por extenso junto às suas respectivas siglas ao longo deste relatório. Além disso, abreviaturas que aparecem no corpo do relatório seguidas de sua descrição, não havendo repetição isolada ao longo do relatório, também não compõem a lista.

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I – Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

Complemento dos itens:

- **5.4 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos e**
- **9.3 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário**

Seção 05 – Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

ANEXO II – Previdência Privada Com Participação da Patrocinadora

- **Complemento do item 6.1 Relatório de Gestão da PREVDATA Exercício 2017.**

Seção 06 – Gestão de Pessoas

ANEXO III – Relatório Gerencial Anual - Lei de Acesso à Informação 2017

- **Complemento do itens 7.1 Canais de acesso ao cidadão - Serviço de Informações ao Cidadão – SIC**

Seção 07 – Relacionamento com a Sociedade

ANEXO IV – Relatório Anual da Ouvidoria – Manifestações – 2017

- **Complemento do item 7.1 Canais de Acesso ao Cidadão**

Seção 07 – Relacionamento com a Sociedade

ANEXO V – Relatório da Auditoria Independente Sobre as Demonstrações Contábeis – 2017

- **Complemento do item 8.4 Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 6.404/76 e Notas Explicativas, acompanhado dos documentos abaixo descritos:**
  - ***Relatório da Administração***
  - ***Demonstrações Contábeis***
  - ***Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis***
  - ***Parecer do Conselho Fiscal***
  - ***Parecer do Conselho de Administração***
  - ***Relatório da Auditoria Independente***

Seção 08 – Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

SUMÁRIO

1 SEÇÃO I – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS....1

2 APRESENTAÇÃO....12

2.1 Quem Somos....12
2.2 Sobre o Relatório de Gestão....13
2.3 Realizações de destaque....13
2.4 Desempenho Econômico-Financeiro....14
2.5 Forma Como Está Estruturado o Relatório de Gestão....15

3 VISÃO GERAL....16

3.1 Finalidade e competências....16
3.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da Dataprev....16
3.3 Ambiente de Atuação....17
3.4 Organograma....21
3.4.1 Descrição textual - Organograma....21
3.5 Macroprocessos Finalísticos....27

4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS....31

4.1 Planejamento Organizacional....31
4.1.1 Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício....32
4.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico....40
4.1.3 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos....42
4.2 - Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e Resultados dos Planos....42
4.2.1 Resultados da Execução dos Planos....43
4.3 Desempenho Orçamentário....54
4.3.1 Informações Sobre a Execução da Despesa....56
4.3.1.1 Programação das despesas....57
4.3.1.2 Análise crítica (programação orçamentária)....58
4.3.1.3 Despesas Totais por Modalidade de Contratação....59
4.3.1.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa....60
4.3.1.5 Análise crítica da realização orçamentária....61
4.4 Desempenho Operacional....66
4.4.1 Valor Adicionado por Empregado....66
4.4.2 Rentabilidade Sobre o Patrimônio Líquido....68
4.4.3 Percentual de Endividamento Total....70
4.4.4 Evolução do Ciclo Financeiro....72
4.4.5 Margem do EBITDA....74
4.4.6 Percentual de Execução dos Investimentos....76
4.4.7 Índice Consolidado de Resultados....78
4.4.8 Indicador de Maturidade da Gestão de Risco....80
4.4.9 Nível de Maturidade da Integridade Corporativa....82

5 GOVERNANÇA GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS....84

5.1 Descrição das Estruturas de Governança....84
5.1.1 Atendimento à Lei das Estatais....85
5.2 Informações sobre Dirigentes e Colegiados....88
5.2.1 Quanto à Composição dos Colegiados, Indicando as Exigências e Representação dos Membros....88
5.2.2 Quanto aos Papéis e Funcionamento dos Colegiados....90
5.2.3 Quanto ao Processo de Escolha de Dirigentes e Exigências Relativas ao Perfil....97
5.3 Atuação da Unidade de Auditoria Interna....97
5.4 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos....100

5.5 Gestão de Riscos e Controles Internos....101
5.6 Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados....102
5.6.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal....102
5.6.1.1 Base Normativa da Remuneração....102
5.6.1.2 Objetivos da política ou prática de remuneração....103
5.6.1.3 Composição da Remuneração....104
5.6.1.3.1 Metodologia de cálculo e reajuste de cada elemento da remuneração....105
5.6.1.4 Principais indicadores de desempenho considerados na determinação de cada elemento da remuneração....105
5.6.1.5 Como a remuneração é estruturada para refletir a evolução dos indicadores de desempenho....105
5.6.1.6 Como a política ou prática de remuneração se alinha aos interesses da unidade....105
5.6.1.7 Existência de remuneração suportada por subsidiárias, controladas ou controladores diretos ou indiretos....106
5.6.1.8 Existência de qualquer remuneração ou benefício vinculado à ocorrência de determinado evento societário, tal como a alienação do controle societário da companhia....106
5.6.1.9 Caso exista plano de remuneração dos membros da diretoria estatutária e do conselho de administração baseado em ações, descrever....106
5.6.1.10 Remuneração variável....106
5.6.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos....107
5.6.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos....109
5.6.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores....112
5.7 Informações sobre a Empresa de Auditoria Independente....113

6 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO....114

6.1 Gestão de Pessoas....114
6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade....114
6.1.1.1 Análise Crítica da Estrutura de Pessoal....116
6.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal....117
6.1.3 Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal....118
6.1.4 Contratação Pessoal Apoio e Estagiários....119
6.1.4.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância....119
6.1.4.2 Análise Crítica da Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância....123
6.1.4.3 Contratação Pessoal – Estagiários....123
6.1.4.4 Análise Crítica da Contratação de Pessoal – Estagiários....124
6.1.5 Irregularidades na área de pessoal....124
6.1.5.1 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos....124
6.1.5.2 Terceirização irregular de cargos....124
6.1.6 Qualificação da Força de Trabalho....125
6.1.7 Capacitação da Força de Trabalho....128
6.1.8 Plano de Capacitação....131
6.1.9 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos:....132
6.1.9.1 Gasto Médio no Desenvolvimento de Pessoas....132
6.1.9.2 Remuneração Média do Empregado....134
6.1.9.3 Situação de Empregados Afastados....135
6.1.9.4 Turn Over....136
6.1.9.5 Gasto Médio em Saúde e Qualidade de Vida....137
6.2 Gestão do Patrimônio e Infraestrutura....146
6.2.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário....146
6.2.1.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial....146
6.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional....147
6.2.3 Cessão de Espaço físico em Imóvel da União....147
6.2.4 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ....148
6.2.4.1 Análise Crítica....148
6.2.5 Bens Imóveis Locados de Terceiros....149
6.2.5.1 Análise Crítica....150
6.3 Gestão de Tecnologia da Informação....150
6.3.1 Descrição sucinta do PETI e do PDTI....150
6.3.2 Atividades do Comitê Gestor de TI....151
6.3.3 Descrição dos principais sistemas de informação da UPC....153
6.3.4 Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI....154
6.3.5 Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período....155

6.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade....157

7 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE....163

7.1 Canais de acesso ao cidadão....163

7.2 Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários....165

7.3 Mecanismo de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade....165

8 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS....166

8.1 Desempenho Financeiro....166

8.2 Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos....172

8.3 Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade Prestadora de Conta....172

8.4 Demonstrações Contábeis Exigidas Pela Lei 6.404/1976 e Notas Explicativas....175

9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE....176

9.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU....176

9.2 Tratamento de recomendações do órgão de controle interno....179

9.3 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário....180

9.4 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Art. 5º Da Lei 8.666/1993....180

9.5 Informações Sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas Pela Desoneração da Folha de Pagamento....180

9.6 Informações Sobre Ações de Publicidade e Propaganda....181

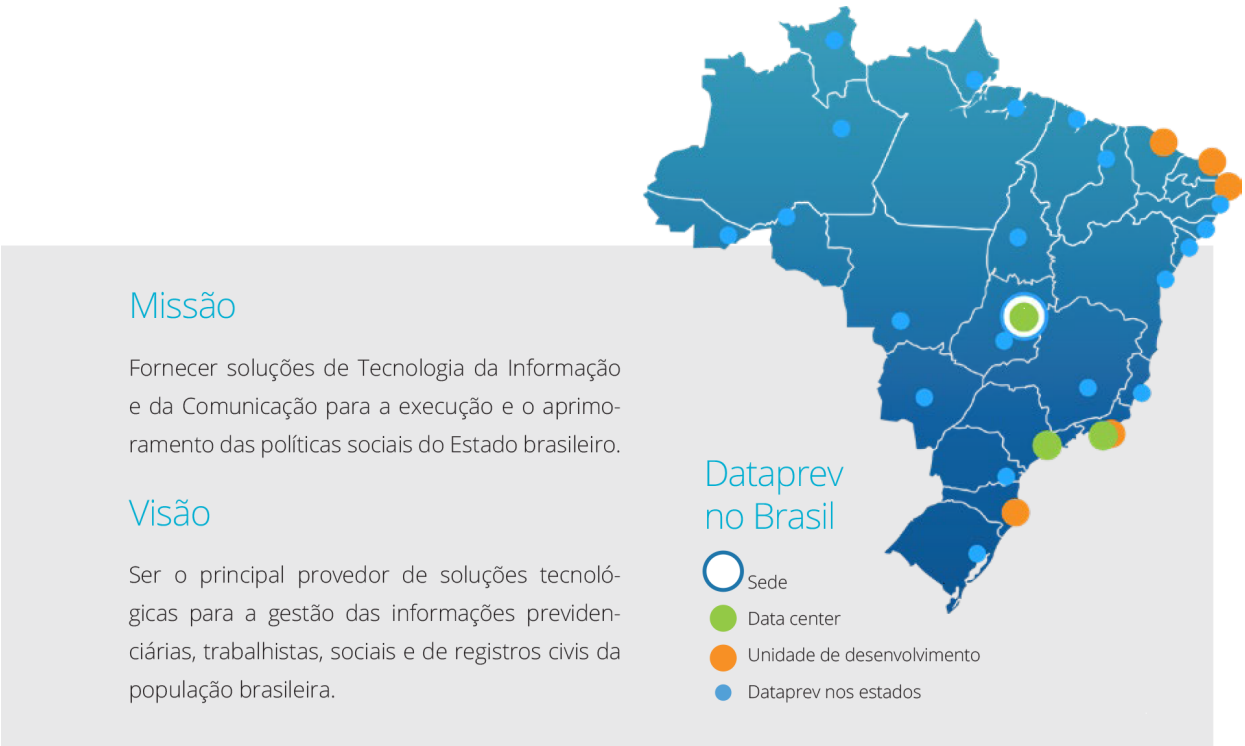
2 APRESENTAÇÃO

2.1 Quem Somos

A Dataprev é uma empresa pública, que fornece soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação para o aprimoramento e a execução de políticas sociais do Estado brasileiro. Oferece serviços nas áreas de desenvolvimento de soluções, projetos de inteligência de negócios, hospedagem de sistemas, operação e suporte de sistemas transacionais, hospedagem de portais e blogs, consultoria, correio eletrônico e plataforma para gerenciamento de projetos, assim como de produção de páginas web institucionais no padrão de dados abertos.

Em 2017, a Dataprev completou 43 anos de existência como referência de evolução no processamento de grandes volumes de dados, com soluções inovadoras baseadas nos processos de seus clientes. Atualmente, diversas entidades governamentais, além de instituições financeiras, públicas e privadas, passaram a contar com um Portal de Serviços on-line, página criada para permitir conhecer e experimentar os produtos oferecidos pela empresa.

Figura 1: Distribuição geográfica das unidades produtivas da Dataprev - DC e UD



Fonte: *Coordenação Geral de Planejamento e Gestão – CGPG*

O processo de planejamento da empresa está em contínuo aperfeiçoamento e levou a empresa a buscar novas ferramentas que contribuíssem para enfrentar os desafios cada vez mais complexos trazidos pelas mudanças tecnológicas e pelas necessidades dos clientes.

Parte deste ciclo teve início com a criação das primeiras Unidades de Desenvolvimento de

Software, instaladas em Natal (RN), no Rio de Janeiro (RJ), em Fortaleza (CE), João Pessoa (PB) e Florianópolis (SC), responsáveis pelo desenvolvimento, pela manutenção e evolução de vários produtos transacionais e analíticos.

Também fundamentais neste processo, os três *data centers* da empresa, localizados no Rio de Janeiro, em São Paulo e Brasília, foram modernizados.

2.2 Sobre o Relatório de Gestão

O processo se iniciou com a publicação da norma onde foram organizadas as rotinas, prazos de produção e coleta de conteúdo de cada área envolvida, bem como foram dadas as instruções e procedimentos informados no no Sistema de Prestação de Contas do TCU, denominado e-Contas, a partir do quarto trimestre de 2017.

Este relatório tem estrutura que reproduz o encadeamento dos temas, que estão melhor detalhados no item 2.5, os quais obedecem o disposto no e-Contas no endereço **http://portal.tcu.gov.br/inicio/index.htm**, mesmo local onde a Dataprev disponibilizou a íntegra deste conteúdo.

Qualquer cidadão poderá conhecer o conteúdo destas peças no endereço **portal.dataprev.gov.br/acesso-informacao/auditorias**

Neste Relatório são encontrados importantes tópicos como a estrutura de governança, aspectos relacionados a pessoas, desempenho orçamentário e operacional, gestão de tecnologia da informação e as demonstrações contábeis.

A colaboração dos órgãos vinculados às Diretorias da Dataprev, coordenados pela Controladoria Interna, na Superintendência Financeira, e pela Coordenação Geral de Planejamento e Gestão, na Superintendência de Gestão e Governança, tornou possível o desenvolvimento e a conclusão deste trabalho.

2.3 Realizações de destaque

Os d*ata centers* do Rio de Janeiro e São Paulo, que já tinham o selo Design da certificação Tier III desde 2016 receberam, em 2017, os selos *Facility e Operational Sustainability* no nível ouro, o último do sistema de classificação Tier III. Com o reconhecimento do UpTime Institute, a Dataprev se tornou a primeira empresa pública do país a receber este selo e completar o ciclo Tier III.

A Dataprev está presente na vida do cidadão brasileiro, provendo a tecnologia necessária para os programas estratégicos do governo. Guardiã dos dados sociais brasileiros, processa, por exemplo, o pagamento mensal de cerca de 34,5 milhões de benefícios previdenciários, sem um dia de atraso. Também efetua o desenvolvimento e a manutenção de sistemas utilizados nas Agências da Previdência Social e nos postos conveniados do Sistema Nacional do Emprego (Sine).

Entre seus principais clientes estão o Ministério do Trabalho, o Instituto Nacional do Seguro Social, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a Secretaria da Receita Federal, a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a Superintendência Nacional de Previdência Complementar e cerca de 53 instituições financeiras atuantes em território brasileiro.

A Dataprev oferece um conjunto de serviços especializados na produção de informações estratégicas, capaz de gerar valor para o negócio do cliente. São tecnologias que permitem a integração ou cruzamento de dados de diferentes fontes, tornando-os mais confiáveis no processo de

tomada de decisão.

As equipes de engenharia de software atuam em conjunto com analistas de negócio para criar sistemas ou desenvolver novas funcionalidades, de acordo com as necessidades dos clientes. Além de hospedar, manter, gerir e proteger informações e sistemas, a capacidade computacional e logística da empresa permite analisar e qualificar dados, antecipar demandas de parceiros, prestar serviços de consultoria e apoiar a elaboração e a realização de projetos.

O exercício de 2017 foi marcado por algumas adequações importantes para atender a normativos e fortalecer a governança. Um dos exemplos foi a criação da Superintendência de Governança e Gestão Estratégica, que passa a ter, entre suas atribuições, o desafio de consolidar o controle sobre ações estratégicas.

Também com o intuito de atender às melhores práticas de governança foi instituída, em 2017, a Assembleia Geral da Dataprev, exigida pelo art. 72, inciso IV, do Decreto nº 8.945/2016, que regulamenta a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), sendo este o principal órgão da estrutura de controle e transparência obrigatória para todas as empresas estatais à semelhança das sociedades anônimas.

Reconhecida por sua capacidade de processamento de grandes volumes de dados e por sua gestão eficiente, a Dataprev deu início em 2017 à elaboração de um novo Plano de Negócios para o período 2018-2020. Os novos desafios, alinhados à Lei das Estatais e ao planejamento da empresa, incluem uma estratégia de longo prazo e a análise de viabilidade das oportunidades para os próximos 5 anos. O documento estabelece ainda a visão da Dataprev para seu portfólio atual de serviços e para novos negócios, com base em outros modelos e em tecnologias digitais. A expectativa é de que os serviços decorrentes dessas novas tecnologias digitais – aplicativos para dispositivos móveis, *Analytics*, computação em nuvem e inteligência artificial – estejam adequadas às necessidades dos clientes e cidadãos e, consequentemente, tenham repercussão positiva nos resultados financeiros da empresa. Além disso, novos serviços como Empréstimo Consignado Online (ECO) e disponibilização de bases de dados também devem impulsionar as receitas da Dataprev.

2.4 Desempenho Econômico-Financeiro

Mesmo com um cenário econômico restritivo, a Dataprev conseguiu manter em 2017 um bom desempenho econômico, com o indicador de Rentabilidade Sobre o Patrimônio Líquido de 13,4%. Embora esteja 3,7 pontos percentuais abaixo do indicador de 2016, trata-se de um importante alcance em face da queda significativa da inflação. Destaca-se que essa é uma taxa favorável frente às oportunidades de retorno real de ativos de mercado.

O lucro líquido da empresa em 2017 foi de R$ 136,7 milhões. Apesar de ser 25,7% inferior ao registrado no exercício de 2016 (R$ 184,0 milhões), o valor, somado às demais alterações no balanço patrimonial e na demonstração de resultados, fez com que a Dataprev mantivesse os principais indicadores econômicos acima da média do mercado de atuação de TI.

O principal fator que influenciou a queda do resultado foi o crescimento do passivo trabalhista, fato não recorrente e que, se não tivesse ocorrido, teria permitido a empresa manter o patamar de lucratividade. A receita operacional bruta totalizou R$1,5 bilhão, um crescimento de 4,6% em relação a 2016. Já a receita líquida (R$ 1,2 bilhão) cresceu 4,5%.

2.5 Forma Como Está Estruturado o Relatório de Gestão

Para o desenvolvimento e organização dos conteúdos aqui dispostos foram utilizadas as orientações e exigências estabelecidas nas Decisões Normativas do TCU coletadas no e-Contas. De forma complementar, quando cabível e mais adequada à apresentação dos conteúdos exigidos, utilizou-se as orientações da Portaria TCU nº 59, de 17 de janeiro de 2017.

A estrutura do Relatório está assim composta:

- Seção 1: Elementos Pré-textuais
- Seção 2: Apresentação
- Seção 3: Visão Geral
- Seção 4: Planejamento Organizacional e Resultados
- Seção 5: Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos
  Anexo I - Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos
- Seção 6: Áreas Especiais da Gestão
  Anexo II - Relatório de Gestão da PREVDATA Exercício 2017
- Seção 7: Relacionamento com a Sociedade
  Anexo III - Relatório Gerencial Anual - Lei de Acesso à Informação 2017
  Anexo IV - Relatório Anual da Ouvidoria_Prestação de Contas_2017
- Seção 8: Desempenho Financeiro e Informações Contábeis
  Anexo V – Demonstrações Financeiras_2017
- Seção 9: Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle
  Anexo I - Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

A Dataprev é empresa pública regida pela Lei nº 6.404/76, não dependente de transferência de recursos financeiros do Tesouro Nacional de qualquer espécie e não integrante dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 11.768, de 14 de agosto de 2008. Por suas características, buscou apresentar as informações solicitadas nos locais correspondentes do próprio e-Contas, de acordo com o formato do sistema do Programa de Dispêndios Globais, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST.

3 VISÃO GERAL

3.1 Finalidade e competências

De acordo com o art. 4º, §§ 1º e 2º do Estatuto Social da Dataprev, aprovado na 3ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 13 de novembro de 2017, a empresa tem por objetivo a análise de sistemas, a programação e execução de serviços de tratamento da informação e o processamento de dados por computação eletrônica, além da prestação de outros serviços correlatos.

Estão abrangidos, em seus serviços principais, o fornecimento de soluções de tecnologia da informação e comunicação, para a execução e o aprimoramento das políticas públicas, especialmente nas áreas sociais relacionadas à Previdência, Fazenda, Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Social, assim como outros serviços correlatos relacionados ou decorrentes destes prestados a pessoas jurídicas de direito público ou privado. O seu Estatuto também prevê que, sem prejuízo de suas atividades principais e em harmonia com a política governamental, a Dataprev poderá prestar serviços a terceiros.

3.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da Dataprev

Empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda, conforme Lei nº 13.341, de 29 de setembro de 2016, com personalidade jurídica de Direito Privado, patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira.

- **Criação:** Lei nº 6.125, de 04/11/1974.
- **Estatuto de Criação**: Decreto nº 75.463, de 10/03/1975 – CNPJ 42.422.253/0001/01
- **Instalação da Dataprev**: Portaria Ministerial nº 189, de 18/04/1975
- **Composição acionária**: União, representada pelo Ministério da Fazenda, com participação de 51%, e o INSS, com 49%.
- **Alterações Estatutárias Posteriores à criação**: Redação atual baseada no Anexo do Decreto 3.457, de 12 de maio de 2000, acrescida das alterações dadas pelos Decretos 3.881, de 06 de agosto de 2001, 4.033, de 26 de novembro de 2001, 4.312, de 24 de julho de 2002, 6.466, de 28 de maio de 2008 e 7.151, de 09 de abril de 2010.
- **Última Alteração Estatutária (2017):** Foi aprovada pela 3ª Assembleia Geral Extraordinária (AGE) da Dataprev, realizada em 13 de novembro de 2017, em conformidade com a Lei nº 6.404/1976, art. 122, inciso I. A partir da vigência da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, passou a compor como órgão máximo estatutário da Dataprev, a Assembleia Geral, reunindo-se ordinária (AGO) e/ou extraordinariamente (AGE). A Lei aqui citada foi regulamentada no âmbito da União pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. As alterações estatutárias também obedeceram a preceitos da Lei nº 13.341, do Decreto nº 8.945 e de algumas Resoluções CGPAR.
- **Vinculação ministerial alterada:** A Medida Provisória nº 726, de 2016, convertida na Lei nº 13.341, de 2016, reestruturou diversos ministérios e órgãos a eles vinculados, dentre os quais destacamos: o Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) foi transformado em Ministério do Trabalho (MT); o Instituto

Nacional do Seguro Social (INSS), que era parte integrante do MTPS, passou para o Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA), atualmente Ministério do Desenvolvimento Social (MDS); o Conselho Nacional de Previdência Social, o Conselho Nacional de Previdência Social, o Conselho de Recursos da Previdência Social e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (Dataprev), que tiveram suas denominações alteradas, respectivamente, para "Conselho Nacional de Previdência", "Conselho de Recursos da Previdência" e "Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (Dataprev)", e passaram para o Ministério da Fazenda. Os assuntos relativos à Previdência Social, agora denominada apenas "Previdência", passam a constituir área de competência do Ministério da Fazenda.

- **Localização**: Sede situada em Brasília, no Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Blocos E/F, Brasília – DF, com abrangência em todo o território nacional.
- **Endereço na Internet: http://portal.dataprev.gov.br/**

3.3 Ambiente de Atuação

A Dataprev fornece soluções de tecnologia da informação e comunicação para o aprimoramento e a execução das políticas sociais do Estado brasileiro. Está presente na vida do cidadão brasileiro por meio das soluções tecnológicas que sustentam e se fazem necessárias à implementação das políticas públicas, programas estratégicos e sociais de governo.

Principais clientes:

Ministério da Fazenda
Serviços especializados em tecnologia da informação, compreendendo, entre outros serviços, hosting, suporte e manutenção de sistemas em produção, desenvolvimento, implantação, sustentação de sistemas e prestação de serviços de instalação de sistemas corporativos.

Instituto Nacional do Seguro Social
Serviços estratégicos, comuns e exclusivos de solução de tecnologia da informação, entre os quais, o desenvolvimento, manutenção, produção e suporte de sistemas de informações, comunicação corporativa e consultoria em TIC.

Superintendência Nacional de Previdência Complementar
Serviços especializados em TIC, compreendendo, entre outros serviços, hosting, suporte e manutenção de sistemas em produção, elaboração, desenvolvimento, implantação e sustentação de sistemas.

Secretaria de Receita Federal do Brasil
Serviços especializados de Tecnologia da Informação, compreendendo serviço de produção de sistemas, manutenção e desenvolvimento de sistemas e serviço técnico especializado.

Ministério do Trabalho
Serviços especializados de solução de tecnologia de informação e comunicação, relativos a sistemas informatizados que dizem respeito ao Programa de Seguro-Desemprego, Abono Salarial e Sistemas de Identificação Profissional, compreendendo manutenção e desenvolvimento de sistemas,

operacionalização de sistemas e apurações especiais entre outros.

Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
Serviços de disponibilização de plataforma de acesso, análise, captura, curadoria, descoberta, mineração e integração de grande volume de dados governamentais. Serviços técnicos para internalização e hospedagem de sistema, suporte técnico e desenvolvimento. Serviços especializados de tecnologia da informação, compreendendo serviço de desenvolvimento de sistemas, desenvolvimento de soluções de *Business Intelligence* – BI e consultoria.

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Serviços especializados de Tecnologia da Informação, compreendendo manutenção e desenvolvimento de sistemas, implantação, sustentação de sistemas e consultoria.

Agência Nacional de Transportes Terrestres
Serviços de *hosting*.

Ministério do Desenvolvimento Social
Serviços de tecnologia da informação e consultoria técnica para cruzamento de informações.

Instituições Privadas e Públicas
Serviços de tecnologia da informação para a identificação de óbitos em arquivos eletrônicos fornecidos por instituições privadas e públicas.

Instituições Financeiras
Serviços de fornecimento de informações e controle de empréstimos consignados para instituições financeiras.

A empresa apoia o governo e busca parceiros com o objetivo de:

- Modernizar os sistemas de informação;
- Aprimorar as políticas sociais do Estado brasileiro e
- Prover constantes melhorias nos serviços prestados aos cidadãos brasileiros.

Destaca-se a importância de promover a interação entre os principais sistemas e cadastros sociais existentes em diversos órgãos da administração pública, possibilitando a implementação das políticas sociais do governo.

<u>Parceria Dataprev / Serpro para apoiar a prestação de serviços aos órgãos do SISP</u>

Em 2017 a Dataprev apoiou a SETIC no contexto da implantação do Projeto da Plataforma Analítica de Dados do Governo Federal (GovData) em parceria com o Serpro. A Plataforma analítica compõe-se de um grande lago de dados (*Data Lake*) de Governo com os principais dados dos sistemas estruturantes possibilitam o cruzamento de dados em ambiente seguro, fomentado a higienização de bases utilizadas na formulação de políticas públicas e evitando a replicação descoordenada de dados em centros de processamento de dados do Governo. A Dataprev vem ainda apoiando o barramento de interoperabilidade de dados (ConectaGov) e a Plataforma de Dados Mestres (PREDiC) e os projetos relativos à implantação de nuvem de governo.

No âmbito do Programa Brasil Eficiente, da Casa Civil, a Dataprev entregou a nova versão do

Portal Emprega Brasil com o seguro-desemprego na WEB e a plataforma de intermediação de mão-de-obra (SINE Fácil). Além disso, em novembro de 2017 a Dataprev realizou o lançamento da Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital melhorando as condições de acesso do trabalhador à informação.

Contextualização dos produtos e serviços ofertados pela unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação

Os principais serviços oferecidos pela Dataprev têm como foco o apoio ao exercício da cidadania e às políticas sociais do Estado Brasileiro. A empresa desenvolve software, presta consultoria especializada, elabora projetos, atua na gestão de documentos de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação e de grandes bases de dados previdenciárias, trabalhistas e sociais. Equipes especializadas trabalham para assegurar aos clientes qualidade, segurança e disponibilidade aos sistemas e serviços contratados. São eles:

- **Serviço de Gestão Documental**: Gerenciamento de documentação eletrônica, incluindo autenticação, digitalização, armazenamento, recuperação, trâmite e armazenamento de documentos por longo prazo, em consonância com a normatização do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

- **Solução para Gerenciamento de Projetos**: Ambiente computacional com ferramenta de gerenciamento de projetos, baseado no conceito de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), para gerenciamento e armazenamento de dados de projetos, com segurança e privacidade, incluindo a capacitação inicial a multiplicadores e monitoramento do ambiente.

- **Serviço de Publicação e Disponibilização de Informações no Padrão de Dados Abertos**: Publicação e disponibilização na internet de conjunto de dados, definidos junto aos clientes, em portal baseado no software CKAN (*Comprehensive Knowledge Archive Network*), integrado ao Portal Brasileiro de Dados Abertos e hospedado em infraestrutura disponível e customizada pela Dataprev.

- **Soluções Analíticas**: Conjunto de soluções tecnológicas de apoio à decisão para tratamento de grandes volumes de dados e informações digitais hospedadas nas diversas bases de informação transacionais.

- **Dados Mestres**: Serviço de tratamento de dados para consolidação de informações por tecnologia específica, visando à melhoria da qualidade e usabilidade de informações.

- **Qualificação de Dados**: Serviço de padronização e qualificação das bases de dados a partir de um conjunto de ferramentas e técnicas de tratamento, resultando em uma base de dados atualizada e qualificada.

- **Mineração de Dados**: Serviço ofertado a partir de ferramentas e técnicas capazes de explorar um conjunto de dados e dele extrair e/ou evidenciar padrões consistentes, o que auxilia na produção de conhecimento. Análise estatística, comparação, tratamento e análise de informações, com a utilização de métodos matemáticos e estatísticos de apoio a processos decisórios e ao gerenciamento do negócio.

- **Apuração Especial**: Serviço de geração de informações por meio de processamento diferenciado (extrações especiais) para cruzamento de dados. Objetiva o atendimento a uma demanda eventual (ad hoc) do cliente ou órgãos autorizados, por meio de uma consulta específica e não prevista originalmente nos sistemas transacionais e gerenciais.

- **Consultoria**: Prestação de serviços de consultoria em planejamento tecnológico; diagnóstico e formulação de soluções relativas aos segmentos de TIC; especificação de requisitos de negócio com vistas ao desenvolvimento de sistemas, análise estatística e treinamentos.

- **Hosting**: Fornecimento de infraestrutura com base no conceito de serviço IaaS, para hospedagem de serviços de TIC (armazenagem de dados, banco de dados e aplicações), em servidores e equipamentos instalados nos data centers da Dataprev.

- **Hospedagem de Blogs e Portais Corporativos**: Serviço de hospedagem de blogs e portais baseados no conceito de SaaS, com a utilização do CMS. Prevê suporte à infraestrutura física, lógica e de plataforma de serviços necessária para o funcionamento.

- **Hospedagem de Ambiente de EaD**: Baseado no conceito de SaaS, com a utilização do Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem LMS. Inclui suporte à infraestrutura física, lógica e de plataforma e de apoio a utilização das funcionalidades do LMS e suporte à implantação.

- **Desenvolvimento de Sistemas**: Desenvolvimento e produção de sistemas, executados com base em processos definidos na Dataprev e alinhados às boas práticas de engenharia de software (CMMI) e de gerenciamento de projetos (PMBok). Inclui ambientes para homologação; treinamento; manutenções evolutivas e adaptativas.

- **Sustentação e Gestão de Soluções de TIC**: A Dataprev fornece toda a infraestrutura tecnológica – servidores, sistemas de armazenamento de dados, dispositivos de rede – para aplicações e sistemas. Realiza a gestão desses ambientes, garantindo segurança, disponibilidade e alto desempenho às aplicações.

- Serviço de Correio Eletrônico: Comunicação eletrônica integrada, baseada no correio eletrônico Expresso BR, com garantia de sigilo e confiabilidade.

Oportunidades e ameaças observadas no seu ambiente de negócio

A Dataprev tem atuado junto aos seus clientes com o objetivo de, não só apoiar a aplicação de suas políticas, como oferecer novas tecnologias, com grande resultado, em especial na oferta de serviços remotos, tais como o Meu INSS, o SINE Fácil e a CTPS digital. Busca também apoiar a avaliação e a melhoria das políticas públicas, por meio de soluções de identificação de renda, de melhoria de cadastro e de sistemática de controle.

Nesse sentido, a Dataprev tem procurado ampliar o seu portfólio de serviços e de clientes, visando agregar mais valor a suas soluções e diversificar suas receitas, reduzindo o impacto das dificuldades orçamentárias e financeiras de seus clientes.

Descrição dos riscos de mercado e as estratégias para mitigá-los

O ambiente de riscos na área de TI muda constantemente. Para se manterem competitivas, as empresas precisam adotar estratégias de governança e gestão de riscos que acompanhem as mudanças no ambiente de negócios e na regulamentação, sem perder de vista as expectativas de seus clientes. A defasagem tecnológica é um dos maiores riscos para uma empresa de TI. Ela compromete a capacidade da empresa de atender a crescente demanda dos clientes.

Para mitigar os riscos, a Dataprev, ao longo dos anos, vem desenvolvendo diversas ações:

- Permanente monitoramento sobre os investimentos.
- Estruturação do processo de compras e aquisições, desde a definição de demanda, passando por licitações, até a contratação final. Soluções de infraestrutura, incluindo a reforma e expansão das salas-cofre dos *data centers*; da sala de monitoramento; novas licenças de sistemas gerenciadores de bancos de dados e de sistemas operacionais, atualização de servidores; ferramentas avançadas de segurança de dados, soluções de BI, solução automatizada para gerenciamento integrado de ambientes de TI, entre outras.
- Evolução das tecnologias e metodologias aplicadas pelas Unidades de Desenvolvimento de Software, visando ampliar sua produtividade e acompanhar as evoluções das melhores práticas de serviço.
- Realização de concursos públicos e investimento em capacitações presenciais e a distância, compreendendo cursos internos (ministrados por instrutores da Dataprev) e externos (ministrados por fornecedores).
- Organização interna com implantação de processos de gestão e de planejamento nas áreas envolvidas diretamente no crescimento do índice de alcance de resultados.
- Priorização de serviços que possam viabilizar redução no custo operacional dos clientes e potenciais clientes, para viabilizar novos investimentos e apoiar a racionalização do orçamento dos contratantes.

3.4 Organograma

No portal da Dataprev em **http://portal.dataprev.gov.br/organograma** poderá ser sempre encontrada a última versão do organograma com uma breve descrição textual.

3.4.1 Descrição textual - Organograma

CA - Conselho de Administração

Responsável por fixar as diretrizes gerais de negócio; aprovar orçamentos e programas; fiscalizar a execução administrativa; aprovar e monitorar as práticas de governança corporativa, a proposta orçamentária, o plano estratégico e de investimentos, a política de gestão de

pessoas; supervisionar os sistemas de gestão de risco e de controle interno; aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAINT; propor assuntos à Assembleia Geral, tais como aumento de capital social e remuneração dos dirigentes; manifestar-se acerca das demonstrações financeiras, da destinação do resultado líquido, do relatório da administração e do processo de prestação de contas do exercício; determinar a realização de auditoria periódica sobre as atividades da entidade de previdência complementar e aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados a serem alcançados pela Diretoria Executiva.

CF - Conselho Fiscal

Responsável por fiscalizar o cumprimento dos deveres legais e estatutários e acompanhamento da execução financeira, fiscal e orçamentária. Fiscalizar atos dos administradores e verificar o cumprimento dos deveres legais e estatutários; examinar os balancetes, demais demonstrações financeiras da Empresa e relatório anual da administração; examinar propostas de alienação ou oneração de bens imóveis; opinar sobre as propostas relativas à modificação do capital social e à distribuição de dividendos; examinar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna -RAINT; fiscalizar o cumprimento do limite de participação da Dataprev no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar; acompanhar as orientações oriundas da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST; examinar os relatórios de aquisições e contratações da empresa; avaliar a evolução dos passivos contingentes o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pela empresa; avalia ra aplicação do código de conduta, a sua disponibilização aos empregados; acompanhar os relatórios sobre denúncias relativas a violações ao código de conduta, às políticas e normas da organização da empresa, bem como as ações disciplinares tomadas pela administração.

Comitês criados em atendimento à Lei 13.303 (Lei das Estatais)

O novo Estatuto Social da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – Dataprev, foi aprovado pela 3ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 13 de novembro de 2017, em conformidade com a Lei nº 6404, de 1976, art. 122, inciso I. Esse artigo prevê os seguintes comitês:

- **Comitê de Elegibilidade Estatutário:**

Tem por atribuição apoiar o Conselho de Administração nos processos de indicação de membros para ocupar funções na Diretoria e Conselhos de Administração e Fiscal da Empresa, de maneira a analisar os requisitos e vedações dos indicados, conforme disposto na Lei 13.303/2016, Decreto 8.945/2016 e Estatuto Social e, ainda, auxiliar os Conselhos e a Diretoria nos processos de avaliação de desempenho. A atribuição deste Comitê vinha sendo desempenhada pela então chamada Comissão Transitória de Verificação, criada por meio da Resolução CADM 003/2016, datada de 25 de novembro de 2016, tendo sido definitivamente substituída pelo Comitê de Elegibilidade Estatutário por força da Resolução CADM 005/2017, de 14 de dezembro de 2017, após revisão realizada no Estatuto Social da Dataprev pela 3ª Assembleia Geral Extraordinária, de 13 de novembro de 2017. O Comitê é composto por 3 (três) membros e atualmente conta com um representante da Superintendência de Governança e Gestão Estratégica, um representante da Secretaria Executiva, além de um representante da Diretoria de Pessoas.

- **Comitê de Auditoria Estatutário:**

Assim como o Comitê de Elegibilidade Estatutário, o Comitê de Auditoria Estatutário é órgão auxiliar do Conselho de Administração, com inclusão no Estatuto Social na revisão realizada para 3ª Assembleia Geral Extraordinária da Dataprev, realizada em 13 de novembro de 2017. O referido Comitê ainda não está em funcionamento, devido às providências que ainda precisam ser tomadas para seleção dos candidatos e fixação da remuneração (esta realizada pela Assembleia Geral Ordinária, que ainda será realizada para o exercício de 2018). Dentre as principais funções do Comitê de Auditoria Estatutário estão: supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Dataprev; monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Dataprev; avaliar e monitorar exposições de risco da Dataprev, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes à remuneração da administração e à utilização de ativos e gastos incorridos; avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pela entidade fechada de previdência complementar da Dataprev.

PR – Presidência

Planejamento Empresarial, Desenvolvimento organizacional, Representação institucional, Consultoria jurídica, Comunicação Social e Segurança da Informação – Vinculada ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

- **DFS - Diretoria de Finanças e Serviços Logísticos**

  Financeira, Logística, Contabilidade, Orçamentação, Controladoria, Suprimentos e Gestão de TI interna - Subordinada à Presidência.

- **DIT - Diretoria de Tecnologia e Operações**

  Planejamento da produção, Operacionalização de sistemas de informações, Telecomunicações e Suporte à produção.

- **DPE - Diretoria de Pessoas**

  Gestão do Conhecimento, Desenvolvimento de Pessoas, Responsabilidade socioambiental, Relações sindicais, Administração de pessoal, Saúde, qualidade de vida e bem-estar - Subordinada à Presidência.

- **DRD - Diretoria de Relacionamento, Desenvolvimento e Informações**

  Comercial, Desenvolvimento de sistemas, Relacionamento com clientes, Gestão de informação e Atendimento operacional - Subordinada à Presidência.

Quadro 1: Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo/Função	Período de atuação
Presidência - PR	Planejamento empresarial Desenvolvimento organizacional Representação institucional Consultoria jurídica Comunicação social Segurança da informação Auditoria Secretaria Executiva	Rodrigo Ortiz D'Avila Assumpção	Presidente	01/2017 a 03/2017
		André Leandro Magalhães		03/2017 a 12/2017
Secretaria Executiva - SECE	Assistir a Direção Executiva nos assuntos pertinentes à gestão da empresa, visando ao cumprimento dos objetivos organizacionais, coordenando, acompanhando e provendo as condições necessárias ao funcionamento dos Conselhos Fiscal e de Administração.	Renato Agostinho das Chagas	Secretário Executivo	01/2017 a 11/2017
		Paulo Machado		11/2017 a 12/2017
Consultoria Jurídica - CJUR	Planejar e coordenar as atividades da área jurídica da empresa, definindo planos, programas e projetos necessários ao cumprimento das metas institucionais, acompanhando a execução e avaliando resultados para atingir a qualidade e prazos previstos.	Jose Ivanildo Dias Junior	Consultor Jurídico	01/2017 a 12/2017
Superintendência de Governança e Gestão Estratégica – SUGV (Criada em 06/06/2017)	Alinhar ações estratégicas; Otimizar os processos de negócios; Promover a integridade corporativa; Acompanhar e controlar projetos e programas; Promover a segurança da informação e a gestão de riscos corporativos e acompanhar o desempenho organizacional.	José Porphírio Araújo de Miranda	Superintendente	06/2017 a 12/2017

(Continuação) Quadro: Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo/Função	Período de atuação
Diretoria de Finanças e Serviços Logísticos - DFS	Financeira; Logística; Contabilidade; Orçamentação; Controladoria; Suprimentos e Gestão da TI interna	Álvaro Luís Pereira Botelho	Diretor	01/2017 a 07/2017
		Júlio César de Araújo Nogueira		07/2017 a 12/2017
Superintendência de Serviços Logísticos - SUSL	Promover integração dos processos de trabalho referentes a gestão administrativa, compras, serviços gerais, tecnologia de informação e comunicação para uso interno e engenharia.	José Roberto Brites Villano	Superintendente	01/2017 a 10/2017
		Carmen Lúcia Mayeta		10/2017 a 12/2017
Superintendência de Finanças - SUFI	Gestão Financeiro, Controladoria e Orçamentação, e Gestão Contábil	Alberto Ricardo de Oliveira	Superintendente	01/2017 a 12/2017
Diretoria de Tecnologia e Operações - DIT	Planejamento da produção Operacionalização de sistemas de Informação; Telecomunicações e Suporte à produção	Daniel Darlen Corrêa Ribeiro	Diretor	01/2017 a 07/2017
		Matheus Belin		07/2017 a 12/2017
Superintendência de Operações - SUOP	Promover integração dos processos de trabalho referentes aos centros de processamentos, operação e serviços de tecnologia da informação e comunicação	Helton Alves Moreira	Superintendente	01/2017 a 10/2017
		Valeria Cristina Allemand Cotia		10/2017 a 12/2017
Superintendência de Arquitetura e Serviços de Infraestrutura de TIC - SUAS	Promover integração dos processos de trabalho referentes a arquitetura técnica, planejamento e serviços de infraestrutura e gestão de serviços de tecnologia da informação e comunicação	Antônio Hobmeir Neto	Superintendente	01/2017 a 07/2017
		Antônio Fernando Corso		07/2017 a 12/2017

(Continuação) Quadro: Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Diretoria de Relacionamento, Desenvolvimento e Informações - DRD	Comercial Desenvolvimento de sistemas Relacionamento com clientes Gestão de informação Atendimento operacional	Rogério Souza Mascarenhas	Diretor	01/2017 a 07/2017
		Antônio Ricardo de Oliveira Junqueira		07/2017 a 12/2017
Superintendência de Desenvolvimento de Software - SUDS	Promover integração dos processos de trabalho referentes a desenvolvimento de software	Diogo Costa Martins Pizaneschi	Superintendente	01/2017 a 12/2017
Superintendência de Relacionamento com Clientes - SURL	Promover integração dos processos de trabalho referentes a contratos com clientes, novos negócios e inteligência da informação	Hermes Palácios Dourado	Superintendente	01/2017 a 10/2017
		Gilmar Souza de Queiroz		10/2017 a 12/2017
Superintendência de Atendimento -SUAT	Promover integração dos processos de trabalho referentes a suporte ao ambiente tecnológico, produtos, serviços, central de serviços e atendimento aso usuários	Edgard Miguel Prates Filho	Superintendente	01/2017 a 10/2017
		Hermes Palácios Dourado		10/2017 a 12/2017
Diretoria de Pessoas - DPE	Gestão do conhecimento Desenvolvimento de pessoas Responsabilidade socioambiental Relações sindicais; Administração de pessoal; Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar	Janice Fagundes Brutto	Diretora	01/2017 a 07/2017
		Júlio César de Araújo Nogueira	Diretor interino	07/2017 a 12/2017

3.5 Macroprocessos Finalísticos

A Dataprev adota o Modelo de Gestão de Processos objetivando introduzir efetivamente na Empresa a disciplina de gestão de processos de negócios, e alcançar resultados pretendidos, consistentes e alinhados com as metas estratégicas, com um grau de maturidade que permita o cumprimento com excelência de sua missão.

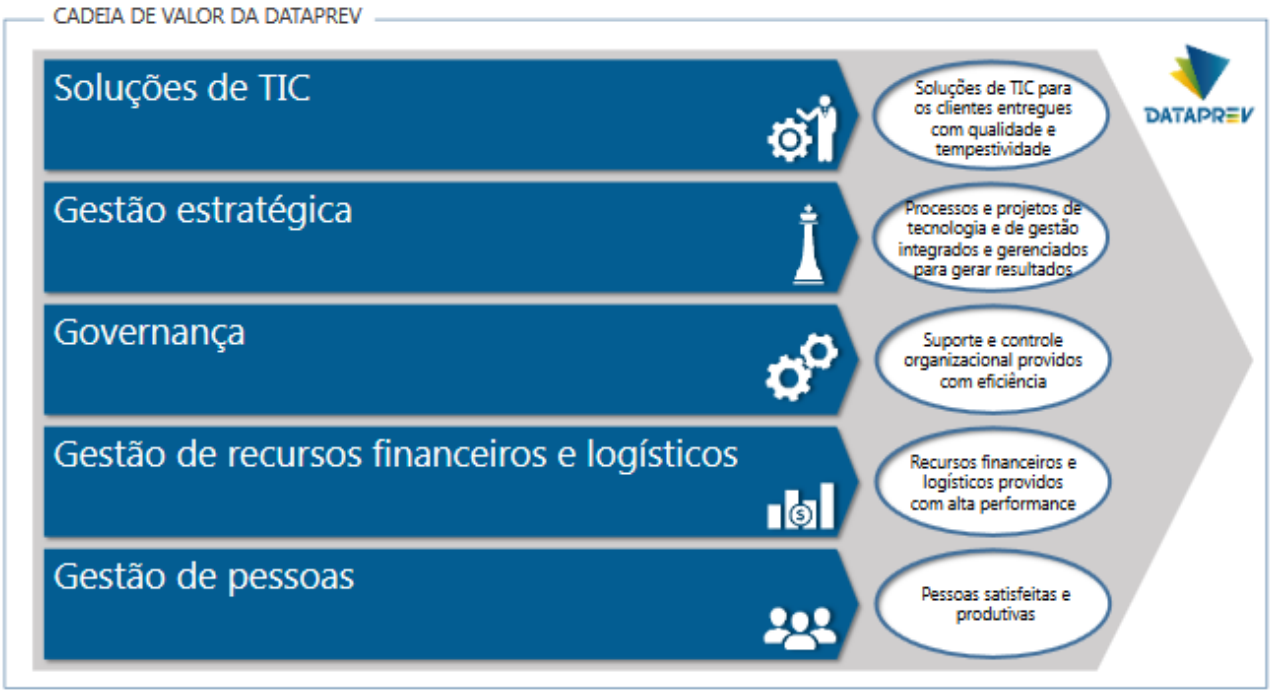
Esse modelo preconiza três serviços básicos: a gestão do dia a dia, a realização de projetos de melhoria de processos, e a avaliação das práticas adotadas, a fim de acompanhar a evolução da maturidade da Empresa na gestão por processos.

A gestão do dia a dia visa ao acompanhamento dos indicadores e planos de ação em andamento, possibilitando a identificação de melhorias. A realização de projetos de melhoria de processos visa a grandes saltos de desempenho para aqueles que estão apresentando desempenho e resultados abaixo do esperado.

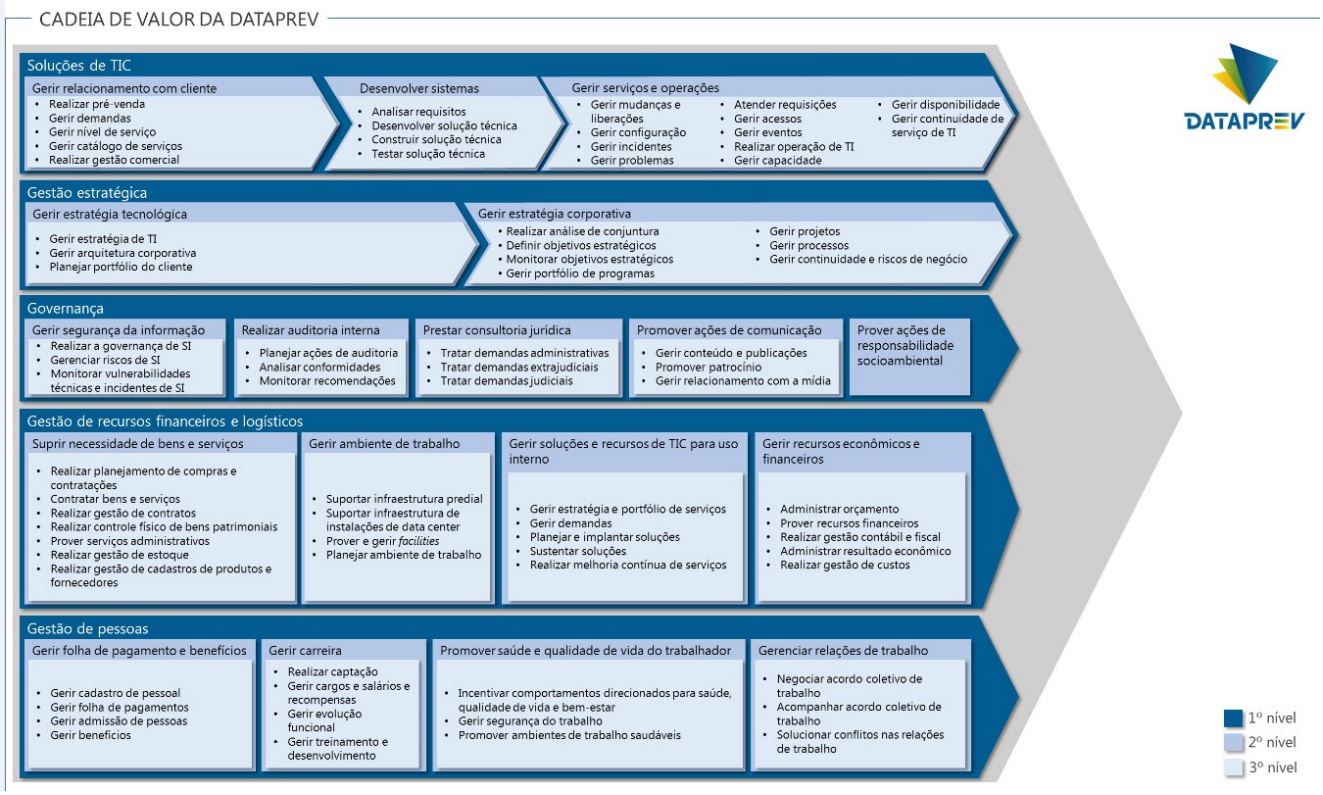
O Modelo de Gestão de Processos, por meio dos normativos instituídos para sua formalização, tem como objetivo principal implementar as diretrizes e padrões para a introdução e aplicação da disciplina, gerando melhorias, inovação e uma visão sistemática dos processos "ponta a ponta", criando valor e conduzindo a organização para o cumprimento dos seus objetivos.

Desse modo, a Cadeia de Valor foi instituída na empresa como uma ferramenta estratégica para estudo dos processos pois ela descreve a sequência de atividades realizadas pela empresa para projetar, produzir, vender, entregar e dar suporte a seus produtos e serviços que geram valor para o cliente e para a sociedade. A Cadeia de Valor tem o papel de definir tanto o inter-relacionamento entre processos internos quanto a correlação dos processos com clientes e partes interessadas.

Figura 2: Cadeia de Valor da Dataprev



Fonte: *Plano Estratégico 2016/2019 (Intranet) www-dtpnet*
(Continuação) ***Cadeia de Valor da Dataprev***



Na Cadeia de Valor da Dataprev há um processo de 1º nível (macroprocesso) finalístico, Soluções de TIC, que inclui toda a esteira produtiva da Dataprev com as seguintes subdivisões:

Soluções de TIC

- Gerir relacionamento com cliente
  - Realizar pré-venda
  - Gerir demandas do cliente
  - Gerir nível de serviços
  - Realizar gestão comercial
- Desenvolver solução
  - Planejar solução técnica
  - Desenhar solução técnica
  - Desenvolver solução técnica
  - Homologar solução técnica
  - Implantar solução técnica
- Gerir serviços e operações
  - Gerir incidentes
  - Gerir problemas

Gerir requisições de serviços

Gerir acessos

Gerir eventos

Gerir proteção de dados

Gerir processamento bach

Gerir capacidade de TIC

Gerir disponibilidade

Gerir mudanças e liberações

Gerir configuração

Gerir atendimento a usuários

Atender solicitação dos usuários

Gerir bases necessárias ao atendimento

Gerir informações de uso

Esse processo de 1º nível contempla todas as atividades finalísticas da Dataprev. Assim sendo, ele é transversal a todas as unidades organizacionais de negócio da Dataprev:

DRD – Diretoria de Relacionamento, Desenvolvimento e Informações

SURS – Superintendência de Relacionamento e Gestão de Serviços

CGII – Coordenação Geral de Inteligência da Informação

CGMT – Coordenação Geral de Modernização Tecnológica

SUDS – Superintendência de Desenvolvimento de Software

SUAT – Superintendência de Atendimento

SUNI – Superintendência de Negócios e Inovação

DIT – Diretoria de Tecnologia e Operações

SUOP – Superintendência de Operações

SUAS – Superintendência de Arquitetura e Serviços de Infraestrutura de TIC

O macroproduto gerado pelo processo de 1º nível (Soluções de TIC) é: Soluções de TIC para os clientes entregues com qualidade e tempestividade.

Figura 3: Relação entre os Macroprocessos da Cadeia de Valor e as Dimensões da Roda da Estratégia

#	Processos de 1º Nível		Roda da Estratégia	
	Nome	Macro produto	Dimensão	Objetivo Estratégico
1	Soluções de TIC	Soluções de TIC para os clientes entregues com qualidade e tempestividade	Clientes	Estruturar com os clientes soluções estratégicas para os seus negócios
				Posicionar a empresa no mercado como uma integradora de soluções de TI para o governo por meio de parcerias
				Expandir portfólio de serviços e clientes
			Integração	Transformar analytics em um dos negócios centrais da Empresa
				Radicalizar a padronização e interoperabilidade de sistemas e dados
2	Gestão Estratégica	Processos e projetos de tecnologia e de gestão integrados e gerenciados para gerar resultados	Tecnologia	Ter a melhor infraestrutura de TI do Governo Federal.
				Prover soluções tecnológicas reconhecidas pela qualidade e tempestividade de implantação
			Governança	Estabelecer arquitetura empresarial flexível alinhada à estratégia da Empresa
				Consolidar cultura de governança e gestão baseada em planejamento, métricas, indicadores e análise de informações.
			Processos	Aprimorar processos visando qualidade, agilidade, disponibilidade e automação utilizando como referência as melhores práticas do mercado
3	Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos	Recursos financeiros e logísticos providos com alta performance	Logística	Disponibilizar soluções de logística, internas e externas, com melhor qualidade, agilidade e custo
				Implantar ambientes padronizados voltados para a colaboração e produtividade
			Finanças	Prover alta performance na gestão de recursos financeiros e ativos, intensificando a gestão por custos e indicadores econômicos/financeiros
				Gerar valor provendo retorno aos acionistas, sustentabilidade empresarial e investimento permanente em atualização tecnológica
4	Gestão de Pessoas	Pessoas satisfeitas e produtivas	Pessoas	Ser reconhecido como um excelente local para se trabalhar com produtividade gerenciada e impulsionada
				Estabelecer cultura organizacional ágil e flexível alinhada com a estratégia de Empresa
5	Governança	Suporte e controle organizacional providos com eficiência	Tecnologia	Ser reconhecido pelo ambiente seguro, pela proteção e privacidade das informações sob a guarda da empresa.
			Governança	Consolidar a cultura de gestão de risco, gestão de ética e transparência em toda a Empresa.

Vale destacar que todos os processos de 1º nível geram um macroproduto que estão diretamente associados aos objetivos estratégicos da organização conforme imagem.

4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

4.1 Planejamento Organizacional

O processo de planejamento da Dataprev está estruturado em três níveis, estratégico, tático e operacional. O aspecto estratégico é tratado no Plano Estratégico Institucional – PEI, que define a visão estratégica da Empresa para um período de quatro anos. O Plano Diretor de TIC (PDTI), com horizonte temporal de três anos, se situa no nível tático deste planejamento. O aspecto operacional é tratado nos Planos de Ação, que operacionalizam os aspectos táticos com uma visão de execução anual.

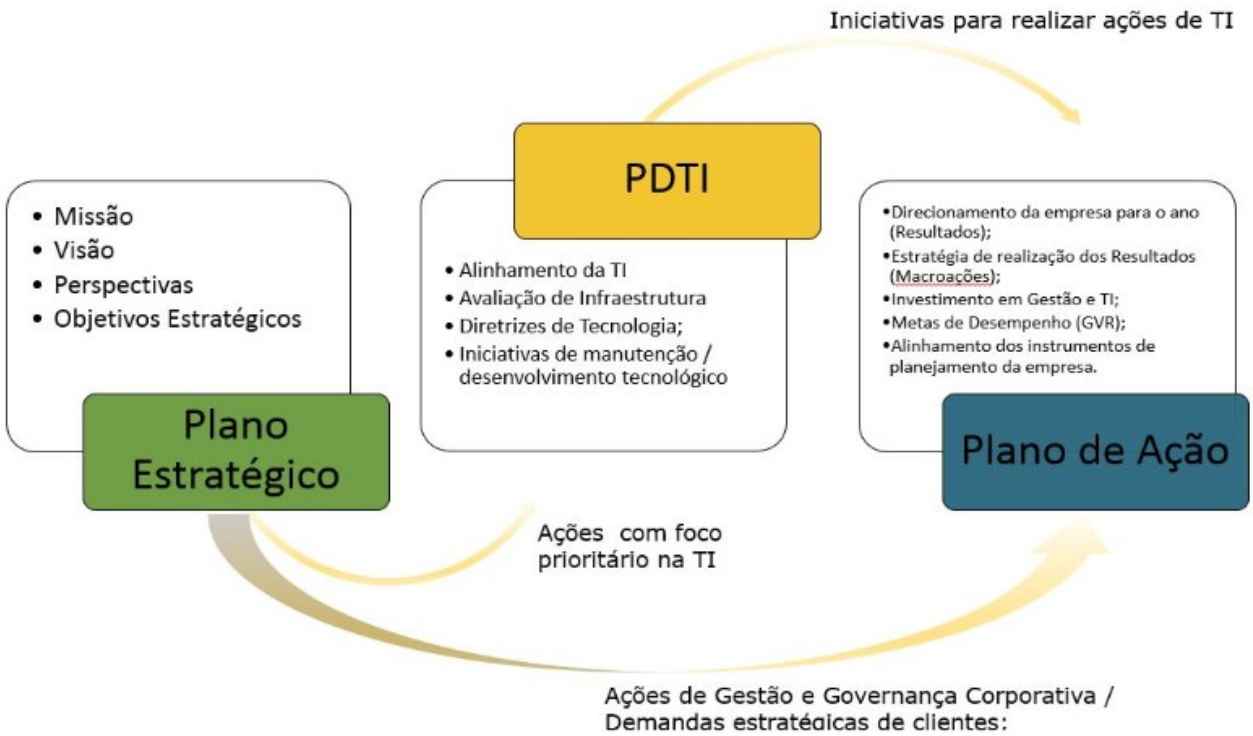
A execução dos Planos se dá no nível operacional, ou seja, o planejamento da execução do Plano Estratégico e do PDTI está expresso no Plano de Ação, que contém ações detalhadas de tecnologia e de gestão.

O Plano Estratégico e o PDTI são revisados anualmente, no sentido de aprimorar o planejamento e adequá-lo aos contextos tecnológico e de negócio, que são de rápida transformação.

O PDTI e o Plano de Ação têm ciclos próprios, conectados de forma bidirecional. O PDTI aponta quais deverão ser os resultados de tecnologia a serem alcançados no período seguinte do Plano de Ação; durante o monitoramento do Plano de Ação, são fornecidos insumos para evolução do PDTI.

O esquema abaixo ilustra estes relacionamentos.

Figura 4: Síntese do Relacionamento: Plano Estratégico – PDTI – Plano de Ação



Fonte: *Coordenação Geral de Planejamento e Gestão – CGPG*

4.1.1 Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício

MISSÃO

"Fornecer soluções de tecnologia da informação e da comunicação para a execução e o aprimoramento das políticas sociais do Estado brasileiro".

VISÃO

"Ser o principal provedor de soluções tecnológicas para a gestão das informações previdenciárias, trabalhistas, sociais e de registros civis da população brasileira".

VALORES ESSENCIAIS

Resultado: Pensamento e ação orientados para a realização dos objetivos definidos.

Qualidade: Busca permanente da excelência dos produtos e serviços.

Inovação: Priorização de soluções novas e criativas apoiadas em tecnologias atualizadas.

Integridade: Honestidade, franqueza e respeito ao indivíduo.

Transparência: Clareza e veracidade sobre o posicionamento adotado e os motivos da tomada da decisão.

Conhecimento: Desenvolvimento das competências pela socialização do saber.

Flexibilidade: Promoção de adaptações às mudanças necessárias.

Satisfação: Criação de ambientes favoráveis ao desenvolvimento das pessoas e interpessoal.

Profissionalismo: Exercício profissional apoiado na seriedade e nos valores do trabalho.

Comprometimento: Assumir riscos e responsabilidades resultantes de decisões compartilhadas.

Dos elementos que compõem a estratégia

O Plano Estratégico Institucional – PEI, é composto por um conjunto de elementos, conforme descrito abaixo:

- A Roda da Estratégia, com as principais dimensões que caracterizam a estratégia da Dataprev;
- O Mapa Estratégico, que expõe a relação de causa e efeito entre os objetivos estratégicos;
- A Cadeia de Valor, por sua vez, apresenta uma visão sistêmica e integrada do conjunto de atividades desempenhadas pela Dataprev, para agregação de valor para os seus clientes e partes interessadas;

- O PDTI traduz os objetivos estratégicos em temas e iniciativas específicos. É um instrumento de planejamento tático para atender as necessidades da Empresa;
- O Plano de Ação, que registra anualmente os projetos de execução da Empresa. Ao definir com clareza a estratégia, comunicá-la de maneira consistente e conectá-la aos vetores de mudança, fomenta-se uma cultura baseada no desempenho, que vincula todas as pessoas e unidades à operacionalização da estratégia.

Roda da Estratégia

A Roda da Estratégia apresenta 8 dimensões que caracterizam a estratégia da Dataprev e os meios pelos quais a empresa busca atingir sua visão de futuro. As dimensões corporativas são: clientes, integração, logística, finanças, processos, pessoas, governança e tecnologia.

***Figura** 5: Roda da Estratégia*

***Fonte:** Coordenação Geral de Planejamento e Gestão – CGPG*

Clientes – Uma das oito dimensões da Roda é dedicada aos clientes e trata da atividade-fim da empresa. Neste caso, a prioridade é estruturar soluções estratégicas para os negócios dos clientes, o que pode significar intensificar parcerias. A Dataprev quer se posicionar no mercado como integradora de soluções de TI para o governo. Pode-se fazer isso desenvolvendo internamente sistemas, ou reunindo mais de um produto, em parceria com fornecedores, para apresentar uma oferta completa que resolva a demanda do cliente com tempestividade. A Dataprev integra a solução, que pode ir além do sistema, envolvendo processos, inteligência e consultoria.

Integração – Todos os sistemas e serviços, desde sua fase de planejamento, já devem surgir interoperáveis, inseridos em processos globais, de modo que aplicações, bases de dados, ferramentas, possam atuar de forma conjunta. A integração fortalece, em especial, os projetos de *Analytics* (BI, *Data Discovery*, *Big Data,* etc.).

Logística – As ferramentas e os recursos também devem estar integrados, conforme prevê a dimensão da Roda da Estratégia que trata da logística para apoiar as atividades da empresa. Oferecer soluções de logística para o público interno e para os clientes, com maior qualidade e agilidade, a menor custo e integrados. Nesse processo, o ambiente de colaboração e produtividade se expande cada vez mais.

Finanças – Na área de finanças, a estratégia da Dataprev é adotar uma gestão de alta performance, subsidiada por métricas, indicadores e processos consistentes, que permitam identificar custos das demandas internas dos processos e aumentar a geração de valor das diversas iniciativas corporativas. A gestão de finanças é parte intrínseca do negócio da empresa, assegurando recursos próprios para os investimentos em tecnologia, qualificação, capacitação, remuneração e incentivo.

Processos – O aprimoramento de processos é uma das maiores atenções da Dataprev. Visa obter qualidade, agilidade, disponibilidade e índices cada vez maiores de automação, sobretudo nas áreas técnicas. Para isso, referências de boas práticas de mercado vêm fomentando movimentos continuados de renovação.

Pessoas – A meta da Dataprev é ser reconhecida como excelente local para se trabalhar, com produtividade gerenciada e impulsionada. Para isso, a empresa acredita em uma cultura organizacional ágil, flexível, capaz de acompanhar cenários de mudanças frequentes.

Governança – Esta dimensão da Roda da Estratégia se refere à arquitetura empresarial, aos fluxos de comunicação e processos, desenhos e a cadeias de responsabilidade. Uma cultura de governança e gestão baseada em planejamento, métricas, indicadores, e a própria análise de informações por meio de ferramentas de *Analytics*, apontam caminhos mais seguros, em processos mensuráveis. Com destaque, está a importância de consolidar a cultura de gestão de risco e a gestão de ética e transparência em toda a empresa.

Tecnologia – A Dataprev provê ao governo federal infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação de ponta. As soluções tecnológicas da empresa devem ser reconhecidas por sua qualidade e pela tempestividade de implantação, com entregas ágeis para os clientes. Ter um ambiente seguro, para proteção e privacidade das informações que estão sob a sua guarda, é a essência de uma empresa gestora de dados públicos como a Dataprev.

Mapa Estratégico

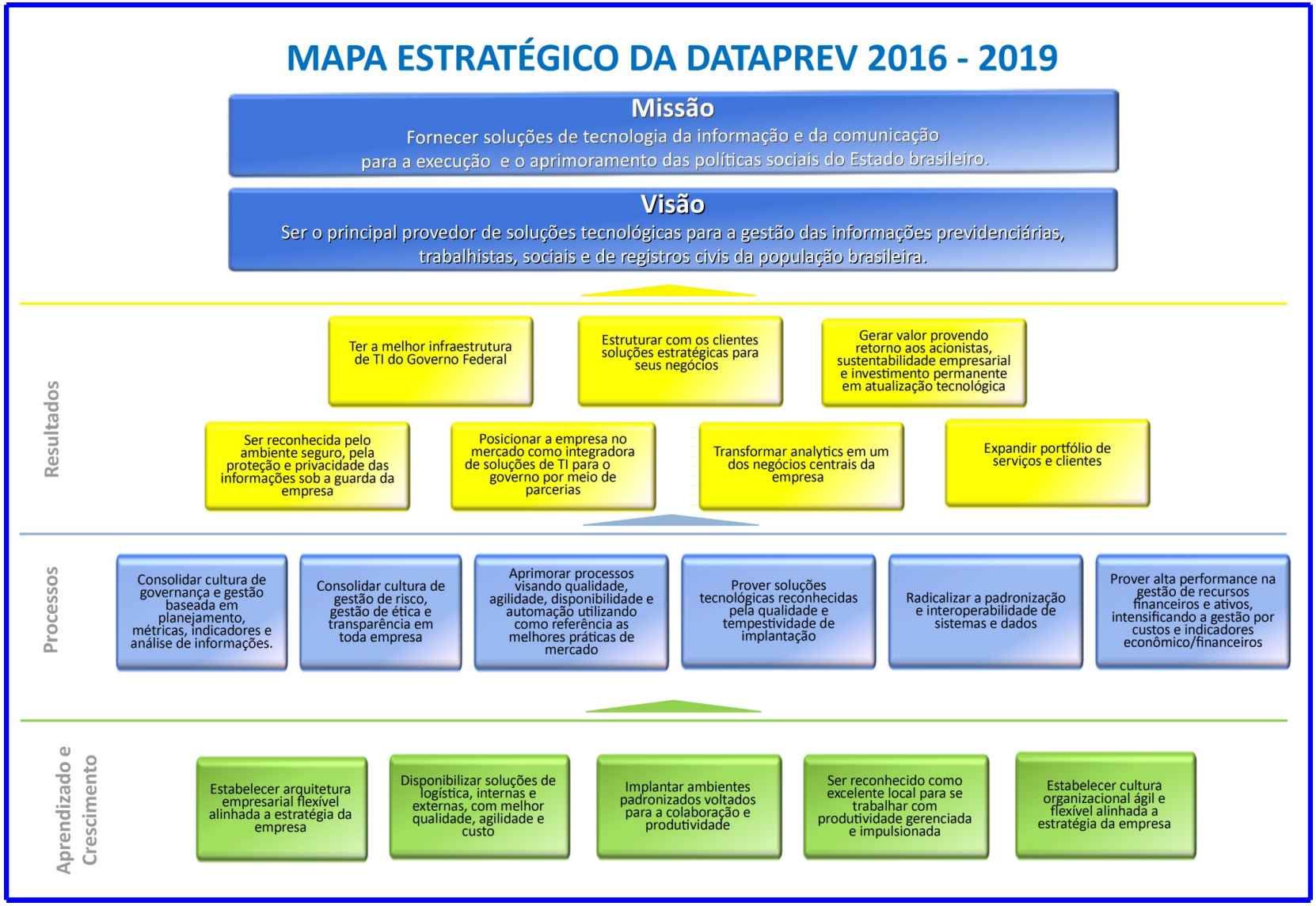
O mapa estratégico da Dataprev, que é outra representação gráfica da Roda da Estratégia, demonstra a relação de causa e efeito entre os objetivos estratégicos, e está estruturado em três perspectivas: Resultados, Processos e Aprendizado e Crescimento. Essas perspectivas representam um encadeamento lógico da estratégia de atuação da Empresa. Cada uma engloba um conjunto de objetivos estratégicos que retratam os principais desafios a serem enfrentados pela Dataprev no período de 2016 a 2019, rumo ao alcance de sua visão de futuro e no cumprimento de sua missão institucional.

Perspectiva de Resultados
Define os resultados que a Dataprev deve gerar para atender às expectativas dos seus clientes e de seus acionistas, exercendo a missão e alcançando a visão institucional.

Perspectiva de Processos
Retrata as melhorias nos processos estratégicos, ou a criação de novos, nos quais a Empresa deve buscar excelência e concentrar esforços a fim de maximizar os resultados almejados.

Perspectiva Aprendizado e Crescimento
Desenvolve os objetivos necessários para o crescimento institucional e o alcance da maturidade desejada, relacionados às pessoas e aos recursos logísticos e financeiros, levando em consideração a capacidade de agregar valor aos produtos e serviços, servindo de base para a melhoria dos processos estabelecidos na Perspectiva de Processos.

Figura 6: Mapa Estratégico da Dataprev 2016 – 2019



Fonte*: Coordenação Geral de Planejamento e Gestão – CGPG*

Descrição dos Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos determinam o que deve ser feito para que a Empresa cumpra sua missão e alcance a sua visão de futuro. Traduzem, consideradas as expectativas dos acionistas e dos clientes, os desafios a serem enfrentados para realizar o seu papel institucional. Para tanto, a Dataprev deve orientar seus esforços na busca dos resultados esperados de acordo com o encadeamento lógico da estratégia de atuação sob a perspectiva Resultados, Processo e Aprendizado e Crescimento.

Objetivos Estratégicos sob a Perspectiva dos Resultados

1. Ter a melhor infraestrutura de TI do Governo Federal

Dotar a Dataprev da infraestrutura tecnológica necessária e suficiente ao atendimento das demandas, com qualidade, oportunidade e disponibilidade.

2. Estruturar com os clientes soluções estratégicas para seus negócios

Criar soluções estratégicas, utilizando inteligência, que agreguem valor aos processos de negócios dos clientes.

3. Gerar valor provendo retorno aos acionistas, sustentabilidade empresarial e investimento permanente em atualização tecnológica

Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro de forma a garantir os investimentos necessários para a permanente atualização tecnológica da Empresa e fazer frente aos desafios atuais e futuros do negócio.

4. Ser reconhecida pelo ambiente seguro, pela proteção e privacidade das informações sob sua guarda

Preservar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações. Mitigar os riscos e vulnerabilidades inerentes à informação nas soluções desenvolvidas pela Empresa.

5. Posicionar a empresa no mercado como integradora de soluções de TI para o governo por meio de parcerias

Promover a integração das informações de natureza social e de interesse do Estado, armazenadas em fontes heterogêneas, convergindo conceitos e apoiando a formulação e o acompanhamento de políticas sociais.

6. Transformar *analytics* em um dos negócios centrais da empresa

Aplicar soluções de inteligência analítica que possibilite entender as diversas variáveis envolvidas em políticas sociais e suas volatilidades, permitindo maior controle e previsibilidade na execução dessas políticas. Apoiar as decisões estratégicas e a gestão dos negócios dos clientes por meio de ferramentas de análise de dados e modelos estatísticos.

7. Expandir portfólio de serviços e clientes

Ampliar a carteira de serviços e clientes.

Objetivos Estratégicos sob a Perspectiva dos Processos

8. Consolidar cultura de governança e gestão baseada em planejamento, métricas, indicadores e análise de informações

Governar a Empresa de forma a promover o alinhamento das decisões com os interesses da Sociedade, do Estado e do Conselho de Administração, observando-se as orientações dos Órgãos de Controle. Criar condições adequadas para a consolidação da transparência e do monitoramento de resultados.

9. Consolidar cultura de gestão de risco, gestão de ética e transparência em toda empresa

Promover processo contínuo de aprendizado organizacional crescente com a gestão de riscos, com foco em uma gestão ética e transparente.

10. Aprimorar processos visando à qualidade, agilidade, disponibilidade e automação, e utilizando como referência as melhores práticas de mercado

Promover a integração e a flexibilidade dos processos, garantir a padronização e a impessoalidade na execução e fortalecer o gerenciamento nas perspectivas de custos, qualidade, produtividade, conformidade e prazos.

11. Prover soluções tecnológicas reconhecidas pela qualidade e tempestividade de implantação

Aprimorar as soluções de tecnologia fornecidas pela Empresa, com aplicação de tecnologias inovadoras promovendo significativa melhoria de qualidade do serviço prestado. Disponibilizar as soluções nos prazos compatíveis com as necessidades dos clientes.

12. Radicalizar a padronização e interoperabilidade de sistemas e dados

Permitir que os diferentes sistemas e aplicações da administração pública federal interajam entre si, possibilitando a troca de informações e a integração de dados.

13. Prover alta performance na gestão de recursos financeiros e ativos, intensificando a gestão por custos e indicadores econômico-financeiros

Fortalecer os mecanismos de gerenciamento financeiro, aprimorando o planejamento orçamentário/financeiro.

Objetivos Estratégicos sob a Perspectiva Aprendizado e Crescimento

14. Estabelecer arquitetura empresarial flexível alinhada a estratégia da empresa

Reorganizar o conjunto de responsabilidades, relacionamentos e informações de uso da gestão, de forma a conquistar novos espaços, internalizando não apenas os ganhos que a nova conformação proporciona, mas desenvolvendo atributos voltados para a capacidade de mudar.

15. Disponibilizar soluções de logística, internas e externas, com melhor qualidade, agilidade e custo

Promover a integração e a flexibilidade dos processos logísticos, garantir a padronização na execução e fortalecer o gerenciamento nas perspectivas de custos, qualidade e agilidade.

16. Implantar ambientes padronizados voltados para colaboração e produtividade

Promover a colaboração entre os trabalhadores e aumentar a produtividade dos processos da Empresa observadas as mudanças no ambiente.

17. Ser reconhecido como excelente local para se trabalhar com produtividade gerenciada e impulsionada

Destacar a distinção entre ser um excelente lugar para se ter um emprego, e um excelente lugar para trabalhar. Trabalhar com produtividade, gerenciada e impulsionada.

18. Estabelecer cultura organizacional ágil e flexível alinhada à estratégia da empresa

Buscar princípios de gestão flexíveis, dinâmicos e criativos. Desenvolver a capacidade organizacional de adaptação rápida às mudanças tecnológicas, econômicas e de processos, refletindo no modo de pensar e agir das pessoas, com o propósito de promover a estratégia da empresa.

Cadeia de Valor

A Cadeia de Valor foi instituída na empresa como uma ferramenta estratégica de gestão de processos. Assim é possível descrever a sequência de atividades realizadas pela empresa para projetar, produzir, vender, entregar e dar suporte a seus produtos e serviços que geram valor para o cliente e para a sociedade. O papel da Cadeia de Valor é o de definir tanto o inter-relacionamento entre processos internos quanto a correlação desses processos com clientes e partes interessadas

4.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

O ciclo de planejamento operacional da Dataprev é realizado em quatro etapas (Preparatória, de planejamento, de execução e de monitoramento e avaliação. O ciclo de planejamento tem seu início ainda no exercício anterior, conforme calendário aprovado pela Diretoria Executiva.

O Plano de ação é apresentado em dezembro, para que a execução aconteça durante todo o ano seguinte, até o fechamento do ciclo, conforme figura abaixo:

Figura 7: Ciclo do Planejamento Operacional

Fonte: *Coordenação Geral de Planejamento e Gestão – CGPG*

Etapa Preparatória

Visa coletar insumos de diversas fontes, que são submetidos à avaliação da Diretoria Executiva, de modo a garantir a formulação do Plano de Ação:

Figura 8: Etapa Preparatória do Plano de Ação 2017

Fonte: *Coordenação Geral de Planejamento e Gestão – CGPG*

Expectativas dos clientes – são realizadas visitas a todos os clientes com o objetivo de identificar suas prioridades para o ano seguinte. São apresentadas novas tecnologias disponíveis e niveladas as expectativas do cliente com relação à disponibilidade de entrega da empresa.

Expectativas das diretorias – são realizadas reuniões internas com os diretores, assessores e gerentes do nível de departamento, com o objetivo de identificar as expectativas para as áreas.

Expectativas/considerações dos órgãos de controle – são realizadas visitas aos órgãos de controle para registrar orientações a serem consideradas no planejamento.

Expectativas dos empregados – O objetivo principal desta fase é envolver todos os empregados no processo de planejamento da Dataprev, promovendo com todas as equipes a reflexão estratégica sobre os rumos da empresa. Para isso, é disponibilizada uma ferramenta para registro das expectativas.

Análise de conjuntura – instrumentos internos de planejamento (Plano Estratégico, PDTI e Planos de Ação anteriores), informações gerenciais e estratégicas, assim como avaliação de maturidade em TI, são utilizados como insumos nesta etapa.

As consultorias técnicas contratadas são convidadas a realizar reuniões estratégicas, avaliações de mercado, análises de conjuntura complementares. Com todas essas informações disponíveis, a Diretoria Executiva se reúne em dois momentos:

1) com a Superintendência Colegiada, que apresenta as expectativas de suas áreas e analisa os insumos levantados da fase preparatória.

2) para apreciar o material coletado, a fim de aprovar a proposta inicial de Eixos e Resultados. O produto desse encontro é encaminhado para o corpo gerencial da empresa para, então, iniciar a etapa de planejamento.

Etapa de Planejamento

O Calendário da etapa de planejamento, também aprovado pela Diretoria Executiva, tem como objetivo estabelecer um espaço para definições de eixos e resultados em um primeiro momento, além de um maior detalhamento num segundo momento onde são especificados macroações, prazos, responsabilidades e marcos. Após, o novo Plano é apresentado para validação do Conselho de Administração.

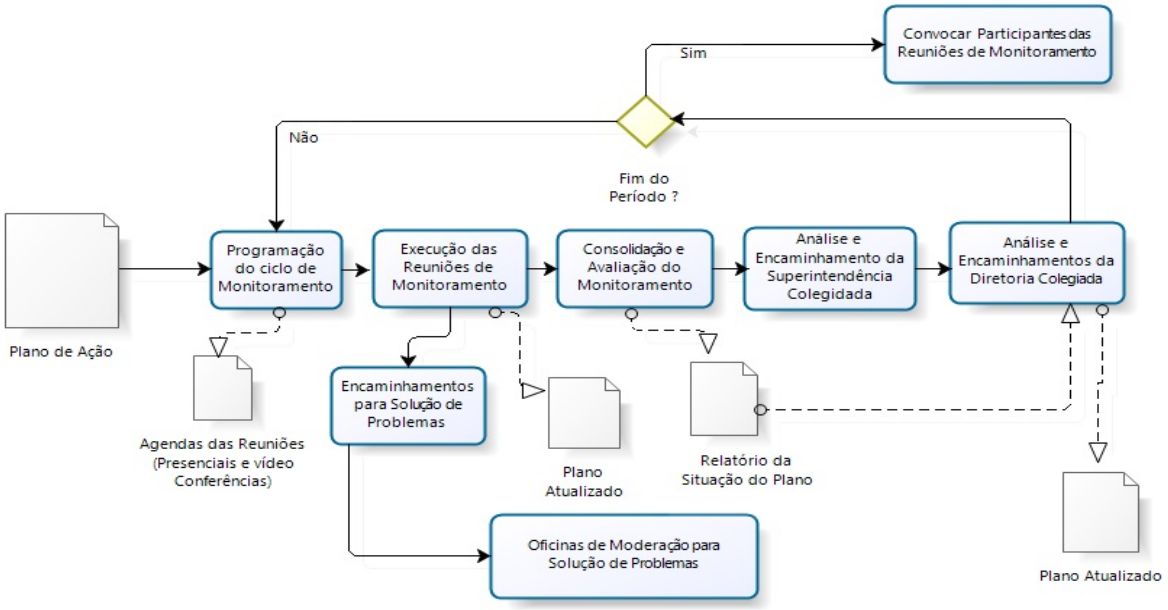
4.1.3 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos

Vide Figura 1 Síntese do Relacionamento: Plano Estratégico – PDTI – Plano de Ação.

4.2 - Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e Resultados dos Planos

Todos os Resultados do Plano de Ação são monitorados conforme um calendário de monitoramento do Plano de Ação, assim como os riscos associados, totalizando 10 ciclos anuais. A Comissão de Planejamento, composta por, pelo menos, dois representantes de cada diretoria, realiza as reuniões de monitoramento com os envolvidos na execução dos resultados e registrados em ferramenta própria. As dificuldades encontradas, que podem atrasar ou inviabilizar a conclusão dos resultados, são anotadas para conhecimento da Diretoria Executiva e tratadas pela Comissão, que pode desde convocar reuniões entre as equipes ou propor reuniões moderadas para superar ou mitigar os impactos no cronograma.

Figura 9: Fluxo do Monitoramento da Execução dos Planos



Fonte: *Coordenação Geral de Planejamento e Gestão – CGPG*

O Plano de Ação é um instrumento de gestão sujeito a frequentes atualizações, algumas efetivadas durante as reuniões de monitoramento e outras pela Diretoria. Além de promover a atualização do Plano, nesta etapa é elaborado o Relatório da Situação do Plano, que resume como está o andamento de cada resultado naquele momento.

Durante as reuniões de monitoramento, são registradas as ações necessárias para mitigar/eliminar os riscos identificados, apoiando a gestão proativa, reduzindo as incertezas e os impactos decorrentes desses riscos.

Esse formato permite:

- Identificar com tempestividade os riscos inerentes ao alcance dos objetivos, de acordo com o escopo e prazos planejados. Neste sentido, decisões para resolução dos problemas são tomadas em tempo hábil e o plano de ação se mantém dinâmico, sempre atualizado em função das necessidades e capacidades da Empresa.
- Estabelecer as bases para a criação/implementação de processo institucional de monitoramento do Plano de Ação, que incorpore, sistematize e instrumentalize a gestão focada em resultados.

4.2.1 Resultados da Execução dos Planos

Esta etapa tem por objetivo demonstrar como cada unidade da Dataprev planeja sua atuação ao longo do tempo, bem como promover a apresentação dos resultados obtidos na condução dos seus objetivos e metas, aprovados para o exercício.

Deve ser demonstrado como os planos estratégico, tático e/ou operacional se relacionam com as competências legais e normativas entre as unidades da Dataprev e com o Plano Plurianual – PPA.

A estratégia adotada pela Dataprev permite trabalhar dentro do contexto (político, econômico, ambiental, tecnológico, social) considerando as limitações internas da unidade (problemas de instalações, deficiências de pessoal, restrições no orçamento e nos recursos financeiros ou outras que, de forma exclusiva ou conjunta, levaram à opção por um determinado caminho.

Tabela 1: Resultados 2017 - Perspectiva Clientes

1.28 – Certificação TIER III implantada nos Data Centers

A falta de obtenção da certificação poderá comprometer todo o investimento realizado na infraestrutura, logo o resultado consiste em obter as certificações de Facilities e de Sustentabilidade Operacional para os Data Centers Rio de Janeiro e São Paulo, além de obter a certificação de Design para o Data Center Distrito Federal, todas relacionadas à Certificação Tier III, proporcionando:
- Ter os 3 Data Centers certificados como Tier III, com garantia de alta disponibilidade
- Ser padrão de referência de Data Center no âmbito do Governo.
- Tornar os 3 Data Centers reconhecidos internacionalmente e com selo de qualidade.

1.31 – Painéis de gestão dos sistemas transacionais implantados

Foram desenvolvidos padrões utilizando ferramentas de análise de dados, metodologias de qualificação e descoberta de dados, além da capacitação das equipes de gestão de serviço, infraestrutura e desenvolvimento nas técnicas necessárias a sustentação dessa natureza de serviços. Com base nessas definições foram desenvolvidas soluções analíticas para os clientes: INSS, Secretaria da Previdência, Receita e Ministério do Trabalho nas bases de Benefício, CNIS, e Social, Malha GFIP e Seguro-Desemprego. Objetivando reduzir o impacto nos serviços de infraestrutura que hospedam tais soluções na infraestrutura, foram implementadas melhorias nos meios de monitoramento e sustentação nos data centers.

4.14 – Central de Serviços com Plataforma de Autenticação em versão mobile implantada

A disponibilização de uma Central de Serviço do INSS na versão mobile trará diversos benefícios aos envolvidos, como a desoneração das APS, maior segurança aos usuários devido a autenticação e disponibilização das informações dos cidadãos de forma mais ágil. Não será mais necessário que o cidadão usuário se dirija a uma agência de atendimento do INSS para utilização de determinados serviços, desonerando, assim, o atendimento presencial, o que implicará na melhoria das condições de trabalho dos servidores do INSS e, a consequente, otimização do atendimento a sociedade.

4.15 – Nova versão do Portal de Atendimento do Cadastro Nacional de Informações Sociais/Sistema Integrado de Benefícios (CNIS/SIBE) implantada

A disponibilização de uma Central de Serviço do INSS na versão mobile trará diversos benefícios aos envolvidos, como a desoneração das APS, maior segurança aos usuários devido a autenticação, e disponibilização das informações dos cidadãos de forma mais ágil. O cidadão não precisará ir a uma APS para utilização de determinados serviços, desonerando as APS e dando a possibilidade de melhora no atendimento ao público e das condições de trabalho dos servidores do INSS..

4.18 – Sistemas de informações gerenciais do INSS redesenvolvidos e integrados

Melhorar a gestão do negócio do INSS, viabilizando a tomada de decisão com a tempestividade necessária. Promover a Inteligência de Negócios, oferecendo análises de cenários do negócio do cliente. Consolidar a imagem da Dataprev como provedora de soluções de *Analytics*.

4.20 – Novo sistema de recursos implantado (integrado ao e-doc)

Melhora no atendimento ao cliente, controle do fluxo de execução de todo o Processo em que o Segurado move contra o INSS reivindicando um benefício. Além das consultas que podem ser efetuadas no sistema (Processos, Atas, Documentos Anexados ao processo, etc.), gerenciamento da parte financeira do e-Recursos (Geração de Folha de Pagamento e Contra-cheques) e relatórios, dos conselheiros.

4.23 – Sistemas do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) integrados ao e-social

Os benefícios alcançados pela empresa foram os ajustes dos sistemas ao novo layout do eSocial, pois o eSocial enviava informações de domésticas, e passará a enviar informações de funcionários de empresas. Haverá uma mudança no layout, e os nossos sistemas foram adaptados.

4.24 – Governança de dados nas bases institucionais da Previdência Implantada

Evitar que para cada necessidade de dados haja construção de um processo específico de extração de dados, que é oneroso e demorado, proporcionando ganho de agilidade no tempo de resposta às demandas do Cliente.

4.25 – Sistema de Regime Próprio da Previdência Social (SRPPS) integrado ao Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)

As ações contidas neste objetivo estratégico trazem para a Dataprev a melhoria nas questões relativas a sustentação e também maior agilidade no cruzamento de informações, maior controle sobre a segurança e qualidade dos dados e a redução de redundâncias de informações, tornando mais eficiente o uso da infraestrutura para estes sistemas.

4.29 – Sistemas do Portal da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) reestruturados

A reestruturação dos sistemas da PREVIC traz padronização visual e também da codificação, tornando a sustentação destes sistemas simplificada e com maior rastreabilidade, trazendo mais eficiência ao atendimento da Dataprev às necessidades do cliente.

4.32 – Serviços para integração de Bases (CADUNICO X BOLSA X CNIS) implantado

A implantação de um modelo de integração e batimento de dados das bases tem como objetivo proporcionar a melhoria na qualidade dos dados e do resultado dos serviços, evitar o pagamento de benefícios indevidos, apoiar a melhoria das políticas públicas, melhoria das condições comerciais da Dataprev e reforço da imagem de qualidade dos serviços da Dataprev.

4.33 – Projetos SIGEPE concluídos

A avaliação de desempenho fornecida por uma única solução para o Governo Federal, lançamento e cálculo do pagamento dos anistiados políticos passa a ser automatizado;
Possibilitar o cruzamento de informações sobre o funcionalismo Federal; e
Aumento significativo da segurança das informações do funcionalismo público federal.

4.35 – Integração do Sistema DIVIDA com o Sistema de Parcelamento da Procuradoria (SISPAR)

A concessão de parcelamentos previdenciários diretamente pelo cliente PGFN sem dependência de rotinas da SRFB e a disponibilização de novo serviço de parcelamento junto ao cliente PGFN proporcionou maior arrecadação de recursos para a União.

4.38 – Demandas da consolidação e cobrança dos parcelamentos previdenciários (CCPAR) para incremento de arrecadação implantadas

Demandas fazem parte o Programa de Incremento da Arrecadação do Governo Federal e possibilita aos contribuintes o parcelamento das dívidas previdenciárias. Permitem também a cobrança adequada das parcelas e controle de inadimplência. Impacta na Arrecadação do Governo Federal, no âmbito das dívidas previdenciárias. O Parcelamento sem a devida cobrança das parcelas e controle de inadimplência.

4.41 – Demandas para potencialização de cobrança (Prescrição) implantadas

Atendimento de demandas prioritárias pontuais e evolutivas, para o tratamento de Prescrição, Valores Elevados e Decisões Judiciais para a potencialização da Cobrança (Prescrição). Acertos e adequações do sistema de cobrança SICOB para otimização da cobrança e acertos em dados de processos de valores elevados, para permitir o prosseguimento da cobrança. Atendimento tempestivo à decisões judiciais.

4.45 – Soluções Mobile para Serviços IMO e SD/Plataforma de Autenticação implantada

Acesso a um novo canal para pesquisa de vagas e encaminhamento para oportunidades de emprego, através de aplicativo, onde o trabalhador pode realizar todo processo pelo celular, sem necessidade de se dirigir ao posto de atendimento, além de:
Redução de filas nos postos de atendimento;
Maior agilidade e redução do tempo necessário para atendimento;
Economia com infraestrutura dos postos e equipes de atendimento
Modernizar as ações de emprego, trabalho e renda, visando disponibilizá-la para todos os cidadãos, Inclusive para aqueles que se encontram em lugares onde não há postos de atendimento da Rede do Ministério do Trabalho;
Melhor imagem da Dataprev perante o cliente e sociedade em geral.

4.46 – Sistemas IMO, PNQ, CAGED e PROGER

Aprimoramento dos processos de captação dos dados de emprego, flexibilização das ações operacionais e adequação a nova legislação trabalhista. Ampliação do serviço de Intermediação de Mão de Obra, redução e otimização das deman-

das presenciais na rede SINE através da virtualização de parte do atendimento. Viabilização de novos processos de qualificação profissional, com adequação ao Programa Qualifica Brasil, retomando e fortalecendo o serviço que atende o PNQ e aprimoramento dos processos de integração com agentes financeiros na execução do programa de crédito.

4.47 – Abono Salarial PIS/PASEP aprimorado
Melhoria da gestão dos recursos públicos através da adoção de mecanismos que possibilitarão a identificação e gestão do pagamento do benefício Abono Salarial pelo Ministério do Trabalho.

4.48 – Seguro Desemprego e Cadastro Geral de Empregados e Desempregados integrados com o e-social
Utilização de dados armazenados na base de dados governamental única. Possibilitar a realização de estudos baseados na atuação do trabalhador doméstico no Brasil e consolidação das informações desses trabalhadores com os dados dos demais trabalhadores formais. Realização de batimentos com as bases do governo para evitar pagamentos em desacordo com a Lei. Base de negócio (replicada) do e-Social disponível para uso

4.50 – Portal Mais Emprego 2.0 implantado (SD a partir da Web)

O Portal Mais Emprego foi remodelado para permitir ao cliente realizar a própria gestão do conteúdo e apresentação de informações do Portal, criando um importante canal de atendimento, além de concentrar o acesso aos vários serviços oferecidos pelo MTE. Assim como também criar um processo de habilitação do Seguro-Desemprego, onde o trabalhador poderá realizar a solicitação do benefício pela Internet, além de:

Redução de filas nos postos de atendimento;
Maior agilidade e redução do tempo necessário para atendimento;
Economia com infraestrutura dos postos e equipes de atendimento;
Modernizar as ações de emprego, trabalho e renda, visando disponibilizá-la para todos os cidadãos, inclusive para aqueles que se encontram em lugares onde não há postos de atendimento da Rede do Ministério do Trabalho;
Melhor imagem da Dataprev perante o cliente e sociedade em geral.

4.51 – Sistema de Gestão Operacional do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador – CODEFAT implantado

Consolidar posição de fornecedor de soluções para o Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador CODEFAT, com possibilidade de ampliação com base no aumento do valor agregado dos sistemas desenvolvidos pela Dataprev para o Ministério do Trabalho (Mtb), Maior agilidade na realização das tarefas da secretaria do CODEFAT e pela transparência nas atividades do CODEFAT para o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT)

4.52 - Programa de Proteção ao Emprego (PPE) aprimorado
Melhoria da gestão dos recursos públicos voltados ao emprego e aumento do valor agregado dos sistemas desenvolvidos pela DATAPREV para o MTE. Implementação de processos para adesão e gestão do pagamento benefício, consolidando as soluções de gestão de benefícios da área trabalhista (Seguro Desemprego, PSE + ABONO).

4.55 – Novo sistema de Compensação Previdenciária COMPREV especificado
Definição de um processo único para a compensação de créditos previdenciários entre os regimes instituidores (RI) e os regimes de origem (RO), com abertura automatizada de requerimentos com gestão centralizada de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) para os regimes Geral e próprios. Tratamento de revisão e exigências. Armazenamento de documentos através do e-Doc, garantindo Maior agilidade e confiabilidade no processo de Compensação Previdenciária.

Tabela 2: Perspectiva Processos

1.03 - Plano de Comunicação 2017 executado e Plano de Comunicação 2018 aprovado

O resultado envolvia cinco importantes macroações e os benefícios são inúmeros, como por exemplo: O fortalecimento da imagem e da marca Dataprev, a partir da nova estratégia de atuação nas redes sociais e patrocínios, executados via leis de incentivo; geração de valor para a reputação e o negócio da empresa, a partir da realização do

Provir para Imprensa; e o início de uma análise da cultura corporativa a partir da construção de uma nova intranet

1.04 - Plano de gestão de débito técnico de aplicações 2017 executado

Este resultado permitiu que as equipes de desenvolvimento atuassem nos principais débitos técnicos das aplicações em produção, tornando-as mais adequadas à sustentação e manutenção.

No início de 2017 foram planejados 20 débitos técnicos que foram replanejados ao longo do ano, tendo como resultado final: 38 débitos técnicos entregues em 2017, 3 débitos cancelados, 5 transferidos para 2018.

1.05 - Plano de Ação 2017 executado e 2018 aprovado

O resultado proporcionou a aprovação de uma nova metodologia para construção de seu planejamento operacional, onde o Plano de Ação 2018 foi reestruturado, passando a ser gerenciado por programas. O novo plano foi construído contemplando seis programas estratégicos prioritários – *Analytics*, Integração de Dados e Serviços (SOA), CV3, Nuvem, Plataforma de Empréstimo Consignado e Novos Negócios e Inovação –, além de 14 programas estratégicos, a nova metodologia deixa de acompanhar um conjunto de resultados tratados de forma isolada e agrupados por eixos para focar em programas corporativos com previsão de alcance de metas, resultados e definição de indicadores, tudo isso alinhado aos objetivos estratégicos da empresa.

1.10 - Gerenciamento de riscos e *Compliance* implantados

O presente resultado contribuiu para o aprimoramento dos mecanismos de controles internos da Dataprev, para melhoria da reputação, para melhoria das informações para tomada de decisão, para o aumento da conformidade com a legislação em vigor e o fortalecimento da Governança Corporativa da Dataprev.

1.13 – Processo de disponibilização de ambientes de TIC otimizado com automação

A falta de integração entre a solução de orquestração da nuvem privada e o processo de automação poderá impactar na agilidade da entrega de ambientes, bem como acarretar falta de padrões e de confiabilidade na criação dos ambientes. O resultado proporcionou integração entre a solução de orquestração da nuvem privada ao processo de automação de componentes, visando o provisionamento de ambientes de infraestrutura para serviços de forma padronizada e automatizada, para garantir agilidade na entrega.

1.17 – Programa de integridade corporativa implantado

Prevenir, detectar e remediar riscos decorrentes de desvios de conduta. As ações serão pensadas e implementadas de forma sistêmica e deverão integrar as diversas iniciativas já existentes, com o propósito de reforçar a integridade corporativa. Será utilizado como referência o Guia de Implementação de Programa de Integridade nas Empresas Estatais, da Controladoria-Geral da União (CGU). As principais linhas de ação serão: o aprimoramento dos controles internos; a estruturação do gerenciamento dos riscos de integridade; a conscientização de todos em relação aos valores da organização; e a transparência das informações relevantes para exercício do controle social, proporcionando:

- Aumento da credibilidade organizacional.
- Redução da probabilidade de perdas financeiras.
- Fortalecimento dos valores éticos.
- Aumento da capacidade de controle social.

1.19 - Processo de entrega contínua de serviços de TIC implantado

As ações identificadas neste resultado permitiram a inclusão de cerca de 92% dos produtos na esteira de integração e entrega contínua. Na prática, isto significa melhoria na qualidade e estabilidade para a grande maioria dos serviços, através do monitoramento das métricas no portal de qualidade e prevenção de falhas identificadas na execução dos testes automatizados. Foram ainda observados ganhos no ciclo de desenvolvimento com a implementação de técnicas que otimizam o processo de mudança e implantação dos produtos em todos os ambientes de maneira homogênea. Utilizando mecanismos de automação as equipes ganharam agilidade e produtividade para publicar produtos desde banco de dados até complexas aplicações de BI de maneira simples e uniforme. Próximos passos: Com o avanço e melhorias construídas neste resultado há expectativa de maior integração com a automação de infraestrutura e

provisionamento dos ambientes, além de ampliação do escopo da automação e integração para outros produtos.

1.20 – Todos os processos produtivos dos Data Centers padronizados

Processos não revisados podem se tornar obsoletos e passar a não refletir mais a realidade das atividades das equipes técnicas. A falta de padronização dos processos produtivos nos Data Centers pode impactar na qualidade dos serviços executados, logo o resultado proporcionará padronização de processos nos 3 Data Centers e maior qualidade e agilidade na entrega dos serviços

1.21 - Processo de mudança de TIC padronizado para implantações e manutenções

Cronogramas de implantação padronizados, garantindo que todas as etapas sejam executadas e aumentando a agilidade do planejamento das implantações e, consequentemente, da execução das mudanças:
- Integração do processo de implantação com o processo de mudança e demais processos e necessidades da empresa;
- Padronização das informações fornecidas de status das implantações e mudanças; e
- Processo de implantação integrado ao processo "Gerir Demandas na DIT".Cronogramas de implantação padronizados, garantindo que todas as etapas sejam executadas e aumentando a agilidade do planejamento das implantações e, consequentemente, da execução das mudanças.

Os benefícios alcançados foram:
- Integração do processo de implantação com o processo de mudança e demais processos e necessidades da empresa;
- Padronização das informações fornecidas de status das implantações e mudanças; e
- Processo de implantação integrado ao processo "Gerir Demandas na DIT".

1.22 - Novo modelo de gestão de disponibilidade de serviços de TIC implantado

Maior integração entre os processos de gestão de serviços, incidentes, atendimento e negócio, fomentada por prova de conceito, com definição de cenários para implantação do novo modelo, com conceitos definidos e propostas para aplicação de níveis de serviço mais flexíveis.

1.25 - Processo de gestão de incidentes unificado e utilizado por toda empresa

Ao atingir este resultado foi possível consolidar junto as diferentes áreas da empresa, uma maior aderência ao Processo de Incidentes. Gerando maior agilidade no tratamento de tickets, possibilitando que os impactos decorrentes de incidentes fossem sanados em um tempo adequado. Além disso, todo o processo foi adequado a norma atual estabelecida pelo escritório de Processos.

1.26 – Processo de desenvolvimento padronizado na nova ferramenta

Deixar de evoluir para uma ferramenta integrada de desenvolvimento de software que permitirá maior colaboração entre os empregados e, consequentemente, maior produtividade podem impactar no desenvolvimento de demandas evolutivas e corretivas em ambiente integrado. Esse resultado permitirá maior velocidade nas entregas e melhor visibilidade do andamento, rastreabilidade e acompanhamento de cada demanda em desenvolvimento e de suas respectivas datas de entrega.

1.32 - Programa de acesso e integração de dados implantado

O núcleo de Governança da Arquitetura Orientada a Serviço (SOA) foi estabelecido e alcançamos a meta tendo dezesseis serviços SOA entregues até dezembro de 2017. Entretanto, o tema Governança e a continuidade dos processos de desenvolvimento de soluções orientadas a serviço foram planejados para tratamento em prioridade no plano de ações de 2018 em consonância com as entregas do Programa de adoção de SOA.

1.33 - Processo de Classificação de segurança das informações produzidas em 2017

O levantamento dos diversos tratamentos dados às informações nas áreas internas da Empresa, a definição de uma nova classificação da informação e a definição do processo de repasse de informações aos órgãos externos.

1.53 – Avaliação de investimento e empreendimentos implantada

Esse resultado propiciou a elaboração de análises por parte da Dataprev que permitem apoiar a decisão com relação a aquisição de novos empreendimentos e investimentos, otimizando o uso do capital à disposição da Empresa.

1.54 - Portfólio de investimento qualificado integrado ao PA, ao orçamento
Evitar retrabalho no acompanhamento do Portfolio de Investimentos, a partir da consolidação das informações de diferentes bases desde o seu planejamento.
Maior agilidade e qualidade na gestão do Portfolio de Investimentos, devido a consolidação de uma linguagem comum e única sobre o que se pretende gastar em toda a Empresa.

1.56 - Finanças aprimorado com análise preditiva
Capacidade de gerir caixa com base nas projeções efetuadas, Conhecer os efeitos no Balanço Patrimonial e Demonstração de Fluxo de Caixa, Auxiliar na tomada de decisões estratégicas e Maior transparência e disponibilidade das informações preditivas (painel)

1.64 - Processo de modelagem de negócio com visão comercial e financeira implantada

O processo de modelagem de negócios com visão comercial reflete a oportunidade da elaboração de um plano de negócios da Dataprev para ampliação da carteira de clientes e de melhor prestação de serviços públicos. Diversos fatores associados a priorização de outros resultados, tais como modelagem de serviços estruturantes para o Ministério do Planejamento, no contexto do Sistema Integrado de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, o atendimento a demandas emergenciais de clientes, em muitos casos para atender a pautas de alteração legislativa, dentro dos programas de parcelamento de créditos e, por último, fatos associados a mudança da Diretoria da Dataprev impediram que a empresa conseguisse concluir no ano corrente a modelagem que se propõe. A Dataprev realizou a contratação de consultoria especializada para apoiar a evolução desse modelo junto ao corpo tático/estratégico da empresa.

1.65 - Programa de Gestão Tributária aprimorado
Trata-se de programa de melhoria permanente com perspectiva dos seguintes benefícios: diminuição da carga tributária; Diminuição de exposição e risco fiscal; otimização na utilização de créditos tributários e flexibilização do fluxo de caixa; realização das atividades de forma mais estruturada, gerando maior qualidade das informações; maior transparência das informações de natureza fiscal e tributária; auxílio na tomada de decisões estratégicas.

1.66 – Dataprev adequada aos dispositivos da Lei das Estatais (Lei 13.303/2016)

Adequar a Dataprev aos mandamentos da Lei 13.303/2016, Decreto 8.945/2016 e Resoluções CGPAR, com o objetivo de aprimorar a governança da Empresa, proporcionando maior adequabilidade às diretrizes de governança, principalmente no que se referir a planejamento, integridade, transparência, finanças, licitações, contratações, eficiência.

3.02 - Plataforma de *Analytics* As a Service em operação

Impossibilidade do remix de licenças do Qlikview pelo QlikSense, ocorrida em março de 2017, demandaram a avaliação de outras ferramentas disponíveis no mercado, tendo sido concluído o processo de aquisição para confecção do resultado somente em dezembro do referido ano. Esclarecemos que devida a complexidade do tema *Analytics* e uma vez que o volume de dados processados pela empresa estava muito acima da realidade do mercado, foi necessária a realização de prospecção de ferramenta e consulta aos principais fornecedores de soluções de *Analytics*.

3.06 – Plataforma de autenticação As a Service implantada
Criar várias soluções independentes com duplicação de esforço e sem uma padronização do uso de identidade e acesso pelas aplicações dos clientes e da Dataprev tem um impacto negativo, por isso, esse resultado vai proporcionar um conjunto de soluções para gestão de identidade e acesso a seus clientes atuais e novos aumentando o leque de serviços da empresa.

3.08 - Nuvem Dataprev implantada com bilhetagem
A plataforma de nuvem Governo Vmware e de Nuvem Governo Oracle estão instaladas, porém, a implantação da

bilhetagem e parametrização não foi concluída devido à ausência de licenças Vmware para execução do projeto (impactando na instalação de componentes); e devido a problemas não previstos na configuração do produto, rede Oracle, e rede Dataprev.

3.10 – Cofre de senhas implantado em todo ambiente produtivo
Contas privilegiadas representam uma grande vulnerabilidade para a empresa. A inexistência de soluções de controle, proteção, detecção e rastreabilidade dos acessos aos ativos e às aplicações pode impactar na segurança do ambiente produtivo e tornar os serviços mais suscetíveis a ataques. Esse resultado proporcionará a empresa:
- Maior proteção e controle do acesso aos ativos e aplicações.
- Melhor gestão do acesso por meio de contas privilegiadas (acesso administrativo).
- Maior rastreabilidade e possibilidade de auditoria dos acessos.

3.11 – Gestão centralizada de log implantada para todos os sistemas em produção
Implantação e gestão de logs de todos os sistemas em produção em um ambiente centralizado, utilizando a solução ELK. Neste contexto, será realizada a definição do cronograma de 2016 com aplicações priorizadas e gap, identificado a implantação do processo de log centralizado para todos os ativos de infraestrutura e para todas as aplicações, proporcionando a empresa:
. Melhor monitoramento de incidentes de rede/segurança;
. Possibilidade de executar análise forense digital de um ataque sofrido;
. Possibilidade de fazer auditoria das operações realizadas nos serviços;
. Possibilidade de rastrear dados e *troubleshooting* de incidentes.

3.19 - Controle de acesso entre aplicações implantado
Redução do uso de tecnologias obsoletas de integração entre sistemas de forma insegura, consequentemente, redução do risco de acesso não autorizado a serviços das aplicações.

Tabela 3: Resultados Relativos a Aprendizado e Crescimento – 2017

1.07 - Análise e inteligência de negócios consolidadas como negócio estratégico

Realizou diagnóstico da situação atual da inteligência de negócio na Dataprev, propondo estratégias e soluções que permitam posicionar a empresa como provedora de informações estratégicas aos órgãos do governo Federal.

1.15 - Metodologia de medição de requisitos não funcionais aplicada para os novos

O Resultado forçou que os requisitos não-funcionais fossem tratados desde o início do projeto, evoluindo o domínio do tratamento dos RNF ao longo do ciclo de vida do produto.

1.35 - Programa anual de advocacia preventiva e tratamento de passivo judicial implantado
Garantia da atuação estratégica do jurídico; transparência e eficiência das ações e mitigações de riscos legais e financeiros.

1.36 - Plano de conscientização e capacitação em Segurança da Informação (SIC) executado

Em 2017, o Plano de Conscientização em Segurança da Informação (PCSIC)obteve grande efetividade com a execução do Mês da Segurança, com palestras, práticas educativas de segurança, conteúdo teórico e audiovisual produzido por especialistas; a primeira prática educativa, que além de inovar na conscientização, forneceu métricas de desempenho avançadas que permitirão a inovação e a criação de atividades mais efetivas para redução dos riscos de segurança relativos à Pessoas; a nova roupagem do curso de "Segurança: da Norma à Prática", também gerou grande aceitação e retorno positivo, com 97,4% de aprovação no prazo previsto.

1.42 - Programa de redução de uso de papel implantado
Redução de custos com maior aproveitamento do meio eletrônico disponível e pelo melhor controle de uso do *outsourcing* de impressão;

•Maior aproveitamento do espaço físico devido a diminuição do acúmulo de papéis;
•Melhoria da segurança das informações devido ao efetivo uso das ferramentas digitais (backups, controle de acesso, senha segura na própria impressora);
•Preservação do meio ambiente e promoção da imagem da empresa.

1.43 – Fluig implantado com uso intensivo

Com a automatização de vários processos, que eram realizados de forma manual, houve aumento de agilidade na comunicação entre as diversas áreas da empresa, proporcionando maior eficiência na execução de processos.

1.44-Serviços compartilhados ampliados

O resultado foi alcançado em prazo inferior ao estabelecido, chegando ao final deste ciclo de 2017 com 9 serviços compartilhados reestruturados, totalizando 25 serviços já implementados desde 2015 quando este projeto teve início. A adoção deste modelo vem demonstrando grande aceitação por parte das áreas demandantes e executoras, desonerando os gestores de atividades transacionais e permitindo maior foco em suas atividades estratégicas. Constatou-se a existência de recursos nos estados com grande capacidade técnica, qualificada para absorver novas demandas de serviços compartilhados com qualidade e agilidade na execução.

1.45 – Gestão, Planejamento e Sistemática de Compras aprimorados

Implantada uma nova ferramenta de Gestão de Compras, que possibilita as equipes do DECP visualizarem informações extraídas diretamente do ERP Protheus, integrando-as no planejamento interno de compras, resultando em um aumento na eficácia e eficiência deste processo.

1.48 - Projeto de reforma do prédio da Álvaro Rodrigues contratado.

Em virtude dos custos envolvidos tanto na obra de reforma global quanto na locação provisória de um outro imóvel para alocação dos empregados durante o período de obras, o projeto de reforma do prédio da Álvaro Rodrigues não foi autorizado pela diretoria da Empresa. Os impactos serão minimizados com a implantação dos novos Resultados focados na execução de obras pontuais e prioritárias já previstos no PA2018, a exemplo da obra de reforma das fachadas da Álvaro Rodrigues, já iniciada em 2017. Neste sentido, constam no PA2018 o projeto de reforma do sistema de climatização e a obra de reforma das instalações hidros sanitárias, banheiros e vestiários, ambos do prédio da Álvaro Rodrigues.

1.52 - Gestão dos ambientes de trabalho e dos processos relacionados aos terceirizados

De acordo com pesquisa implementada junto aos terceirizados, foi evidenciada melhoria no ambiente de trabalho e na relação com os colaboradores da Dataprev. Houve a implantação de uma política inclusiva, incentivando a participação de terceiros em várias iniciativas voltadas, inicialmente, apenas para funcionários concursados, politicas estas voltadas a melhoria na qualidade de vida e informação. Este resultado foi incorporado ao processo da área e se tornou uma atividade contínua e em constante evolução.

1.50 - UDRN com ambiente solucionado

Os benefícios alcançados com a adequação dos ambientes internos são: as condições de trabalho adequadas às necessidades produtivas da UDRN, no desenvolvimento de projetos prioritários e estratégicos, com consequente melhoria no desempenho laboral e aumento da produtividade, além da redução do consumo de energia elétrica e água, maior conforto, segurança e bem-estar aos empregados, propiciando a melhoria da qualidade de vida e bem-estar compatíveis com os padrões da empresa moderna. O resultado foi alcançado no prazo estabelecido, chegando ao final deste com cem por cento da unidade de Natal em operação no novo endereço. As instalações serão ainda contempladas com mobiliário especial para os ambientes de convivência assim que concluída a aquisição. O sucesso da operação se deve ao planejamento bem realizado, ao patrocínio da diretoria, a integração das várias áreas da Empresa e a experiência acumulada ao longo dos anos, em diversos outros processos de implantação física de serviços corporativos. Observamos também capacidade nos estados para absorverem demandas operacionais com qualidade e agilidade.

1.55 - Política de estruturação de capital implementada

Maximização do valor da empresa (valuation) Viabilizar a execução de mais investimentos, por meio de estudos de alternativas de novas fontes de recursos

Viabilizar a execução de mais investimentos, por meio de estudos de alternativas de novas fontes de recursos Evitar endividamento excessivo.

2.02 – Processo de gestão de desempenho aprimorado

Aprimorar o processo de gestão de desempenho da Dataprev, a partir da revisão de aspectos metodológicos e operacionais. No aspecto metodológico, a avaliação a partir do uso de competências atualizadas, a atribuição de pontuação à avaliação que os subordinados realizam das chefias imediatas, a alteração da escala Likert de avaliação e a adoção de mais uma fonte de avaliação: a avaliação de pares. No aspecto operacional o aprimoramento e disponibilidade de algumas novas funcionalidades aos usuários, como por exemplo, visão, pela chefia imediata, das avaliações de subordinados diretos e indiretos.

2.04 - Programa ValorizAção aprimorado

Consolidação e aperfeiçoamento dos Hackathons Dataprev (maratonas de Programação); Alavancagem da implementação de soluções inovadoras para desafios de negócio da empresa (SINE Fácil, Carteira de Trabalho Digital); Reconhecimento da empresa - Prêmio Ser Humano 2017 promovido pela ABRH-RJ.

2.06 - Programa de saúde e qualidade de vida alinhado à estratégia do negócio

Com o aprimoramento do Programa de Saúde e Qualidade de Vida baseado em indicadores estratégicos, houve uma redução de 3% no número de dias de afastamento por doença, comparado ao ano de 2016. Foram realizados 99,8% dos exames periódicos previstos para o público-alvo, cujo benefício é a promoção de saúde e a prevenção de doenças, e a consequente redução do absenteísmo. Com vistas à segurança do trabalhador e do patrimônio, foram realizados Programas de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e exercícios simulados de desocupação predial em todas as unidades da Dataprev. Foi implantado o projeto piloto Pontos para Saúde! cujo benefício foi incentivar a participação dos empregados nas ações de qualidade de vida e nos cuidados com sua própria saúde.

2.07 – Programa de responsabilidade socioambiental alinhado à estratégia do negócio

A execução do Programa de Responsabilidade Socioambiental, é de suma importância para a imagem da Dataprev, visto que nos últimos anos, o conceito da responsabilidade socioambiental nas empresas vem se consolidando no Brasil e no mundo. As corporações investem no desenvolvimento dos 3Ps : profits, planet and people (proveito, planeta e pessoas). Nessa ótica, o crescimento da empresa está profundamente ligado ao crescimento sustentável econômico, social e ambiental. Este resultado proporcionará um conjunto de processos e procedimentos, que ao serem executados contribuirão para o desenvolvimento sustentável impactando diretamente à sociedade e o ambiente, buscando educar, conscientizar e mobilizar as pessoas em torno da sustentabilidade.

2.08 – Relações de trabalho conduzidas de forma proativa

Relações de trabalho mais estáveis entre a Dataprev e a Representação dos empregados, ou seja, obter um "clima" para negociações onde as partes possam se respeitar e transigir. O trabalho consiste principalmente na preparação adequada para os dois maiores eventos que são a negociação e assinatura do Acordo Coletivo de Trabalho 2017-2018 e o Acordo Coletivo da PLR 2017. O maior benefício é assegurar relações de trabalho mais estáveis e regulamentadas, com a assinatura do Acordo Coletivo de Trabalho que representa um contrato estabelecido entre a Dataprev e as representações dos empregados.

2.10 – Programa de Desligamento Incentivado (PDI) 2016/2017 executado

Elaboração e execução de programa de desligamento incentivado na modalidade de "pedido de demissão", aprovado por instâncias do governo federal, tendo como público alvo os aposentados em atividade, com previsão de desligamento de 20% do público elegível, proporcionando a empresa, redução do custo com pessoal e contratação de novos empregados para atividade-fim.

3.12 – Plataforma de desenvolvimento mobile aprimorada

A Dataprev está diante de um cenário em que seus clientes, de forma direta, e o mercado exigem acompanhamento das tendências tecnológicas, em especial para entregar soluções baseadas em mobilidade. Realizar investimento em tecnologias e serviços – em especial para o desenvolvimento de soluções móveis – que a ajudem a estar na vanguarda do mercado TI é uma necessidade para responder às reais demandas bem como os potenciais, além de reforçar sua posição no mercado, proporcionando:

- Diversificar os produtos entregues aos clientes;
- Desenvolver tecnologia atualizada e inovadora;
- Atender às demandas já previstas por analistas do negócio, como o aplicativo para o Seguro-Desemprego do MTPS;
- Atender às demandas expressas de alguns clientes;
- Atender com excelência às necessidades de interação entre o grande público e os produtos da Dataprev, como design, interface de usuário, usabilidade etc.;
. Atender com excelência às necessidades de uma adequada experiência ao usuário nos produtos oferecidos pela Dataprev.

3.14 - Tecnologia Blockchain incorporada ao ciclo produtivo

Blockchain é uma tecnologia emergente que ainda está em avaliação por parte do mercado. Apesar do grande sucesso quando aplicado em moedas digitais, vide bitcoin, ainda é um desafio criar modelos de negócio e soluções para outros problemas computacionais. Durante o estudo da tecnologia também ficou claro que as implementações da tecnologia estão poucos maduras sendo assim arriscado utilizá-las em produtos do ciclo produtivo da Dataprev. Desta forma optou por restringir o resultado apenas em elaborar um caso de estudo da tecnologia ao invés de empregá-la.

3.16 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) 2017 executado e 2018 elaborado

Aperfeiçoar a gestão de riscos de segurança da informação da Dataprev, mantendo os riscos a níveis aceitáveis e atender à recomendações de órgãos de controle e regulamentações pertinentes. Definir estratégias e estabelecer boas práticas reconhecidas, com os Data Centers, que são os responsáveis pela operacionalização dos controles de segurança nos ativos de tecnologia da empresa, proporcionando:

1.Coletar informações sobre os riscos existentes no ambiente
2.Padronizar configurações de segurança
3.Estabelecer parâmetros sobre o nível de segurança atual e definição de planos para evolução
4. Estabelecer e aprimorar os processos e procedimentos de segurança

3.17 Programa de redução das vulnerabilidades dos sistemas legados 2017 executado

Implantação de um conjunto de boas práticas de segurança da informação aos sistemas legados, buscando mitigar injeções de códigos maliciosos, intensificar os controles de rede e aumentar a segurança das aplicações, contemplando as seguintes ações:

- Migração de plataforma tecnológica dos sistemas da SRFB (CWS - Arrecadação) ;
- Implantação de trilha de auditoria na base de dados do ROC (Registro Operacional Centralizado – PRISMA);
- Implantação da nova solução de Captcha para as aplicações;
- Melhorar acurácia na detecção de SPAM;
- Identificar e Tratar vulnerabilidades para os serviços de rede (NTP e DNS).

Tendo como benefícios:

- Redução contínua de possíveis vazamentos de informações;
- Fortalecimento dos mecanismos de segurança no escopo supracitado em consonância com o conceito de segurança em profundidade, ou seja, por camadas;
- Mitigação de vulnerabilidades;
- Maior disponibilidade das aplicações e/ou serviços oferecidos à população;
- Aumento da Segurança da Informação em função da maior consonância com as diretrizes de segurança, conforme estabelecido pela Política de Segurança e Comunicações da Dataprev (POSIC).

4.3 Desempenho Orçamentário

A forma de apresentação das informações sobre a programação orçamentária e financeira e resultados alcançados pela Dataprev no exercício de 2017, relativas ao Plano Plurianual – PPA, foi ajustada às especificidades da Empresa, de acordo com os moldes do Programa de Dispêndios Globais (PDG) aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP).

Quadro 1: Ações do Orçamento de Investimento – PPA

Identificação da Ação							
Código	30.25294.09.126.0807.4117			**Tipo:** Atividade			
Título	**Ação 4117 – Manutenção e Adequação de Infraestrutura de TI para a Previdência Social**						
Programa	Gestão e Manutenção de Infraestrutura de Empresas Estatais e Federais			**Tipo:** 2 – Gestão e Manutenção			**Código:** 4117
Unidade Orçamentária	25294 – Dataprev						
Ação Prioritária	( ) Sim **(X) Não** Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira (R$ 1,00)			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida*	Previsto	Reprogramado	Realizado
150.000.000	**95.750.000**	**11.100.813**	**–**	**11,59%**	**–**	**–**	**–**
Identificação da Ação							
Código	30.25294.09.122.0807.4101			**Tipo:** Atividade			
Título	**Ação 4101 – Manutenção e Adequação de Bens Imóveis**						
Programa	Gestão e Manutenção de Infraestrutura de Empresas Estatais e Federais			**Tipo:** 2 – Gestão e Manutenção			**Código:** 4101
Unidade Orçamentária	25294 – Dataprev						
Ação Prioritária	( ) Sim **(X)Não** Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira (R$ 1,00)			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida*	Previsto	Reprogramado	Realizado
47.000.000	**13.000.000**	**1.379.477**	–	**10,61%**	–	–	–

Fonte: *Divisão de Orçamento – DIOR* *Unidade de Medida: percentual de realização

(Continuação) Quadro – Ações do Orçamento de Investimento – PPA

Identificação da Ação			
Código	30.25294.09.122.0807.4102	**Tipo:** Atividade	
Título	**Ação 4102 – Manutenção e Adequação de Bens Móveis, Veículos, Máquinas e Equipamentos**		
Programa	Gestão e Manutenção de Infraestrutura de Empresas Estatais e Federais	**Tipo:** 2 – Gestão e Manutenção	**Código:** 4102
Unidade Orçamentária	25294 – Dataprev		
Ação Prioritária	( ) Sim **(X) Não** Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras		

Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira (R$ 1,00)			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida*	Previsto	Reprogramado	Realizado
3.000.000	**1.250.000**	**524.457**	**–**	**41,96%**	**–**	**–**	**–**

Fonte*: Divisão de Orçamento – DIOR* *Unidade de Medida: percentual de realização

A execução física e financeira dessas três ações está relacionada aos resultados do Plano de Ação – Exercício 2017, de acordo com a distribuição apresentada na Tabela 4, a seguir.

Quadro 2: Resultados do Plano de Ação 2017 por Ações do Orçamento de Investimento

Em R$ 1,00

Ação 4117 – Manutenção e Adequação de Infraestrutura de TI para a Previdência Social	**Ação 4101 – Manutenção e Adequação de Bens Imóveis**	**Ação 4102 – Manutenção e Adequação de Bens Móveis, Veículos, Máquinas e Equipamentos**
∑ **11.100.813,00 (Valor Realizado)**	∑ **1.379.477,00 (Valor Realizado)**	∑ **524.457,00 (Valor Realizado)**

Fonte*: Divisão de Orçamento – DIOR*

A realização da rubrica de Investimentos no Programa 0807 – Gestão e Manutenção de Infraestrutura de Empresas Estatais Federais, alcançou o valor total de R$ 13,0 milhões, equivalente a 11,82% do total do valor total previsto para o exercício de R$ 110,0 milhões.

Em 2017, a Dataprev passou por uma modificação do quadro diretivo. Esta modificação levou a uma natural necessidade de tempo para conhecimento dos processos internos de planejamento dos investimentos, além de conhecimento da natureza dos investimentos. Além disso, a realização a menor do que o valor previsto ocorreu em razão da substituição de fornecedores que apresentaram soluções em formato de contratação via *outsourcing* e/ou *as a service*. Nesses formatos de contratação, a Empresa deixa de contabilizar como CAPEX e passa a contratar como OPEX, não havendo, portanto, o devido registro em contas de imobilizado e intangível.

Os principais investimentos, que juntos representam 78,32% do valor investido, totalizam R$ 10,2 milhões e, referem-se, basicamente, às seguintes aquisições:

- Na "Ação 4101 – Manutenção e Adequação de Bens Imóveis":
  - Serviço de reforma e modernização do edifício da unidade da Paraíba.

- Na "Ação 4117 – Manutenção e Adequação da Infraestrutura de TI para a Previdência Social":
  - Equipamentos de TI;
  - Hardware – *tape libray*;
  - Suporte técnico em atualização/manutenção de software;
  - Licenças de uso de software.

4.3.1 Informações Sobre a Execução da Despesa

As informações que apresentam o desempenho orçamentário e financeiro da Dataprev no exercício de 2017 foram ajustadas às especificidades da Empresa, de acordo com os moldes do Programa de Dispêndios Globais (PDG) aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP). Neste sentido, os quadros que apresentam as informações relativas à execução orçamentária e financeira da Empresa foram adaptados para atender as exigências legais de forma mais clara e concisa, ou foram excluídos, por não se aplicarem às peculiaridades da Dataprev.

4.3.1.1 Programação das despesas

Quadro 3: Programação de Despesas

Em R$ 1,00

Unidade Orçamentária: Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - Dataprev			**Código UO: 25294**		**UGO: 25000**
Origem dos Créditos Orçamentários			**Grupos de Despesa Correntes**		
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	**2 – Juros e Encargos da Dívida**	**3- Outras Despesas Correntes**
DOTAÇÃO INICIAL			687.406.716	18.570.802	774.596.542
CRÉDITOS	**Suplementares**		–	–	–
	Especiais	**Abertos**	–	–	–
		Reabertos	–	–	–
	Extraordinários	**Abertos**	–	–	–
		Reabertos	–	–	–
	Créditos Cancelados		–	–	–
Outras Operações			–	–	–
Dotação final 2017 (A)			678.370.084	1.818.985	807.159.746
Dotação final 2016 (B)			644.501.455	13.066.410	777.125.042
Variação (A/B-1)*100			**5,26%**	**(86,08)%**	**3,86%**

Origem dos Créditos Orçamentários			**Grupos de Despesa Capital**			**9 – Reserva de Contingência**
			4 – Investimentos	**5 – Inversões Financeiras**	**6 – Amortização da Dívida**	
DOTAÇÃO INICIAL			200.000.000	–	–	–
CRÉDITOS	**Suplementares**		–	–	–	–
	Especiais	**Abertos**	–	–	–	–
		Reabertos	–	–	–	–
	Extraordinários	**Abertos**	–	–	–	–
		Reabertos	–	–	–	–
	Créditos Cancelados		–	–	–	–
Outras Operações			–	–	–	–
Dotação final 2017 (A)			110.000.000	–	–	–
Dotação final 2016 (B)			200.000.000	–	–	–
Variação (A/B-1)*100			**(45,00)%**	**–**	**–**	**–**

Fonte: *Divisão de Orçamento – DIOR.*

4.3.1.2 Análise crítica (programação orçamentária)

O Programa de Dispêndios Globais – PDG para 2017 das Empresas Estatais foi aprovado pelo Decreto 8.933/16 de 16 de dezembro de 2016. Posteriormente, os valores aprovados foram reprogramados de acordo com a Portaria 433, de 12 de dezembro de 2017, que alterou os anexos I e II do Decreto 8.933/16.

A reprogramação apresentou como novos limites os seguintes valores: Receita Operacional – R$ 1.530,3 bilhão, Demais Receitas Operacionais – 97,8 milhões e Receita Não Operacional – R$ 66,5 milhões e para Operações de Crédito (empréstimo), o valor previsto de R$ 50,0 milhões, totalizando R$ 1.694,6 bilhão como total dos Recursos. Já para os Dispêndios, os seguintes limites foram aprovados: Dispêndios Correntes – R$ 1.487,3 bilhão (incluído o valor de R$ 1,8 milhões como encargos financeiros referentes a empréstimo). A rubrica Investimento no ativo imobilizado foi alterada para o total de R$110,0 milhões. Inicialmente foi aprovado R$200,0 milhões. A previsão dos Dividendos a serem distribuídos aos acionistas foi alterada para R$ 23,5 milhões. Assim, o novo limite passou a ser de R$ 1.652,7 bilhão para o total dos dispêndios.

A dotação para Investimento foi aprovada pela Lei 13.414, de 10 de janeiro de 2017. Sua reprogramação foi aprovada pela portaria já mencionada (n.º 433/2017, de 12 de dezembro de 2017).

4.3.1.3 Despesas Totais por Modalidade de Contratação

Quadro 4: Despesas por Modalidade de Contratação – Total

Em R$ 1,00

Unidade Orçamentária: Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – Dataprev			**Código UO: 25294**				**UGO: 25000**	
Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**				**Despesa paga**			
	2016	**%**	**2016**	**%**	**2017**	**%**	**2016**	**%**
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**268.779.399**	**25,85**	**337.832.556**	**32,58**	**281.779.077**	**25,89**	**278.184.997**	**32,55**
a) Convite	–		–		–		–	
b) Tomada de Preços	–		–		–		–	
c) Concorrência								
d) Pregão	268.779.399	25,85	337.832.556	32,58	281.779.077	25,89	278.184.997	32,55
e) Concurso	–		–		–		–	
f) Consulta	–		–		–		–	
g) Diferenciado de Contratações Públicas	–		–		–		–	
2. Contratações Diretas (h+i)	**153.744.976**	**14,79**	**114.984.927**	**11,09**	**156.080.213**	**14,34**	**103.061.119**	**12,06**
h) Dispensa	56.672.818	5,45	40.710.134	3,93	60.891.611	5,60	40.937.261	4,79
i) Inexigibilidade	97.072.158	9,34	74.274.793	7,16	95.188.602	8,74	62.123.858	7,27
3. Regime de Execução Especial	–		–		–		–	
j) Suprimento de Fundos	–		–		–		–	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**617.224.259**	**59,36**	**584.114.784**	**56,33**	**650.408.565**	**59,77**	**606.106.437**	**70,91**
k) Pagamento em Folha	613.671.486	59,02	581.694.867	56,1	646.855.792	59,44	603.686.520	70,63
l) Diárias	3.552.773	0,34	2.419.917	0,23	3.552.773	0,33	2.419.917	0,28
5. Outros	–		–		–		–	
6. Total (1+2+3+4+5)	**1.039.748.634**		**1.036.932.267**		**1.088.267.855**		**854.755.634**	

Fonte: *Divisão de Orçamento – DIOR (Dashboard de Contratos)*

4.3.1.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro 5: Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Total

Em R$ 1,00

Unidade Orçamentária: Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social – Dataprev	**Código UO: 25294**	**UGO: 25000**
DESPESAS CORRENTES		
Grupos de Despesa	**Valores Pagos**	
	2017	**2016**
1 – Despesas de Pessoal	**613.6713.486**	**581.694.867**
241100 – Salário Base	278.090.967	267.952.449
241600 – Encargos Sociais	125.962.038	128.551.506
241790 – Demais Despesas com Pessoal e Encargos Sociais	52.748.859	51.393.528
Demais elementos do grupo	156.869.622	133.797.384
2 – Juros e Encargos da Dívida	**1.832.962**	**936.303**
246100 – Encargos Financeiros e Outros	1.832.962	936.303
2º elemento de despesa	–	–
3º elemento de despesa	–	–
Demais elementos do grupo	–	–
3 – Outras Despesas Correntes		**764.689.861**
243110 – Serviços de Terceiros - TI	138.571.494	88.912.936
243190 – Serviços de Terceiros Demais	37.150.758	37.039.310
245100 – Tributos Vinculados a Receita	284.134.629	272.009.791
249210 – Equipamentos de PD	50.814.572	49.424.121
249600 – Variação Monetária de Outras Obrigações	10.149.599	48.893.840
Demais elementos do grupo *Outras Despesas correntes*	304.136.312	268.409.863
DESPESAS DE CAPITAL		
4 – Investimentos		**85.058.058**
Manutenção e Adequação da Infraestrutura de TI para a Previdência Social	11.100.813	78.077.712
Manutenção e Adequação de Bens Imóveis	1.379.477	6.056.705
Demais elementos do grupo	524.457	923.642

Fonte: *Divisão de Orçamento – DIOR*

4.3.1.5 Análise crítica da realização orçamentária

Tabela 4: Realização Orçamentária

DESCRIÇÃO	Fixado 2017	Realizado 2016	Realizado 2017	*Variação % Realizado 2017/2016*	*Variação % Real X Fixado 2017*	Saldo	% Execução
112000 – Receitas Operacionais	1.530.301.065	1.436.349.283	1.501.703.224	4,55	(1,87)	28.597.841	98,13
112900 - Demais Receitas Operacionais	97.813.532	182.441.794	136.830.105	(25,00)	39,89	(39.016.573)	139,89
113000 – Receitas Não Operacionais	66.530.196	9.726.569	44.405.076	356,53	(33,26)	22.125.120	66,74
Total das Receitas	**1.694.644.793**	**1.628.517.646**	**1.682.938.405**	**3,34**	**(0,69)**	**11.706.388**	**99,31**
133100 – Operações Internas (Empréstimos)	50.000.000	19.959.797	-	(100,00)	(100,00)	50.000.000	-
Total dos Recursos	**1.744.644.793**	**1.648.477.443**	**1.682.938.405**	**2,09**	**(3,54)**	**61.706.388**	**96,46**
241000 – Pessoal e Encargos Sociais	678.370.084	581.694.867	613.671.486	5,50	(9,54)	64.698.598	90,46
242000 – Materiais e Produtos	1.053.360	1.027.620	915.927	(10,87)	(13,05)	137.433	86,95
243000 – Serviços de Terceiros	256.831.231	201.204.336	257.148.820	27,79	0,12	(317.589)	100,12
244000 – Utilidades e Serviços	20.969.658	20.081.989	18.587.470	(7,44)	(11,36)	2.382.188	88,64
245000 – Tributos e Encargos Parafiscais	336.058.138	341.246.485	344.372.369	0,92	2,47	(8.314.231)	102,47
246100 – Encargos Financeiros (Empréstimos)	1.818.985	936.303	1.832.962	96	0,77	(13.978)	100,77
249000 – Outros Dispêndios Correntes	192.247.360	200.193.128	203.932.779	1,87	6,08	(11.685.419)	106,08
Dispêndios Correntes	**1.487.348.815**	**1.346.384.727**	**1.440.461.812**	**6,99**	**(3,15)**	**46.887.002**	**96,85**
Ação 4117 – Manutenção e Adequação da Infraestrutura de TI para a Previdência Social	95.750.000	78.077.712	11.100.813	(85,78)	(88,41)	84.649.187	11,59
Ação 4101 – Manutenção e Adequação de Bens Imóveis	13.000.000	6.056.705	1.379.477	(77,22)	(89,39)	11.620.523	10,61
Ação 4102 – Manutenção e Adequação de Bens Móveis, Veículos, Máquinas e Equipamentos	1.250.000	923.642	524.457	(43,22)	(58,04)	725.543	41,96
222900 – Investimento Imobilizado	**110.000.000**	**85.058.058**	**13.004.748**	**(84,71)**	**(88,18)**	**96.995.252**	**11,82**
221100 – Operações Internas – Amortizações (empréstimos)	31.836.735	–	–	–	(100,00)	31.836.735	-
222900 – Dividendos	23.520.305	43.703.918	32.470.941	(25,70)	38,05	(8.950.636)	138,05
Dispêndios de Capital	**165.357.040**	**128.761.976**	**45.475.689**	**(64,68)**	**(72,50)**	**119.881.351**	**27,50**
Total dos Dispêndios	**1.652.705.855**	**1.475.146.703**	**1.485.937.501**	**0,73**	**(10,09)**	**166.768.353**	**89,91**
Superávit (Déficit) Orçamentário	**91.938.938**	**173.330.740**	**197.000.904**	**13,66**	**114,27**	**(105.061.966)**	**214,27**

Fonte: *Divisão de Orçamento – DIOR*

Observa-se na Tabela 5 – Realização Orçamentária acima, que o item Receitas, da execução orçamentária de 2017, comparativamente à execução de 2016, apresenta acréscimo de 3,34%. A Receita Operacional contribuiu com um acréscimo de 4,55%, enquanto que as Receitas Não Operacionais cresceram em 356,53%. Essa variação é centrada, basicamente, no item "Receitas s/ Aplicações Financeiras" que, isoladamente, variou 344,60% em relação a 2016. Se compararmos a evolução das Receitas Operacionais com o IPCA do exercício de 2017, de 2,94%, é possível observar que houve aumento da receita em termos reais.

Os Dispêndios Correntes tiveram um acréscimo em relação ao mesmo período do ano anterior em 6,99%.

A Reprogramação Orçamentária para 2017 foi analisada e aprovada pela SEST/MP – Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, conforme Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) nº 433 de 12/12/2017. O Orçamento de Investimentos passou de R$200,0 milhões para R$110,0 milhões. Nota-se que a realização dos Investimentos no Ativo Imobilizado teve uma execução real de R$ 13,00 milhões, abaixo do limite aprovado para 2017 correspondendo a apenas 11,82%.

Já na avaliação da execução orçamentária de 2017, em relação ao limite aprovado para o mesmo exercício, o resultado final fechou da seguinte forma: Receita total com execução dentro do limite aprovado para o exercício com execução de 99,31%, sendo: Receitas Operacionais, realização de 98,13%, Receitas Não Operacionais 66,74%. Já o grupo Demais Receitas Operacionais ultrapassou o limite em 39,89%. O total dos Dispêndios Correntes, também ficou dentro do limite aprovado com execução de 96,85% do limite aprovado. Quanto aos Investimentos, a execução, como já informado anteriormente, ficou muito abaixo do limite aprovado, com uma execução de apenas 11,82%.

a) RECEITAS

A análise completa das receitas encontra-se adiante no item "**8.1 Desempenho Financeiro no Exercício**".

b) DISPÊNDIOS CORRENTES

b.1) PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

A realização orçamentária desta rubrica, comparativamente ao mesmo período de 2016, apresenta variação positiva de 5,50%, conforme apresentado na Tabela do item 4.3.1.5. Este acréscimo é reflexo, basicamente, da performance dos seguintes grupos de despesas:

- *Outros Adicionais*: com aumento de 16,67%, o impacto se deu nas contas Abono Pecuniário de Férias, Gratificação Variável por Resultado – GVR e Função de Confiança Incorporada. O aumento expressivo da conta Abono Pecuniário de Férias neste exercício se deu em virtude da liberação da empresa para conversão do terço de férias em pecúnia, que em boa parte do exercício de 2016 estava sendo contingenciada. Contribuiu também, para o aumento percentual do grupo, a conta Gratificação Variável por Resultado – GVR que teve um incremento de 18,18% em relação a 2016. Já na conta Função de Confiança Incorporada seu incremento é fruto de um processo paulatino de renovação do quadro gerencial, sendo influenciada pela incorporação de função por parte de antigos gerentes colaboradores com mais de 10

anos de exercício na atividade gerencial.

- *Programa de Desligamento Incentivado*: com aumento de 97,84% em função do crescimento do número de desligamentos, que atingiu 133 funcionários em 2017 contra 68 em 2016.

- *Comissões por Função:* com aumento de 6,42% em função da conta Gratificação por Função de Confiança e está relacionado à flutuação do quantitativo de funções registrada entre os períodos avaliados. Ampliando a análise evolutiva do quantitativo de funções, registra-se que em dezembro de 2016 havia 588 cargos de Função de Confiança enquanto em 2017 aponta 627 cargos.

- *Contribuições Patronais (Prevdata):* com aumento de 7,52% impactado pelo novo plano de custeio que especifica o fluxo de contribuições de participantes, patrocinadores e assistidos para 2017. O plano é revisto anualmente com a finalidade de ajustá-lo ao cenário econômico e, sobretudo, às mudanças no perfil dos participantes e assistidos.

b.2) MATERIAIS E PRODUTOS

A execução orçamentária de 2017, comparativamente ao mesmo período do ano anterior, apresenta decréscimo de 10,87% devido a diminuição do consumo de papel A3 e A4, assim como de material para almoxarifado.

b.3) SERVIÇOS DE TERCEIROS

A realização orçamentária de 2017 superou a de 2016, em 27,79%. Os principais componentes desta majoração foram:

- *Serviços de Terceiros – TI,* teve aumento de 55,85%, sendo as seguintes despesas que mais contribuíram para esta variação: Hardware Plataforma Alta, Manutenção Preventiva e Corretiva de Data Center e *Outsourcing* e Novas Soluções Tecnológicas – Área Fim, Software Plataforma Baixa, Serviços de Migração de Dados e Servidores Plataforma Baixa.
- Demais Dispêndios Indiretos com Pessoal Próprio, as contas de Locomoções Nacionais e Diárias Nacionais representam em 2017, juntas, 43,87% do total das despesas deste grupo. As mesmas variaram 51,49% em relação ao mesmo período de 2016. O incremento, depois de uma forte economia trazida pela implantação do *outsourcing* de comunicação de dados em 2014, vem se mantendo resistente devido, principalmente, ao aumento no preço das passagens aéreas.

b.4) UTILIDADES E SERVIÇOS

Neste grupo, que representa basicamente as despesas com serviços públicos (energia elétrica, telefone, água), a execução orçamentária do período, comparativamente ao mesmo período de 2016 apresenta decréscimo de 7,44%.

A conta Luz e Força teve uma economia de 9,22%, queda influenciada por um menor consumo de kwh (quilowatt-hora) em relação ao exercício de 2016.

Água e esgoto, com pequeno decréscimo de 0,89% em relação ao consumo do ano anterior.

Em relação ao limite para o período, a execução orçamentária da rubrica "Utilidades e Serviços" ficou abaixo em 11,36% abaixo do respectivo saldo fixado para 2017.

b.5) TRIBUTOS E ENCARGOS PARAFISCAIS

A execução orçamentária desta rubrica, comparativamente ao mesmo período do exercício anterior, apresenta variação positiva de 0,92%.

O grupo Tributos Vinculados ao Resultado apresenta variação negativa de 14,17% quando comparado a 2016, tendo em vista queda do resultado econômico do período, que fechou negativo em 25,70%.

Em relação ao limite para o período em questão, a execução orçamentária ultrapassou o limite, com uma execução superior em 2,47%. Destaca-se que o orçamento aprovado para o corrente exercício foi aprovado pela SEST/MP – Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, conforme Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) onde o valor solicitado para todo o grupo passou para R$ 336,0 milhões. Em contrapartida, tanto o superávit orçamentário quanto o superávit primário apresentaram execução também superior ao orçamento fixado.

b.6) OUTROS DISPÊNDIOS CORRENTES

A execução orçamentária desta rubrica, comparativamente ao mesmo período do exercício anterior, apresenta variação positiva de 12,41%. Os seguintes grupos justificam o aumento desta execução:

- O grupo Locação de Equipamentos de Processamento de Dados teve aumento nominal de R$1,3 milhão no período, influenciada principalmente pela conta Software Plataforma Baixa;
- O grupo Demandas Trabalhistas houve variação positiva de 167,91% causada majoritariamente pelas Provisões para Litígios Trabalhistas cujos valores são provisões para contingenciar eventos futuros de liquidações judiciais dos direitos reconhecidos nos processos sobre: adicional de atividade (ações individualizadas) e do processo sobre promoção por mérito promovido pelo Sindicato Proc. Dados RJ. Esta última, foi ajuizada em 2004 pelo sindicato, porém já existe a possibilidade de perda que justifica essas provisões passarem do longo para o curto prazo;
- O grupo Variações Monetárias de Outras Obrigações decresceu R$27,7 milhões em relação ao mesmo período de 2016, e especificamente em julho/2017 em relação ao mês anterior. Isso se deu em virtude de duas razões: a primeira se refere ao fim da atualização do saldo de Dividendos e Juros Sobre Capital Próprio a Pagar que foram liquidados em dezembro/2016, janeiro/2017 e junho/2017; o segundo motivo que explica a variação em relação ao acumulado de 2017 é a deflação do INPC, o acumulado do período foi de 1,80%, bem abaixo dos 6,58% registrados em igual período de 2016. No mês de novembro/2017 o índice apresentou pequena alta de 0,18%. Este índice é o que serve de base para atualização da provisão de compromissos do Termo de Ajuste frente à PREVDATA.

c) INVESTIMENTOS

A realização dessa rubrica em relação ao mesmo período do exercício anterior, apresenta variação inferior de 82,36%, influenciada pelo fato de, no mesmo período do exercício anterior ter havido a aquisição de hardware em grande volume via FINAME.

A maioria dos investimentos está centrada na Diretoria de Tecnologia e Operações - DIT com participação de 63,26% do total dos investimentos, sendo a Licença de Uso – CA Clarity PPM a de maior impacto, representando R$2,2 milhões. Além desta aquisição, influenciam também as aquisições de Cofre de Senhas (R$1,76 milhão) e Software – EMC Network (R$1,61).

4.4 Desempenho Operacional

Ao longo deste relatório, diversos números, em tabelas e quadros, trazem informações e avaliações acerca de diversas atividades da Empresa. São exemplos: os percentuais de realização dos investimentos e o esforço para alcance dos principais desafios empresariais.

4.4.1 Valor Adicionado por Empregado

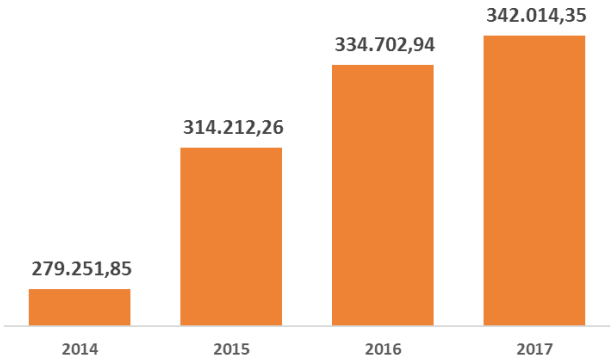
Nome do Indicador	Sigla do indicador	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Valor Adicionado por Empregado	VAE	DECO	Anual	R$

Objetivo estratégico	Prover alta performance na gestão de recursos financeiros e ativos, intensificando a gestão por custos e indicadores econômico-financeiros
Meta para 2017	Para este indicador não há indicação prévia de meta.

Série Histórica	**2017**	**2016**	**2015**	**2014**
	342.014,35	334.702,94	314.212,26	279.251,85

Utilidade do Indicador	
Medir a contribuição da força de trabalho da Dataprev para o valor adicionado.	
Comportamento Esperado	Quanto maior, melhor
Tipo de Indicador	Eficiência
Fórmula de Cálculo	
VAE = VA/NC, sendo VA = Valor Adicionado NC = Número de Colaboradores	
Método de Aferição do Indicador	
São utilizados os dados da DVA(*) - Demonstração do Valor Adicionado conforme relatórios encaminhados ao SEST e que compõem o conjunto das Demonstrações Financeiras. O número de colaboradores inclui empregados próprios, empregados requisitados com ônus, empregados “ad nutum” e dirigentes não empregados.	
Área Responsável pelo Cálculo	DECO – Departamento de Controladoria

Gráfico 1: Valor Adicionado por Empregado



Análise do Indicador

Este indicador mostra quanto cada empregado contribuiu para o valor adicionado da Empresa. Entende-se por valor adicionado quanto a Empresa gerou de riqueza. Os dados sobre valor adicionado são extraídos da Demonstração de Valor Adicionado (DVA). O valor adicionado utilizado no cálculo foi de R$1,26 bilhões e o quantitativo de empregados é de 3.693.

A DVA, que é a fonte principal do indicador, é o informe contábil que evidencia, de forma sintética, os valores correspondentes à formação da riqueza gerada pela empresa em determinado período e sua respectiva distribuição a empregados, governos, acionistas e fornecedores. É calculada a partir da diferença entre o valor de sua produção e o dos bens e serviços produzidos por terceiros utilizados no processo de produção da empresa. Verifica-se que foram distribuídos R$725,07 milhões aos empregados e R$379,80 milhões ao governo, na forma de tributos, valor ligeiramente mais elevado que no ano anterior, havendo ainda parcela distribuída como remuneração ao capital próprio (dividendos e juros) no valor de R$136,72 milhões, já explicado nas partes sobre a variação do resultado econômico, assim como remuneração ao capital de terceiros no valor de R$21,47 milhões.

4.4.2 Rentabilidade Sobre o Patrimônio Líquido

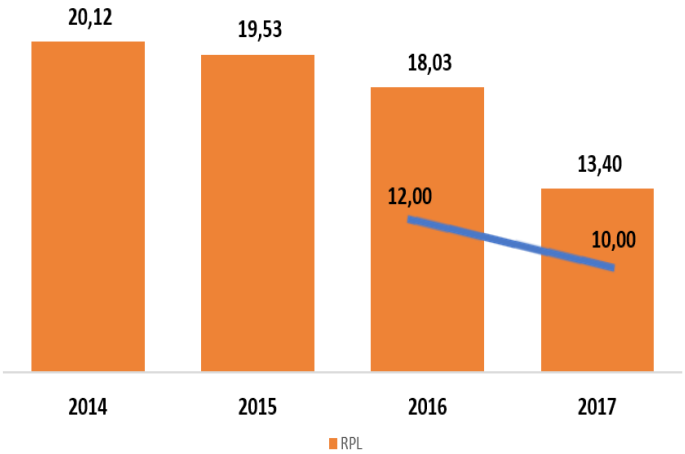
Nome do Indicador	Sigla do indicador	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Rentabilidade Sobre o Patrimônio Líquido	RPL	DEGC	Mensal	%

Objetivo estratégico	Prover alta performance na gestão de recursos financeiros e ativos, intensificando a gestão por custos e indicadores econômico-financeiros
Meta para 2017	10%
Critério para a Meta	Ajuste à tendência de queda que vem sendo consistentemente observada ao longo dos 3 anos anteriores.

Série Histórica	**2017**	**2016**	**2015**	**2014**
	13,40%	18,03%	19,53%	20,12%

Utilidade do Indicador	
Medir a lucratividade da Empresa tendo como referência o seu Patrimônio Líquido.	
Comportamento Esperado	Quanto maior, melhor
Tipo de Indicador	Eficiência
Fórmula de Cálculo	
RPL = LL/PL, sendo LL = Lucro Líquido do exercício atual PL = Patrimônio Líquido do exercício anterior	
Método de Aferição do Indicador	
O indicador considera o lucro líquido do exercício atual, após todos os ajustes, e do patrimônio líquido em 31 de dezembro do ano anterior.	
Área Responsável pelo Cálculo	DEGC – Departamento de Gestão Contábil

Gráfico 2: Rentabilidade Sobre o Patrimônio Líquido



Análise do Indicador

O decréscimo de 4,63 pontos percentuais em relação a 2016 se deve à combinação simultânea entre o aumento do Patrimônio Líquido e queda no Lucro Líquido. O primeiro teve acréscimo de 10,21%, motivado principalmente pelo aumento de R$100 milhões no Capital Social. Compondo a fórmula do indicador, o Lucro Líquido variou negativamente em 25,7%, motivado, dentre uma série de outros fatores, pelo reconhecimento de passivos trabalhistas.

O resultado alcançado mostra uma tendência de ajuste ao mercado à medida que vem se reduzindo paulatinamente ao longo dos anos. No caso da Dataprev, o resultado econômico nem sempre se reflete no resultado financeiro devido a problemas orçamentários dos clientes públicos que, ao longo do ano, apresentam situações de irregularidade de pagamento.

4.4.3 Percentual de Endividamento Total

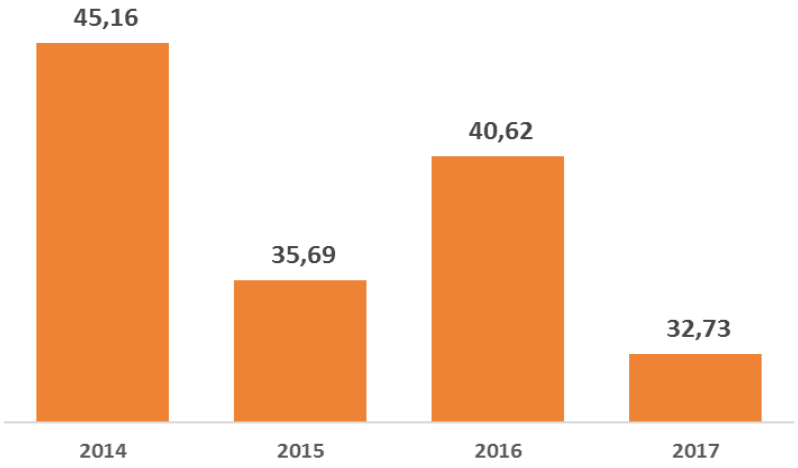
Nome do Indicador	Sigla do indicador	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Percentual de Endividamento Total	PET	DEGC	Mensal	%

Objetivo estratégico	Prover alta performance na gestão de recursos financeiros e ativos, intensificando a gestão por custos e indicadores econômico-financeiros

Série Histórica	2017	2016	2015	2014
	32,73	40,62	35,69	45,16

Utilidade do Indicador	
Verificar a proporção de capitais de terceiros sobre o total de bens e direitos.	
Comportamento Esperado	Quanto menor, melhor.
Tipo de Indicador	Eficiência
Fórmula de Cálculo	
(PC+ PNC)/AT, sendo PC = Passivo Circulante PNC = Passivo Não Circulante AT = Ativo Total	
Método de Aferição do Indicador	
Os dados são integralmente obtidos do Balanço Patrimonial	
Área Responsável pelo Cálculo	DEGC – Departamento de Gestão Contábil

Gráfico 3: Percentual de Endividamento Total



Análise do Indicador

A queda de 7,89 pontos percentuais em relação ao exercício anterior justifica-se, principalmente, pela quitação no início de 2017 dos dividendos devidos aos acionistas relativos aos exercícios de 2015 e 2016 no montante de R$ 153,4 milhões, redução do contrato de saldamento firmado com a PREVDATA face às amortizações realizadas no exercício no montante de R$ 48,0 milhões e redução da conta fornecedores face ao baixo percentual de realização de investimentos no exercício de 2017.

A redução do nível deste indicador permite que a Empresa avalie novas possibilidades de endividamento de acordo com seu plano de negócios a baixo custo para financiamento de suas atividades. No exercício de 2017 foi aprovada a política de estruturação de capital que permite melhor gestão financeira deste indicador por meio do uso de alternativas de financiamentos de longo prazo.

4.4.4 Evolução do Ciclo Financeiro

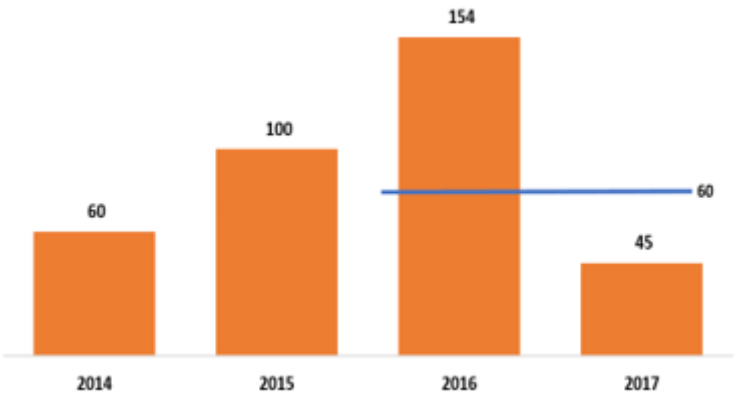
Nome do Indicador	Sigla do indicador	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Evolução do Ciclo Financeiro	ECF	DEGC	Mensal	Dias

Objetivo estratégico	Gerar valor provendo retorno aos acionistas, sustentabilidade empresarial e investimento permanente em atualização tecnológica
Critério para a Meta	Aproximar o máximo o prazo médio de recebimento do prazo médio de pagamento

Série Histórica	**2017**	**2016**	**2015**	**2014**
	45	154	100	60

Utilidade do Indicador	
Medir a performance da gestão financeira no que diz respeito à administração dos ciclos de pagamento e recebimento.	
Comportamento Esperado	Quanto menor, melhor
Tipo de Indicador	Eficiência
Fórmula de Cálculo	
CF = PMRV – PMP, sendo PMRV = Prazo Médio de Recebimento das Vendas PMP = Prazo Médio de Pagamentos	
Método de Aferição do Indicador	
Dados do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício	
Área Responsável pelo Cálculo	DEGC – Departamento de Gestão Contábil

Gráfico 4: Evolução do Ciclo Financeiro



Análise do Indicador

O Prazo Médio de Recebimento de Vendas (PMRV) em 2017 registrou 95 dias, queda de 55,07%, em comparação ao exercício anterior. Um aspecto bastante positivo foi a redução de 73,89% do prazo médio de recebimento do maior cliente, que passou de 406 dias, em dez/2016, para 106 dias em dez/2017. A queda se justifica pelo grande volume de pagamento no final do exercício de 2017.

O Prazo Médio de Pagamentos (PMP) geral passou de 56 dias em 2016, para 50 dias em 2017. Com isso, o ciclo financeiro passou 45 dias em 2017, contra 154 dias em 2016.

4.4.5 Margem do EBITDA

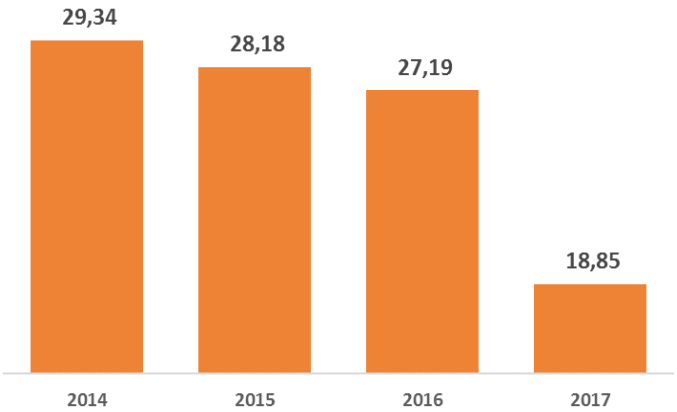
Nome do Indicador	Sigla do indicador	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Margem do EBTIDA	ME	DEGC	Mensal	%

Objetivo estratégico	Gerar valor provendo retorno aos acionistas, sustentabilidade empresarial e investimento permanente em atualização tecnológica

Série Histórica	2017	2016	2015	2014
	18,85	27,19	28,18	29,34

Utilidade do Indicador	
Medir o quanto, da receita, representa o fluxo de caixa potencial de uma empresa.	
Comportamento Esperado	Quanto maior, melhor
Tipo de Indicador	Eficiência
Fórmula de Cálculo	
ME = EBTIDA/ROL, sendo EBITDA = LO – (J+I+D+A+P) LO = Lucro ou prejuízo operacional J = Juros I = ImpostosD = Depreciações A = Amortizações P = Provisões para litígios trabalhistas, cíveis e fiscais no período em referência. ROL = Receita Operacional Líquida	
Método de Aferição do Indicador	
Todos os dados são oriundos da Demonstração do Resultado do Exercício e são acompanhados mensalmente, após os fechamentos contábeis.	
Área Responsável pelo Cálculo	DEGC – Departamento de Gestão Contábil

Gráfico 5: Margem do EBITDA



Análise do Indicador

O EBITDA é uma métrica econômica que calcula o lucro operacional antes dos tributos diretos, depreciação e os resultados financeiros.

O EBITDA, no valor de R$ 230,3 milhões apresentou redução de 27,50%. O valor apurado no Resultado Operacional (R$ 193,6 milhões), menor em 22,77% ao apurado em 2016, contribuiu para esta redução. Também colaborou para esta redução, a evolução da receita em percentual inferior à variação dos custos e despesas.

Margem EBITDA

Este indicador reflete quanto o EBITDA representa da Receita Operacional Líquida. Para o período em análise, a margem apurada ficou em 18,85%, menor em 8,34 p.p (pontos percentuais) em relação ao período anterior, reflexo da variação da Receita Líquida de um exercício para o outro em 4,54%, insuficiente para cobrir a redução apurada no EBITDA. Ainda assim, o indicador pode ser considerado adequado dentro dos parâmetros de mercado, pois mostra qua a Empresa possui capacidade de geração de caixa operacional.

4.4.6 Percentual de Execução dos Investimentos

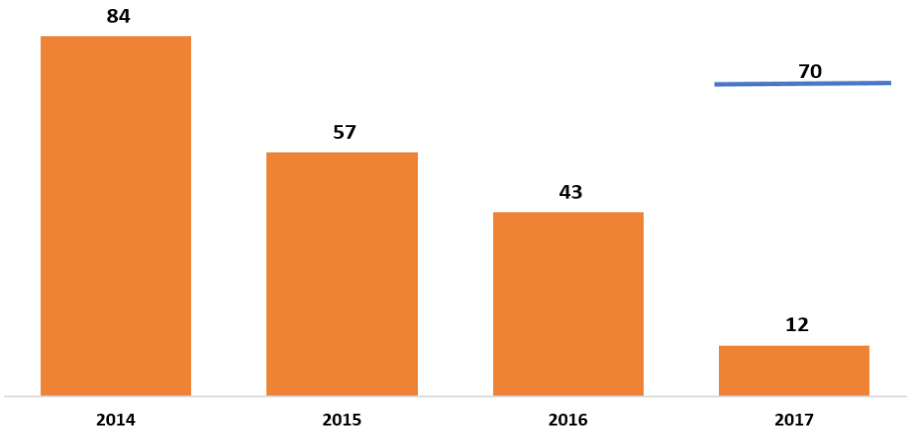
Nome do Indicador	Sigla do indicador	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Execução dos Investimentos	EI		Anual	%

Objetivo estratégico	Gerar valor provendo retorno aos acionistas, sustentabilidade empresarial e investimento permanente em atualização tecnológica
Meta para 2017	70%

Série Histórica	**2017**	**2016**	**2015**	**2014**
	12%	43%	57%	84%

Utilidade do Indicador	
Apresentar, em termos percentuais, a execução dos investimentos em relação à previsão para o exercício.	
Comportamento Esperado	Quanto maior, melhor
Tipo de Indicador	Eficiência
Fórmula de Cálculo	
EI = EI / PI EI = Execução dos investimentos PI = Previsão dos investimentos	
Método de Aferição do Indicador	
Todos os dados são oriundos dos balancetes das bases contábeis.	
Área Responsável pelo Cálculo	DECO – Departamento de Controladoria

Gráfico 6: Percentual de Execução dos Investimentos



Análise do Indicador

A proposta de investimentos foi reprogramada de R$200,0 para R$110,0 milhões. Ao longo dos exercícios vem se consolidando e crescendo a conversão de contratações em CAPEX para contratações em OPEX é uma tendência recente para a Dataprev dentro do mercado de tecnologia da informação e comunicação.

A comparação e valoração das modalidades de contratação OPEX e CAPEX consideram diversos elementos, dentre eles benefícios tributários, possibilidade de negociação de desembolsos financeiros graduais atrelados aos serviços e não à entrega do bem imobilizado, além de maior flexibilidade operacional, inclusive para descarte do ativo e demais recursos envolvidos.

Do total investido, A maioria está centrada na Diretoria de Tecnologia e Operações - DIT com participação de 64,72% do total dos investimentos (vide Tabela IV), sendo a *Licença de Uso – CA Clarity PPM* a de maior impacto, representando R$2,4 milhões. Além desta aquisição, influenciam também as aquisições de *Cofre de Senhas* (R$1,97 milhão) e *Software – EMC Network* (R$1,6 milhão).

4.4.7 Índice Consolidado de Resultados

Nome do Indicador	Sigla do indicador	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Índice Consolidado de Resultados	ICR	DPE	Anual	%

Objetivo estratégico	Ser reconhecido como excelente local para se trabalhar com produtividade gerenciada e impulsionada
Meta para 2017	80%
Critério para a Meta	Estabelecer desafios o alcance dos mantenham o engajamento pela busca dos resultados pretendidos.

Exercício	**2017**	**2016**	**2015**	**2014**
Série Histórica	74,75%	77,05%	69,33%	79,99%

Comportamento Esperado	Quanto maior, melhor
Tipo de Indicador	Eficácia

Fórmula de Cálculo

Para o cálculo do ICR:

ICR = Média (ICR_{T1}, …, ICR_{T4}), onde

ICR_{T1} a ICR_{T4} = ICR de cada um dos trimestres do ano

Onde:

ICR_T = Média [($PAIE_1$ x PE_1), ($PAIE_2$ x PE_2), ($PAIS_1$ x PS_1), ($PAIS_2$ x PS_2)]

PAIE = Percentual de alcance do indicador empresarial
PE = Peso do indicador empresarial
PAIS = Percentual de alcance do indicador setorial
PE = Peso do indicador setorial
Cada grupo (área-meio e área-fim) tem o seu ICR_T.
Para unificação dos resultados de cada trimestre, é encontrada a média simples dos 3 grupos:
Área-meio = DFS, DPE e PR
Área-fim 1 = DRD
Área-fim 2 = DIT
A fórmula para cálculo do Percentual de Alcance de cada elemento PAIE (percentual de alcance dos indicadores empresariais) e PAIS (percentual de alcance dos indicadores setoriais) é:

$$PA = \frac{(AF - AI) \times 100}{ME - AI}$$

Onde:

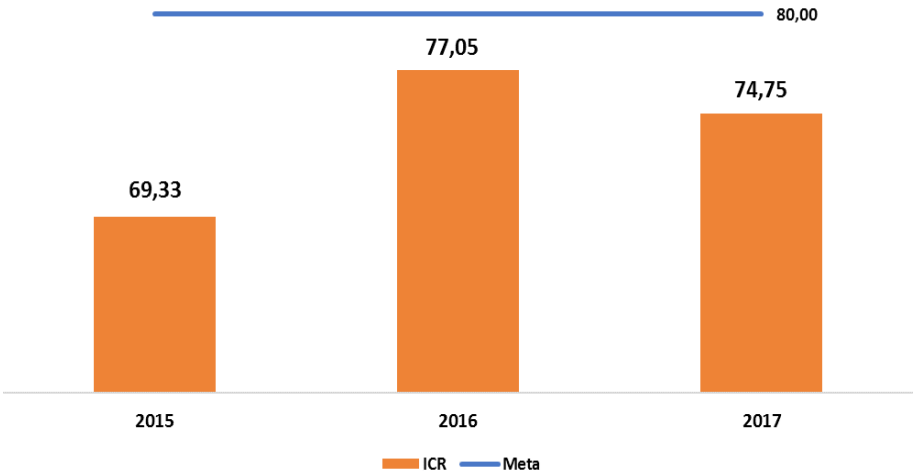
PA = Percentual de Alcance
ME = Meta Estabelecida
AI = Alcance Inicial (valor limite mínimo, que o AF precisa superar)
AF = Alcance Final (valor alcançado no período)
Valores de PA superiores a cem devem ser considerados iguais a cem e valores inferiores a zero devem ser igualados a zero.
O alcance inicial (AI) da meta é o valor de origem adotado para a fórmula.
O alcance final (AF), em contraponto ao alcance inicial, se refere ao exato ponto que foi alcançado pelo indicador, que pode ou não ser igual a meta estabelecida

Método de Aferição do Indicador

Para cada trimestre, são fixadas metas e seus respectivos pesos, que compõem os resultados empresarial e setoriais

Área Responsável pelo Cálculo	**Diretoria de Pessoas – DPE**

Gráfico 7: Índice Consolidado de Resultados



Análise do Indicador

O Índice Consolidado de Resultados mede o grau alcançado das metas estabelecidas para um determinado ano, possui conexão com a estratégia da Empresa e tenta buscar, de certa forma, em números, o nível geral de engajamento dos empregados para o alcance dos resultados.

O alcance final do índice em 2017 foi de 74,75%, abaixo, portanto, da meta de 80,00%. Os principais fatores que contribuíram para que a performance do indicador ficasse aquém de sua meta foram as questões orçamentárias e financeiras de alguns clientes governamentais, que provocaram ajustes e/ou adiamento de alguns projetos. Porém, entendemos que essa performance de 93,43% da meta deste indicador em um exercício que a Dataprev experimentou uma completa mudança do quadro de diretores demonstra o bom nível de engajamento das equipes em torno do Plano de Ação 2017.

4.4.8 Indicador de Maturidade da Gestão de Risco

Nome do Indicador	Sigla do indicador	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Índice de Maturidade Global da Gestão de Riscos	IMGR	CORC	Anual	Percentual

Objetivo estratégico	Consolidar a cultura de gestão de risco, gestão de ética e transparência em toda empresa.
Meta para 2017	28,10

Série Histórica	**2017**
	28,10

Comportamento Esperado	Quanto maior, melhor
Tipo de Indicador	Eficiência

Fórmula de Cálculo

O valor do indicador é dado pela média aritmética simples das notas das dimensões.

IMG = Σ IMD / 7

onde, **IMD -** Índice de Maturidade por Dimensão é dada por:

IMD_i = Σ Ponto_dimensão / Σ Nota_dimensão

onde,

Ponto_dimensão: Pontos referentes a cada Dimensão

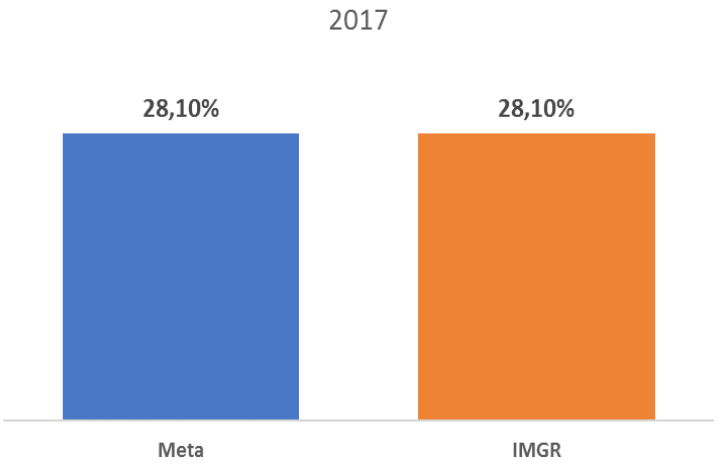
Nota_dimensão: Nota referente a uma Dimensão. Esta nota varia de 1 a 5. Para o ano de 2017, o valor da **Nota_dimensão = 5.**

Método de Aferição do Indicador

São feitas aferições intermediarias e periódicas no decorrer do ano para monitoramento do indicador em relação a meta proposta. Desvios identificados e/ou o não atendimento das metas, os setores responsáveis são acionados para que ações corretivas sejam tomadas.

Área Responsável pelo Cálculo	Coordenação de Riscos e Controles - CORC

Gráfico 8: Indicador de Maturidade da Gestão de Risco



Análise do Indicador

Em 2017, a Dataprev iniciou a estruturação da Gestão de Riscos Corporativos, alinhada ao objetivo estratégico de consolidação de uma cultura de gestão de risco, de ética e transparência em toda a empresa. Para subsidiar a estratégia da gestão de riscos e a sua efetiva implementação, o Escritório de Riscos, Integridade e Controles (ESRC) adotou a partir de 2017, em substituição ao framework do Gartner Group, o modelo de maturidade preconizado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), para avaliação da capacidade da empresa em relação às melhores práticas de Gestão de Riscos Corporativos.

De acordo com o diagnóstico realizado em 2017, o score 28,10 obtido posiciona a Dataprev em nível de maturidade 1 - Inicial (Definido numa escala que vai de 1 a 5), o que indica que a empresa instituiu uma Política de Gestão de Riscos Corporativos, que estabelece os princípios, diretrizes, responsabilidades e conceitos que devem nortear as iniciativas associadas à gestão de riscos corporativos no âmbito institucional, e que será incorporada gradualmente aos processos organizacionais. No ciclo 2017, foi definida uma metodologia de gerenciamento de riscos e foram realizados dois projetos-piloto, englobando duas tipologias de riscos previstas na Política de Gestão de Riscos da Dataprev.

4.4.9 Nível de Maturidade da Integridade Corporativa

Nome do Indicador	Sigla do indicador	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Nível de Maturidade da Integridade Corporativa	NMIC	CGIC	Anual	%

Objetivo estratégico	Consolidar a cultura de gestão de risco, gestão de ética e transparência em toda empresa.
Meta para 2017	

Série Histórica	**2017**	**2016**	**2015**
	75,8	71,7	-

Comportamento Esperado	Quanto maior, melhor
Tipo de Indicador	Eficiência

Fórmula de Cálculo

NMIC = (Int_Corp / Total_Int_Copr) x 100, sendo:

$$Int_Corp = \sum 2 \times I_c + 1 \times I_{cp} + 0 \times I_{nc}$$

I_c item cumprido pela DATAPREV

I_{cp} item parcialmente cumprido pela DATAPREV e

I_{nc} item onde não foi possível avaliar ou não se aplica a DATAPREV

$$\boldsymbol{Total_Int_Corp = \sum I_o \, x \, 2}$$

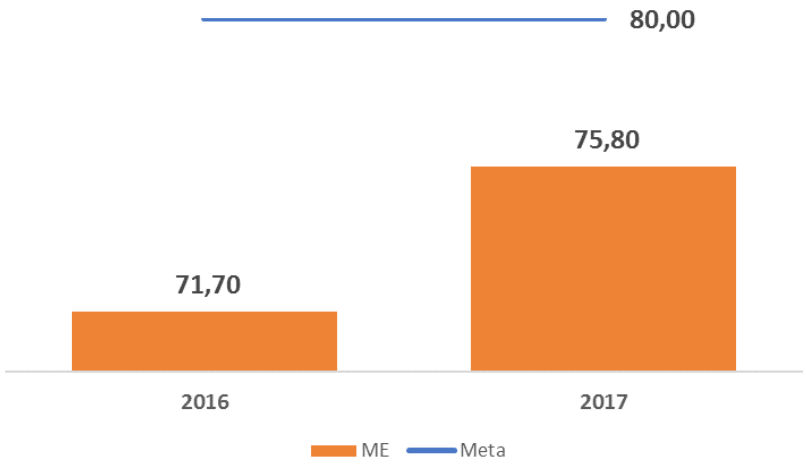
I_o item de cumprimento obrigatório

Método de Aferição do Indicador

Avalia o grau de aderência de maturidade na integridade corporativa da Dataprev, aferida pelo Comitê de Integridade.

Área Responsável pelo Cálculo	CGIC

Gráfico 9: Nível de Maturidade da Integridade Corporativa



Análise do Indicador

A Dataprev estruturou em 2017 a sua área de Governança Corporativa, dispondo de unidades organizacionais específicas com atribuições relacionadas à Integridade, à Transparência, à Gestão de Risco, entre outras, o que desencadeou o aprofundamento do conhecimento sobre os temas, permitindo que a avaliação sobre os aspectos desse indicador fosse refeita com maior rigor e análise crítica. Consequentemente, o índice almejado em 80% ficou mais desafiador. Contudo, o patamar aferido em 2017 foi de 75,8%, considerado representativo e satisfatório, na medida em que espelha a evolução obtida nos quesitos da gestão de riscos (vide a publicação da Política de Riscos Corporativos da Dataprev), mas também configura a manutenção na maioria dos aspectos analisados e, em raros casos, a retração de outros aspectos, em decorrência do maior rigor na análise realizada, o que prejudicou o alcance da meta estabelecida.

A implantação de um canal de denúncias externo e independente, por meio da contratação de empresa especializada, não se concluiu em 2017 em função de dificuldades na aquisição do serviço, refletindo em alguns aspectos de análise desse indicador. Alternativamente, a Dataprev, ao final do ano de 2017, aderiu ao sistema da Controladoria-Geral da União para gestão de ouvidorias, o Sistema e-Ouv, tendo essa ferramenta, dentre outros módulos disponíveis, o módulo específico para registro de manifestação do tipo denúncias. Todavia, a ação não refletiu na avaliação do indicador, tanto pelo pouco espaço de tempo que pudesse interferir, quanto pelo fomento à argumentação da análise sobre a independência do canal de denúncias.

Cabe ressaltar, como conclusão, que a empresa está construindo etapa por etapa a sua estrutura de integridade corporativa, para que esta seja consolidada, madura e efetiva, o que certamente estará grifado na apuração deste indicador nos próximos exercícios.

5 GOVERNANÇA GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

5.1 Descrição das Estruturas de Governança

Os princípios de organização da Dataprev, as áreas funcionais das unidades das Diretorias, suas responsabilidades e competências gerais, assim como as competências e atribuições de seus titulares, estão estabelecidos no Estatuto Social da Empresa e especificados no Manual de Organização, aprovado pelo Conselho de Administração.

A base normativa da Empresa dispõe ainda de Manual de Atribuições, descrevendo os objetivos e as principais atribuições de cada área da estrutura organizacional, além de um amplo conjunto de resoluções, normas, comunicações de serviço e manuais que estabelecem políticas, diretrizes e padronização de processos e atividades que norteiam a governança empresarial.

A Dataprev também é submetida ao controle da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, do atual Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e à supervisão do Ministério da Fazenda na qualidade de representante do acionista majoritário.

Adicionalmente, aos normativos acima mencionados, que se constituem em instrumentos basilares de governança, a Empresa é submetida ao controle externo rotineiramente pelo Tribunal de Contas da União – TCU, e pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União – CGU, além da própria Auditoria Interna.

Registre-se ainda a atuação do Conselho de Administração, assistido pelo Comitê de Auditoria (em fase de implantação), o Conselho Fiscal e o órgão máximo de administração, a Assembleia Geral. O Conselho de Administração reúne-se mensalmente visando ao cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, manifestando-se formalmente por meio de atas que registram a apreciação e a deliberação de temas tratados no âmbito do Colegiado.

O Conselho Fiscal, órgão colegiado não integrante da administração, ao qual cabe, por meio de sua função fiscalizadora, representar os acionistas, acompanhando a ação dos administradores, em consonância com as boas práticas de governança corporativa e seu regimento interno, se reúne mensalmente, com o objetivo geral de verificar o cumprimento dos deveres legais e estatutários e defender os interesses da Empresa e dos acionistas, destacando-se os itens contidos na pauta de verificação do Manual do Conselheiro Fiscal – Instrução Normativa STN/MF nº 6, de 16/12/2006.

O registro e acompanhamento das Decisões e Recomendações dos Órgãos Colegiados é atribuição da Coordenação Geral de Gestão dos Colegiados - CGGC, subordinada à Secretaria Executiva – SECE da Dataprev.

Anualmente, a Dataprev contrata, mediante licitação, por força de dispositivo legal e previsão estatutária, empresa de Auditoria Independente para certificar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do exercício, sendo incluído no escopo do trabalho a avaliação dos controles internos e a revisão da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – DIPJ.

5.1.1 Atendimento à Lei das Estatais

Após a publicação da Lei 13.303/2016, a Dataprev iniciou os estudos para identificar, preliminarmente, a maturidade da Empresa em relação ao contido no normativo e a realidade atual da Empresa. Com o advento do Decreto 8.945/2016, o trabalho foi enriquecido, sendo concluído o levantamento das ações e procedimentos a realizar para implementação das demandas analisadas.

Em seguida, foi produzida a matriz de responsabilidades, que possibilitou a identificação, por departamento, da responsabilidade pelas implementações identificadas. Essa matriz foi ratificada em reunião com os envolvidos. Com isso, deu-se início, na Dataprev, ao Projeto de Adequação à Lei 13.303/2016 e sua legislação correlata, fazendo parte de um Resultado no Plano de Ação da Empresa.

a) Programa de Integridade Corporativa da Dataprev

Uma das primeiras ações colocadas em prática foi a criação do Comitê de Integridade Corporativa, instituído pela Resolução PR 3494/2016. O referido Comitê viabilizou a revisão do Código de Conduta Ética e de Integridade da Dataprev, a elaboração e publicação da Política de Integridade e a análise inicial do cenário de riscos a que a Dataprev está exposta.

O Comitê elaborou proposta de treinamento referente a temas ligados à ética e à integridade, a qual foram objeto de análise pelos membros do Colegiado. O treinamento está em fase de ajustes para posterior disponibilização a todo o corpo funcional da Dataprev, inclusive administradores e terceiros contratados.

O Programa de Integridade Corporativa da Dataprev foi objeto de análise e avaliação pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, com foco nas medidas existentes na Empresa para mitigação de riscos de corrupção e fraudes, bem como no aumento da capacidade de detecção e remediação das irregularidades que possam ocorrer. A avaliação do CGU foi considerada satisfatória e a Dataprev vem, continuamente, aplicando medidas para aprimorar seu programa de integridade corporativa.

b) Assembleia Geral

Ainda por força da Lei 13.303/2016 e do Decreto 8.945/2016, a Dataprev esinstituiu a Assembleia Geral, órgão máximo da DATAPREV, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto, a qual se reuniu pela primeira vez em 28 de abril de 2017, aprovando as contas de 2016, o aumento de capital da Empresa, a remuneração dos administradores e a primeira fase de alterações no Estatuto Social.

c) Estatuto Social

Com a realização da 1ª Assembleia Geral Extraordinária da Dataprev, em 28 de abril de 2017, o Estatuto Social, seguindo orientações da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN e da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, foi alterado para atender à Lei 13.303/2016 e do Decreto 8.945/2016.

A referida alteração promoveu, principalmente, as seguintes modificações: 1) atualização do capital social da Dataprev; 2) alteração do prazo de gestão dos administradores; 3) alteração do prazo de atuação do Conselho Fiscal; 4) inserção das competências da Assembleia Geral; 5) inserção das novas atribuições do Conselho de Administração.

Em um segundo momento, nova alteração do estatuto social foi conduzida no âmbito da 3ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 13 de novembro de 2017, finalizando os ajustes exigidos na Lei 13.303/2016 e do Decreto 8.945/2016.

Dentre as alterações constantes da última alteração, estão:

1) adequação da vinculação da Dataprev ao Ministério da Fazenda;

2) especificação do objetivo da Empresa;

3) proibição em lançar debêntures ou outros títulos de valores mobiliários, conversíveis em ações;

4) inclusão de competência da Assembleia Geral para eleger ou destituir membros dos Conselhos da Dataprev;

5) alteração da quantidade de membros do Conselho de Administração;

6) retirada a previsão de suplentes para o Conselho de Administração;

7) previsão da obrigatoriedade de realizar avaliação de desempenho anual para administradores e conselheiros fiscais;

8) inclusão de regra para vacância dos cargos de Conselheiro Fiscal ou de Administração;

9) requisitos e vedações para compor a administração, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria Estatutário da Empresa;

10) inclusão da condição para investidura em cargo de diretoria da Dataprev em assumir compromisso com metas e resultados, aprovados pelo Conselho de Administração;

11) composição dos Conselhos, inclusive a inserção do Conselheiro representante dos empregados no Conselho de Administração;

12) regras para a eleição de membros do Conselho de Administração;

13) alteração do quórum mínimo para as reuniões do Conselho de Administração;

14) substituição do Presidente da Dataprev nas reuniões do Conselho de Administração;

15) composição do Conselho Fiscal;

16) inclusão de competência do Conselho de Administração para eleger ou destituir membros da Diretoria Executiva da Dataprev;

17) inclusão de regramento para a elaboração de relatório semestral sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra planos de benefícios da Dataprev;

18) revisão, no mínimo anual, da política de transações com partes relacionadas;

19) inclusão de competência, pela Diretoria Executiva, de apresentar até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo,os próximos cinco anos;

20) aprovação, pelo Conselho Fiscal, do plano de trabalho anual do Colegiado e autoavaliação anual, tomando por base o plano de trabalho;

21) inserido capítulo intitulado "Gestão da Integridade", que trata da criação do Comitê de Auditoria Estatutário, suas competências e composição; inclusão de competências da área responsável pela gestão de riscos;

22) inclusão de regras para funcionamento das atividades do Comitê de Elegibilidade Estatutário;

23) aprovação, pelo Conselho de Administração, dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, com posterior submissão à SEST;

24) manutenção de serviço de contabilidade patrimonial, de custos, financeira e orçamentária, para criar as condições indispensáveis à eficácia do controle interno e externo e à regularidade na realização de sua receita e despesa.

d) Implementação das ações decorrentes da primeira fase de alterações do Estatuto

Dentre as novas atribuições do Conselho de Administração, a Dataprev deu início ao atendimento ao disposto no Estatuto Social reformado, submetendo ao Conselho de Administração a aprovação da fixação dos limites de alçada para as contratações da Diretoria Executiva e a apreciação trimestral do balancete e outras demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Empresa.

Além disso, conforme estabelecido pelo Decreto 8.945/2016, artigo 65, foi submetido ao Conselho de Administração, na 341ª Reunião Ordinária, realizada em 23/08/2017, proposta de calendário para implementação das ações que não dependem de alteração no Estatuto Social, o qual foi aprovado e está em fase de execução.

Dentre as ações ali previstas, já foram cumpridas, no prazo:

1) a disponibilização das demonstrações contábeis auditadas no portal da Dataprev, inclusive em formato editável;

2) a disponibilização das demonstrações financeiras trimestrais, considerando as regras de escrituração da Lei 6.404/1976 e nas normas da CVM;

3) a remuneração dos dirigentes no portal da Dataprev;

4) a Política de Distribuição de Dividendos; e

5) elaboração do plano de treinamentos específicos para Conselheiros e Dirigentes, que foi proposto a aprovado pelos Conselhos de Administração e Fiscal;

6) aprovação da Política de Gestão de Riscos da Dataprev;

7) Aprovação da Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança;

8) apresentação do Relatório de Sustentabilidade;

9) realizada a avaliação do Plano de Ação 2017 (Plano de Negócio) com as respectivas metas e do Plano Estratégico;

10) aprovação da Política de Patrocínios;

11) criação do Comitê de Elegibilidade Estatutário.

e) Ações pendentes para finalização do Projeto de Adequação à Lei das Estatais

Mensalmente, a Secretaria Executiva da Dataprev encaminha à área de Planejamento, que

acompanha o Plano de Ação da Empresa, o monitoramento do resultado.

Além disso, com o Estatuto Social reformado (após a Assembleia Geral Extraordinária de 13/11/2017), a Secretaria Executiva da Dataprev está incumbida de viabilizar a eleição do Conselheiro representante dos empregados da Empresa, para compor o Conselho de Administração e de estruturar o Comitê de Auditoria Estatutário.

5.2 Informações sobre Dirigentes e Colegiados

5.2.1 Quanto à Composição dos Colegiados, Indicando as Exigências e Representação dos Membros

Conselho de Administração

Conforme o artigo 16 do Estatuto Social da Dataprev, aprovado pela 3ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 13 de novembro de 2017, nos incisos I a V, o Conselho de Administração deverá ser composto por: a) 3 (três) conselheiros indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, sendo dois deles independentes; b) 1 (um) conselheiro indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; c) pelo Presidente do INSS ou por 1 (um) conselheiro indicado pelo INSS; d) pelo Presidente da Dataprev; e) por 1 (um) conselheiro representante eleito dos empregados da Dataprev.

Cabe registrar que, em relação ao membro representante dos empregados da Dataprev, está em andamento o processo para viabilizar a eleição desse Conselheiro. Diante disso, o Conselho de Administração conta, atualmente, com 6 (seis) membros. No tocante à indicação de 2 (dois) membros independentes dentre os 3 (três) indicados pelo Ministério da Fazenda, ainda não houve a efetivação dessa previsão estatutária.

Dessa forma, a composição do Conselho de Administração está da seguinte maneira: a) 3 (três) conselheiros indicados pelo Ministro da Fazenda; b) 1 (um) conselheiro indicado pelo Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; c) pelo Presidente do INSS; d) pelo Presidente da Dataprev.

O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou da maioria de seus membros.

O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo colegiado, o primeiro dentre os membros indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda e o segundo, com exceção do Presidente da Dataprev, dentre os demais integrantes do referido Conselho. O Conselheiro representante dos trabalhadores da Dataprev será escolhido dentre os empregados ativos da empresa, que atendam aos requisitos do Estatuto, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pela estatal em conjunto com as entidades sindicais que os representem. Os Conselheiros Independentes caracterizam-se pelo atendimento dos requisitos previstos nos arts. 17 e 22, § 1º, da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, e no art. 36, §1º, do Decreto nº. 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

O artigo 17 do Estatuto Social da Dataprev destaca que os membros do Conselho de Administração, após indicações e eleições competentes e análise prévia do Comitê de Elegibilidade, serão eleitos pela Assembleia Geral.

É importante destacar que no artigo 12 § 2º, que trata do prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração será unificado e de dois anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções

consecutivas e estender-se-á até a investidura dos novos membros nomeados. Serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos.

Conselho Fiscal

O artigo 21 do Estatuto Social da Dataprev trata da composição do Conselho Fiscal, devendo este ser integrado por 2 (dois) conselheiros, titulares e suplentes, indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda e 1 (um) conselheiro, titular e suplente, indicados pelo INSS.

O Conselho Fiscal contará com pelo menos 1 (um) membro indicado pelo Ministro de Estado da Fazenda como representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a administração pública.

Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

A Assembleia Geral elegerá os membros do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes, após indicações competentes e análise prévia do Comitê de Elegibilidade.

O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou da maioria de seus membros.

Cabe esclarecer que o artigo 12, §§ 6º e 8º, informa que o prazo de atuação do Conselho Fiscal não será superior a 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas e o retorno do membro poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão ou atuação.

Assembleia Geral

Consoante o artigo 09 do Estatuto Social da Dataprev, a Assembleia Geral é composta pelos acionistas União e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, devendo ser presidida pelo Presidente da Dataprev.

Tabela 5: Composição do quadro de dirigentes e colegiados

Diretoria-Executiva e Conselhos de Administração e Fiscal	
DIRETORIA EXECUTIVA	
Membros	**Representação**
ANDRÉ LEANDRO MAGALHÃES	DATAPREV
JULIO CESAR DE ARAUJO NOGUEIRA	DATAPREV
MATHEUS BELIN	DATAPREV
ANTONIO RICARDO DE OLIVEIRA JUNQUEIRA	DATAPREV
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	
ALEXANDRE MANOEL ÂNGELO DA SILVA	MINISTÉRIO DA FAZENDA
CINARA WAGNER FREDO	MINISTÉRIO DA FAZENDA
MARCELO DE SIQUEIRA FREITAS	MINISTÉRIO DA FAZENDA
ANDRÉ LEANDRO MAGALHÃES	DATAPREV
FRANCISCO PAULO SOARES LOPES	INSS
MARCELO DANIEL PAGOTTI	MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO
CONSELHO FISCAL	
ANA CRISTINA BITTAR DE OLIVEIRA	TESOURO NACIONAL
NÍVIA BEATRIZ CUSSI SANCHEZ	MINISTÉRIO DA FAZENDA
BRUNO BIANCO LEAL	INSS
ASSEMBLEIA GERAL	
ANDRÉ LEANDRO MAGALHÃES	DATAPREV
MÁRCIA ELIZA DE SOUZA	REPRESENTANTE DO INSS
JORGE RODRIGO ARAÚJO MESSIAS	REPRESENTANTE DA UNIÃO

Fonte: *Secretaria-Executiva – SECE*

Obs.: A tabela apresenta os ocupantes de cada cargo em 31 de dezembro de 2017.

5.2.2 Quanto aos Papéis e Funcionamento dos Colegiados

Diretoria Executiva

a) **PAPÉIS:** O artigo 27, do Estatuto Social da Dataprev destaca os princípios de organização da Dataprev, e o artigo 28 elencam as competências atribuídas à Diretoria Executiva.

Seção III – Da Diretoria-Executiva

Art. 19. Compete à Diretoria-Executiva:

I - aprovar as políticas de prestação de serviços, econômico-financeira, administrativa, operacional e tecnológica, seus objetivos e metas;

II - aprovar a estrutura organizacional da Dataprev, com as respectivas funções e competências de suas unidades, ressalvadas as alterações de competência específica do

Conselho de Administração;

III - aprovar, em harmonia com a política econômico-financeira do Governo Federal e com as diretrizes do Conselho de Administração:

a) o quadro de pessoal e suas alterações e as propostas de criação de empregos e fixação de salários, vantagens e benefícios;

b) o limite de níveis salariais a serem concedidos por meio da promoção por merecimento, bem como a quantidade média de referência por empregado promovível;

c) as normas disciplinadoras de processos seletivos internos, para promoção na carreira, e de concursos públicos para admissão de pessoal;

d) o regulamento de pessoal, com os direitos e deveres dos empregados, o regime disciplinar e as normas sobre apuração de responsabilidade e firmar acordos trabalhistas; e

e) o regulamento de licitações;

IV - aprovar as políticas de aquisição de serviços de terceiros, de insumos de produção e de ativos;

V - aprovar o planejamento estratégico da Dataprev e suas revisões;

VI - deliberar e submeter ao Conselho de Administração:

a) as propostas de orçamento, os programas anuais e plurianuais e as operações de empréstimo e financiamento;

b) as demonstrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, a destinação do resultado líquido, a de modificação e integralização do capital e a de absorção de eventuais prejuízos com as reservas de lucro, relatório da administração e processo de prestação de contas referentes a cada exercício;

c) proposta de criação de empregos e a fixação de salários e vantagens, bem como a contratação, a termo, de profissionais, na forma da legislação pertinente;

d) proposta de renúncia e a desistência de direitos de opção, assim como a alienação ou oneração de bens imóveis;

e) relatório semestral sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra planos de benefício da Dataprev, com destaque para a aderência dos cálculos atuariais, a gestão dos investimentos, a solvência, liquidez e equilíbrio econômico, financeiro e atuarial dos planos, o gerenciamento de risco e a efetividade dos controles internos; e

f) proposta de revisão, no mínimo anual, da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade;

VII - autorizar a aquisição de bens ou serviços, observadas as normas internas e a legislação pertinente;

VIII - aprovar a abertura e o fechamento de dependências administrativas e operacionais;

IX - autorizar a alienação e a baixa de bens móveis;

X - promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

XI - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

XII - aprovar o seu Regimento Interno;

XIII - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;

XIV - deliberar sobre os casos omissos, em seu âmbito de competência, e submeter ao

Conselho de Administração, com pronunciamento, os assuntos que dependam daquela instância;
XV - colocar à disposição dos membros do Conselho Fiscal cópias das atas de reuniões da Diretoria e do Conselho de Administração, assim como cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras;
XVI - apresentar ao Conselho de Administração proposta de alteração do Estatuto; e
XVII – apresentar ao Conselho de Administração as demonstrações financeiras trimestrais, auditadas por auditores independentes.

Seção IV – Dos Diretores

Art. 28. São atribuições dos Diretores, no âmbito de sua área de competência:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas, bem assim aprovar atos normativos;
II - cumprir e fazer cumprir as normas da Dataprev e as decisões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Presidente;
III - propor alterações no quadro de pessoal;
IV - indicar ocupantes de cargos e funções de confiança;
V - propor planos estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas;
VI - aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos;
VII - propor orçamentos e programas anuais e plurianuais;
VIII - praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições;
IX - encaminhar ao Presidente e à Diretoria-Executiva proposições que julgar de interesse da Dataprev.

b) **FUNCIONAMENTO**: O artigo 20 do Estatuto Social trata do funcionamento da Diretoria Executiva, que se reunirá mensalmente, sob a forma de colegiado, e, ainda, quando convocada pelo Presidente ou solicitada por um de seus membros; das deliberações da Diretoria Executiva, as quais serão registradas em ata própria e do voto do Presidente como membro da Diretoria Executiva, podendo exercer, quando couber, o voto de qualidade.

Conselho de Administração

a) **PAPÉIS**: O Estatuto Social da Dataprev, no Capítulo VIII, artigo 24, trata das competências e atribuições atribuídas ao Conselho da Administração.

CAPÍTULO VII – DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I – Do Conselho de Administração

Art. 24. Sem prejuízo das competências previstas em Lei, compete ao Conselho de Administração:
I - fixar a orientação geral dos negócios da Dataprev, discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, a exemplo da carta anual de governança, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas, e código de conduta dos agentes;

II - aprovar o manual de organização contendo os princípios de organização da Dataprev, as áreas funcionais das unidades da Diretoria, suas responsabilidades e competências gerais, assim como as atribuições de seus titulares; III - aprovar as propostas de orçamento, programas anuais e plurianuais, do plano estratégico e do plano de investimentos e acompanhar suas execuções;
IV - implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Dataprev, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
V - aprovar, ao menos uma vez no ano, sem a presença do Presidente da Dataprev, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINT;
VI - aprovar, anualmente, a política de transações com partes relacionadas;
VII - fixar limites de alçada para contratação de obras, aquisição ou alienação de bens ou serviços da Diretoria Executiva;
VIII - deliberar sobre propostas de empréstimos e financiamentos;
IX - propor à Assembleia Geral o aumento do capital social da Dataprev, observado o disposto no parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 1.091, de 21 de março de 1994;
X - manifestar-se acerca das demonstrações financeiras, da destinação do resultado líquido, do relatório da administração e do processo de prestação de contas referentes a cada exercício;
XI - determinar a realização de auditoria interna periódica sobre as atividades da entidadefechada de previdência complementar que administra planos de benefício da Dataprev;
XII - autorizar a contratação e a rescisão de auditores independentes;
XIII - fiscalizar a gestão do Presidente e dos Diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros
e papéis da Dataprev, relatórios de auditoria interna e externa, e solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
XIV - avaliar o desempenho da Diretoria Executiva e do próprio Conselho de Administração,
podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê estatutário;
XV - estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Dataprev;
XVI – submeter à Assembleia Geral proposta de alteração do Estatuto;
XVII - manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;
XVIII - aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";
XIX - convocar a Assembleia Geral;
XX - manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;
XXI - autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
XXII - aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
XXIII - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
XXIV - identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a

necessidade de mantê-los;
XXV - deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da empresa, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404 de 1976;
XXVI - criar comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;
XXVII - eleger e destituir os membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;
XXVIII - nomear e destituir os titulares da Auditoria Interna, após aprovação do órgão responsável pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;
XXIX - conceder afastamento e licença ao Presidente da empresa, inclusive a título de férias;
XXX - aprovar o Regulamento de Licitações;
XXXI - aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;
XXXII - manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria e participação nos lucros da empresa;
XXXIII - aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;
XXXIV - aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar;
XXXV - eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros da Diretoria Executiva; e
XXXVI - escolher os membros do Comitê de Elegibilidade.
Art. 25. Compete ao Conselho de Administração, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas da União.

Parágrafo único. Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o caput as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da Dataprev.

b) **FUNCIONAMENTO:** O artigo 18 do referido Estatuto esclarece que o Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Cabe informar que os § 1º e § 2º, do mesmo artigo 18, tratam das deliberações do Conselho de Administração, observada a presença de pelo menos quatro de seus membros, que serão registradas em ata própria, e que o Presidente do Conselho, além do voto comum, terá o de qualidade.

Conselho Fiscal

a) **PAPÉIS**: No Estatuto Social da Dataprev, no Capítulo V, artigo 29 que trata das competências e atribuições

Seção V – Do Conselho Fiscal

Art. 29. Sem prejuízo das competências previstas em Lei, compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
II - aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;
III - examinar, mensalmente, os balancetes e as demais demonstrações financeiras elaboradas pela Dataprev;
IV - opinar sobre as demonstrações financeiras e o relatório anual da administração, bem como sobre os processos de prestação de contas, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;
V - acompanhar a execução financeira, fiscal e orçamentária, valendo-se do exame de livros e documentos, assim como requisitar informações que entender necessárias;
VI - manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendo, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
VII- examinar propostas de alienação ou oneração de bens imóveis;
VIII - opinar sobre as propostas dos órgãos da administração relativas à modificação do capital social e à distribuição de dividendos;
IX - denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da empresa, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;
X - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;
XI - exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da empresa;
XII - examinar o RAINT e PAINT;
XIII - assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal; e
XIV - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da empresa no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar.
§ 1º Deverá ser implementada, até o mês de março do exercício seguinte à aprovação do plano de trabalho previsto no inciso II, a autoavaliação anual de desempenho do Conselho Fiscal, levando-se em conta a execução do referido plano de trabalho.
§ 2º No cumprimento de suas atribuições, o Conselho Fiscal utilizar-se-á da auditoria interna da Dataprev, podendo valer-se também da auditoria independente, na forma da lei.

b) **FUNCIONAMENTO**: Conforme o artigo 23 do Estatuto Social da Dataprev, o Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês para apreciar os atos de gestão e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou da maioria de seus membros. Destaca que as manifestações do Conselho Fiscal, observada a presença de, no mínimo, dois de seus membros, serão registradas em ata própria.

Assembleia Geral

a) **PAPÉIS**: O Estatuto Social da Dataprev, Capítulo VI, artigo 10, trata das competências da Assembleia Geral.

Art. 10. Compete privativamente à Assembleia Geral, além de outros casos previstos em Lei:
I - reformar o estatuto social;
II - fixar a remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário;
III - tomar, anualmente, as contas dos administradores e deliberar sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas, a destinação do resultado do exercício e a distribuição de dividendos;
IV - deliberar sobre a avaliação de bens com que o acionista concorrerá para a formação do capital social;
V - deliberar, com base na legislação vigente, sobre transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da DATAPREV, eleger e destituir liquidantes e julgar-lhes as contas;
VI - alteração de capital social;
VII – autorização para a empresa mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
VIII - alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e à constituição de ônus reais sobre eles; e
IX - eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da DATAPREV.

b) FUNCIONAMENTO: Definido no artigo 11 do Estatuto Social.

Art. 11. A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano, na forma da lei, e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 1º A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria-Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pelos acionistas. A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 8 dias.

§ 2º Nas Assembleias Gerais tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

§ 3º Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente da DATAPREV ou pelo substituto que esse vier a designar.

§ 4º As deliberações serão tomadas pela maioria do capital votante e serão registradas em livro de atas. Em caso de decisão não unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo acionista.

5.2.3 Quanto ao Processo de Escolha de Dirigentes e Exigências Relativas ao Perfil

Dirigentes

Conforme o artigo 12, inciso II, do Estatuto Social da Dataprev, a Diretoria Executiva é formada pelo Presidente e quatro Diretores, constituindo-se, para fins deliberativos, em Diretoria Colegiada.

O § 4º deste mesmo artigo trata, ainda, sobre o prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva, o qual será de dois anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas e estender-se-á até a investidura dos novos membros nomeados.

O Processo de escolha dos Dirigentes e Conselheiros de Administração é realizado por seleção, em consonância com o Estatuto Social da Dataprev em seus artigos 13 e 14.

5.3 Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A atividade de auditoria interna é exercida por unidade própria, a Coordenação-Geral de Auditoria Interna – CGAU, sendo que as suas atribuições e a atuação com as demais instâncias de governança da Dataprev encontram-se disciplinados no Estatuto Social, aprovado pela 3ª Assembleia Geral Extraordinária da Dataprev, em 13/11/2017, e no Regulamento de Auditoria publicado em 2011 e atualizado, em 16/02/2016, mediante norma interna - N/AU/001/01 e no Manual de Atribuições da Empresa, do qual destacamos conforme a segue:

"1.Examinar com autoridade quaisquer sistemas, dados, documentos e outros elementos relevantes para o cumprimento de suas atividades dispondo de acesso irrestrito a todas as unidades organizacionais, funções, registros, propriedades e pessoas;

2.Elaborar o Plano de Atividades de Auditoria Interna, em consonância com as diretrizes, critérios, normas, orientações e programas estabelecidos;

3.Coordenar e supervisionar a execução das atividades de Auditoria Interna;

4.Coordenar o atendimento aos órgãos de controle, providenciando a resposta das suas demandas, bem como controlando e diligenciando a situação da implementação das suas determinações/recomendações;

5.Assistir a Administração Superior da Empresa no cumprimento eficiente e eficaz de suas competências, proporcionando-lhes consultoria, análises objetivas, avaliações, recomendações e comentários pertinentes às atividades que forem examinadas;

6.Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual e tomada de contas especial;

7.Coordenar a prospecção e internalização de métodos/processos objetivando a racionalização dos trabalhos da Auditoria Interna, de forma a obter maior aproveitamento no uso das ferramentas e técnicas de Auditoria."

Também devem ser considerados outros instrumentos legais/normativos que determinam as competências da Auditoria Interna, no apoio à Governança, são eles: Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais) e Decreto regulamentador (Decreto 8.945/2016), além de diversas Resoluções da

Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União (CGPAR) que, geralmente, indicam à Auditoria Interna incluir em seus trabalhos a verificação quanto à observância pelas empresas das regras contidas nas referidas Resoluções e Instrumentos Normativos emitidos pela CGU, ao longo de 2017, dispondo sobre "Referencial técnico da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal (Instruções Normativas nº 3 e 7)", o referencial técnico e as boas práticas disciplinadas pelo Tribunal de Contas da União, também parametrizam o exercício da atividade de auditoria interna.

A Auditoria Interna considera a independência e objetividade como princípios de auditoria aplicados ao setor público, conforme estabelecem os padrões de auditoria adotados pela *International Organization of Supreme Audit Institutions* – INTOSAI, bem como os preceitos definidos pelo TCU. A regulamentação das atividades da Auditoria Interna encontra-se normatizadas no Regulamento de Auditoria (N/AU/001/01), no qual são definidas as diretrizes e procedimentos para as atividades gerais da Auditoria Interna, abrangendo aspectos relacionados com a organização, competências, áreas de atuação, metodologias, responsabilidades e os requisitos inerentes ao código de conduta profissional. Nesse contexto, são enfatizados: 1) o propósito, a autoridade, o mandato e a responsabilidade da auditoria interna, 2) o acesso aos recursos organizacionais (documentos, informações, acesso a sistemas, etc.) necessários a realização do trabalho de auditoria, 3) a auditoria interna se vincula ao Conselho de Administração e administrativamente à Presidência da Empresa e 4) os princípios orientadores da necessidade de preservar a independência, sendo vedado inclusive que a auditoria interna exerça funções que caracterizem participação em atos de gestão.

No tocante à estratégia de atuação adotada pela Auditoria Interna, em que pese a Dataprev dispor de unidades em todos os Estados Brasileiros, os processos administrativos são geridos de forma sistêmica e na grande maioria são gerenciados de modo centralizado, com apoio do sistema integrado de gestão empresarial (*ERP - Enterprise Resource Planning*), que permeia todas as camadas dos processos da área meio. Em relação às atividades finalísticas de desenvolvimento de software, gestão de projetos e gestão de serviços de TI, entre outras, também são suportadas por uma ampla plataforma de ferramentas de automação. Este conjunto de soluções que sistematizam as operações da Empresa, facilitam e racionalizam a execução dos trabalhos da Auditoria Interna, cujo escopo e planejamento consideram o exame das atividades e processos que atendem as unidades descentralizadas.

A Coordenação-Geral de Auditoria Interna – CGAU, durante o exercício de 2017, esteve posicionada no 3º nível hierárquico da estrutura organizacional, contando com as Coordenações de Auditoria Contábil – COAC, de Auditoria Operacional Administrativa – COAO e de Auditoria de TI – COAS. Quanto a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da unidade de Auditoria Interna. Importa registrar, que a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular, consta no Regulamento de Auditoria, nos termos do parágrafo 5º, Art. 15º, do Decreto nº 3.591/2000, alterado pelo Decreto nº 4.304, de 16/07/2002, sendo encaminhado previamente à aprovação do Conselho de Administração, e à aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU. Destacamos que ao final do exercício foi publicada a Portaria do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, nº 2.737, de 20/12/2017, disciplinando o procedimento de consulta para nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna ou auditor interno, definindo condições e requisitos para a indicação, além de dispor sobre o tempo de permanência e dispensa do titular da auditoria interna.

Em cumprimento ao estabelecido pela CGU, a execução das atividades de auditoria é orientada por um Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, submetido, em outubro do ano que antecede a sua execução, à aprovação do Conselho de Administração e do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

Os produtos dos trabalhos de auditoria são regularmente encaminhados às Diretorias Executivas da Empresa por intermédio dos representantes institucionais de cada Diretoria, que tem como atribuição coordenar, monitorar e gerir o cumprimento das ações recomendadas pelos Órgãos de Controle. Os achados, as recomendações e o prazo para implementar as ações requeridas são apresentados para apreciação e busca conjunta de soluções com os gestores. Em seguida é formalizado um plano de ação que é registrado e acompanhado pelo sistema automatizado de *follow up*.

Os gestores da Organização têm acatado e tratado de modo positivo as oportunidades de melhoria e recomendações da Auditoria Interna, CGU, e TCU, sendo que todas as recomendações e determinações recebidas pela Alta Administração foram tratadas para o adequado atendimento. Além disso, a governança considera a oportunidade de melhoria apresentada pelos Órgãos de Controle como insumo para subsidiar a elaboração dos resultados do Plano de Ação.

Em consonância com o estabelecido pela IN CGU 24/2015, a Coordenação Geral de Auditoria Interna, no exercício de 2017, apresentou mensalmente, para apreciação da Alta Administração e do Conselho de Administração e Fiscal, Relatório de Auditoria contendo relato gerencial a respeito da posição das providências adotadas pela Empresa para atendimento às recomendações/determinações dos Órgãos de Controle, nos quais constaram a categorização do risco (alto, médio e baixo) das recomendações e a indicação das ações que estão em curso na Organização para o cumprimento do estabelecido.

Anualmente, até o final do mês de fevereiro, a Auditoria Interna apresenta à Alta Administração o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT que demonstra a execução das atividades ao longo do exercício considerando as atividades previstas no Plano de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, que após apreciação do Conselho de Administração é encaminhado para o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

Ainda em relação ao processo de acompanhamento das recomendações/determinações dos órgãos de controle, a Auditoria Interna efetua o acompanhamento a partir de sistema informatizado, que também é disponibilizado para acesso das áreas gestoras da Organização, onde são acompanhadas todas as recomendações dos órgãos de controle interno e as determinações do órgão de controle externo para uma efetiva gestão do processo e apoio à tomada de decisão.

Com base nestas informações é produzido um indicador organizacional de Fortalecimento do Controle Interno – FCI, demonstrando o atendimento das áreas gestoras às recomendações emitidas e que integra o conteúdo do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINT.

5.4 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

A Dataprev possui uma norma consolidada – Norma de Sindicância (N/JU/001/06) – que estabelece as diretrizes e procedimentos para apuração de supostas irregularidades. Tais diretrizes e procedimentos são observados pelas Comissões de Sindicâncias, instauradas no âmbito da Empresa, respeitando o contraditório e ampla defesa.

As Comissões tratam da apuração de informações, emitindo relatório, independentemente da efetiva elucidação do fato ou da sua autoria. O detalhamento dos processos consta no:

ANEXO I - Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

Há também, no bojo correicional, a Norma de Tomada de Contas Especial – TCE, alinhada às melhores práticas da CGU e do TCU. Ainda, de forma pioneira no seio das Estatais, tem-se a Norma de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica que atende ao cabedal de procedimentos e trâmites internos, à luz da Lei de Anticorrupção e respectivo Decreto Regulamentador (Lei 12.846, de 2013 e Decreto 8.420, de 2015).

No decorrer do exercício de 2017, a estruturação da área de governança representou um avanço no sentido de centralizar e aperfeiçoar a gestão sobre os processos de apuração dos ilícitos administrativos. Os processos disciplinares no âmbito da DATAPREV, que já estão todos relatados e consolidados – eis que já existe relatório detalhado das sindicâncias existentes, providências e encaminhamentos – estão em fase derradeira de inserção sistêmica no CGU-PAD.

Neste contexto, no último semestre de 2017, houve a internalização do Manual do CGU-PAD, apreensão dos conceitos sistêmicos e busca proativa junto ao setor competente na CGU para esclarecimentos necessários quanto à inserção em pleno curso.

Destarte, como uma das metas primordiais da Empresa, os processos serão todos cadastrados no CGU-PAD em um curto espaço de tempo, já que é foco do Programa de Integridade a conformidade com a regulamentação de diretiva do tema (art.18, Lei 10.683/03 Portaria nº 1.043/CGU-PR, de 2007). A previsão é ainda no 1º semestre de 2018 todos processos já estejam devidamente cadastrados, o que se reitera, está em curso de conclusão.

A Dataprev, consoante o supracitado, detém área específica focada em controle, gestão de riscos e integridade, que está subordinada à Superintendência de Governança e Gestão Estratégica, ou seja, em evolução aos relatórios de exercícios anteriores. Conta, outrossim, com a Coordenação Jurídica de Administração Interna e de Direito Financeiro, Tributário e Disciplinar – COJF, localizada no Distrito Federal, subordinada à Consultoria Jurídica – CJUR, a qual tem por objetivo gerir e executar as atividades de orientação jurídica no ramo do Direito Financeiro, Tributário e Disciplinar.

Cumpre ainda, o destaque, na aludida Superintendência de Governança e Gestão Estratégica – SUGV, a Coordenação de Integridade - COIN, ligada ao Escritório de Riscos, Integridade e Controles – ESRC , que iniciou a confecção do Programa de Integridade - Exercício 2018, que contém diversas ações voltadas para a conscientização deste relevante tema no campo correicional, como também ações de sensibilização dos empregados para adoção de condutas éticas, além da normatização dos procedimentos relacionados à manifestação dos cidadãos e aos encaminhamentos relacionados à condução das denúncias, envolvendo, também, a Coordenação Geral de Auditoria Interna – CGAU.

5.5 Gestão de Riscos e Controles Internos

Em 2017, a Dataprev iniciou a implantação de forma estruturada da Gestão de Riscos Corporativos, alinhada ao objetivo estratégico de consolidação de uma cultura de gestão de risco, de ética e transparência em toda a empresa.

O Conselho de Administração instituiu a Política de Gestão de Riscos Corporativos, que estabelece os princípios, diretrizes, responsabilidades e conceitos que devem nortear as iniciativas associadas à gestão de riscos no âmbito corporativo da Dataprev.

A Política de Gestão de Riscos Corporativos tem como princípios fundamentais a integração da gestão de riscos em todos os processos organizacionais, sendo os riscos considerados em todas as decisões, nos diferentes níveis, bem como o pleno alinhamento e coerência com o nosso Plano Estratégico, sendo realizada de forma sistemática, integrada, racional, transparente, dinâmica, iterativa e com a orientação das ações de reposta aos riscos considerando as possíveis consequências de curto, médio e longo prazos e voltadas, prioritariamente, à agregação ou preservação de valor para Dataprev e aos acionistas.

As responsabilidades da gestão de riscos corporativos são distribuídas por instâncias, nos diversos níveis hierárquicos da empresa. A implementação e supervisão do processo de Gestão de Riscos Corporativos é uma responsabilidade do Conselho de Administração. A proposição das diretrizes e estratégias de gestão de riscos é feita através da área de Gestão de Riscos Corporativos em articulação com os gestores dos processos ou responsáveis pelos riscos. A deliberação sobre medidas necessárias para assegurar a implantação da Gestão de Riscos Corporativos cabe à Diretoria Executiva, com apoio da Superintendência Colegiada na avaliação e validação da estrutura de controles internos e nos planos de respostas aos riscos. Cabe à Auditoria Interna, a atuação de forma independente, na verificação da efetividade da Política e dos controles internos da gestão implementados em resposta aos riscos avaliados, oferecendo recomendações e aconselhamentos.

Além de definir os objetivos, as instâncias, as responsabilidades e os princípios que norteiam as ações de gestão de riscos na Dataprev, a política serve como referência no gerenciamento de riscos nas diversas atividades da empresa, já que explicita as categorias de riscos a que a empresa está exposta, e as reúne em quatro principais agrupamentos, de acordo com as estratégias de tratamento:

• **Riscos Estratégicos:** riscos associados com as decisões estratégicas da organização para atingir os seus objetivos de negócios, e/ou decorrentes da falta de capacidade ou habilidade da Empresa para proteger-se ou adaptar-se a mudanças no ambiente externo;

• **Riscos Operacionais:** eventos que podem comprometer as atividades da Dataprev, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas;

• **Riscos Regulatórios**: eventos derivados de alterações legislativas ou normativas, inadequação a requisitos regulatórios ou multas aplicadas por descumprimento de dispositivos legais e perdas financeiras oriundas de decisões desfavoráveis em processos judiciais, que podem comprometer as atividades da Dataprev; e

• **Riscos Financeiros:** eventos que podem comprometer a capacidade da Dataprev de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou incertezas associadas aos retornos financeiros esperados de um investimento.

Com a reestruturação organizacional realizada pela Diretoria Executiva em 2017, diversos

aprimoramentos de governança corporativa contribuíram para o fortalecimento da gestão corporativa de riscos. A centralização da área de gestão de risco em uma única unidade organizacional reforçou a necessária segregação de funções entre tomadores de riscos e os responsáveis pelo seu monitoramento. Atualmente, a estrutura de gestão de riscos corporativos está vinculada à Superintendência de Governança e Gestão Estratégica – SUGV.

Com o objetivo de promover gestão proativa e subsidiar a aplicação da gestão de riscos, a empresa estabeleceu, como desdobramento da Política de Gestão de Riscos, uma metodologia corporativa de gerenciamento de riscos, e preparou uma equipe com capacidade de orientar e controlar as práticas de gestão de riscos.

Outras iniciativas relevantes para a gestão de riscos em 2017 foram: a sistematização da avaliação anual da maturidade organizacional em gestão de riscos, o mapeamento do processo de gerenciamento de riscos, a construção de uma proposta metodológica de priorização de processos com vistas a identificação dos processos mais críticos da Cadeia de Valor, para priorização no gerenciamento de riscos, e a execução de dois projetos-piloto, englobando uma iniciativa voltada para riscos estratégicos e outra para riscos operacionais, conforme previsto no Plano de Ação (Resultado 1.10 – Gerenciamento de riscos e *compliance* implantados, Macroação 1.10.04 – Executar projeto-piloto de gestão de riscos).

O resultado das referidas implementações contribuiu para o aprimoramento dos mecanismos de controles internos da Dataprev, a disseminação da Política de Gestão de Riscos Corporativos, o processo contínuo de aprendizagem organizacional em gerenciamento de riscos, melhoria das informações para tomada de decisão, a preservação de valor e o fortalecimento da Governança Corporativa da Dataprev.

5.6 Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados

5.6.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal

5.6.1.1 Base Normativa da Remuneração

Remuneração dos Conselheiros

A política de remuneração dos conselheiros em 2017, segue o Estatuto da Dataprev no artigo:

- Art. 43 – "A remuneração dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, além do reembolso obrigatório das despesas de locomoção e estadas necessárias ao desempenho da função, será de dez por cento da remuneração mensal média dos Diretores"

Remuneração da Alta Administração

A "Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança Corporativa", aprovada na 344ª Reunião do Conselho de Administração em 14.12.2017, detalha a remuneração da alta administração da Dataprev.

Com teto fixado pela SEST, a remuneração mensal dos dirigentes divide-se em 90% fixa e 10% variável. A parcela variável acompanha os mesmos índices de sucesso registrados no Programa GVR aplicado aos empregados.

O Programa de Remuneração Variável Anual de Dirigentes (RVA) é oriundo de uma proposta de 2012, do Departamento de Coordenação e Governança das Estatais (DEST/MP), visando substituir antigo Programa de Participação nos Lucros e Resultados (PLR) dos dirigentes. Por termo de adesão ao DEST, pelo qual a empresa aderia às regras gerais estabelecidas e cláusulas específicas, o Programa RVA é destinado às empresas estatais federais, inclusive subsidiárias. Este programa é regido pelo art. 152 da Lei nº 6.404, de 15 de Dezembro de 1976, pelo Estatuto Social da empresa e pelas orientações do DEST nos termos do art. 1º, inciso III do Decreto nº 3.735/01, art. 1º da Portaria MP 250/05 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), combinados com o art. 6º, inciso IV, alínea "h" do Anexo I do Decreto nº 7.675/12, que delegam competência à SEST (antigo DEST) para aprovar remuneração dos membros dos órgãos estatutários das empresas estatais federais, inclusive Participação em Lucros e Resultados (PLR). Anualmente a SEST divulga os critérios que as empresas estatais devem adotar na construção de seus programas para o exercício.

O programa de RVA não está sujeito à Resolução do Conselho de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - CCE nº 10, de 30 de maio de 1995 e, portanto, não concorre com a PLR dos empregados no limite de 25% dos dividendos. O objetivo do programa de RVA é vincular parcela da remuneração ao desempenho dos dirigentes, de modo a garantir a implementação da estratégia corporativa, o alcance de resultados na empresa e a execução das políticas públicas.

São chamados participantes, neste instrumento, todos os membros da Diretoria Executiva da empresa. O programa não se aplica aos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou Comitês. Podem participar do programa de RVA os dirigentes ativos e os desligados que tenham trabalhado na empresa, efetivamente, por um período igual ou superior a 30 (trinta) dias, no exercício ao qual o programa se refere. Os membros da Diretoria Executiva farão jus à remuneração variável, desde que sejam cumpridas todas as regras estabelecidas pelo programa.

5.6.1.2 Objetivos da política ou prática de remuneração

O objetivo da prática remuneratória dos dirigentes e conselheiros é estar alinhado às regras estabelecidas pelo Estado, assegurando o pagamento de recompensa financeira pelo exercício de suas funções de forma eficiente e eficaz.

5.6.1.3 Composição da Remuneração

Tabela 6: Composição da remuneração dos administradores e membros dos conselhos

Membros Diretoria e Conselhos	Descrição e Composição da Remuneração			
	Remuneração	**Salário ou pró-labore (Honorário Fixo)**	**Benefícios diretos e indiretos (Alimentação, Auxílio Escolar e Auxílio Moradia)**	**Remuneração Variável Anual de Dirigentes - RVA**
Dirigentes	100,00%	92,50%	7,50%	***Em 2017:*** – 60% de até 3 remunerações corespondentes ao RVA do exercício 2016; – 20% de até 3 remunerações correspondes ao RVA do exercício de 2015; – 10% de até 3 remunerações correspondentes ao RVA do exercício de 2014; e - 10% de até 3 remunerações correspondentes ao RVA do exercício de 2013;
Conselho de Administração e Conselho Fiscal	–	10% da Remuneração Média mensal máxima dos membros da Diretoria Executiva, excluídos os valores relativos ao adicional de férias e benefícios.	–	–

Fonte: *Departamento de Pessoal – DEPE*

5.6.1.3.1 Metodologia de cálculo e reajuste de cada elemento da remuneração

Tabela 7: Reajuste dos elementos da remuneração (base mantida em Novembro de 2015)

Elemento de Remuneração	Reajuste Aplicado (*)
a. Honorário fixo	Reajuste de 8,17%.
b. Gratificação natalina	1 honorário
c. Gratificação de Férias	1/3 do honorário
d. Auxílio-Moradia	R$ 1.800,00
e. Auxílio Escolar	Reajuste de 8,17%
f. Auxílio-Alimentação	Reajuste de 8,17%

Fonte: *Departamento de Pessoal – DEPE*

(*)Durante os exercícios de 2016 e 2017 não houve reajustes dos elementos de remuneração dos dirigentes.

A Dataprev encaminha para exame e pronunciamento da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST propostas de reajustes das remunerações dos Administradores da empresa.

O pronunciamento da SEST é necessário devido ao disposto na Lei nº 6404/76, artigo 152, no Decreto 89.039/84, artigo 4º, inciso ´I´, alínea 'a' , no Decreto-Lei 2.355/87, artigo3º, e no Decreto 8.189/14, Anexo I, artigo 8º, inciso IV, parágrafo único, que delegam competência a SEST para aprovar previamente a remuneração dos Diretores e conselheiros das estatais federais.

A composição da remuneração se justifica através do objetivo de atender a base normativa, motivar para o cumprimento dos desafios da organização, bem como a retenção dos dirigentes.

5.6.1.4 Principais indicadores de desempenho considerados na determinação de cada elemento da remuneração

Resposta a este item encontra-se no item **5.6.1.10.**

5.6.1.5 Como a remuneração é estruturada para refletir a evolução dos indicadores de desempenho

Resposta a este item encontra-se no item **5.6.1.10**.

5.6.1.6 Como a política ou prática de remuneração se alinha aos interesses da unidade

Resposta a este item encontra-se no item **5.6.1.10.**

5.6.1.7 Existência de remuneração suportada por subsidiárias, controladas ou controladores diretos ou indiretos

Não se aplica ao caso da Dataprev, pois não temos subsidiárias, controladas ou controladores diretos ou indiretos.

5.6.1.8 Existência de qualquer remuneração ou benefício vinculado à ocorrência de determinado evento societário, tal como a alienação do controle societário da companhia

Não se aplica ao caso da Dataprev.

5.6.1.9 Caso exista plano de remuneração dos membros da diretoria estatutária e do conselho de administração baseado em ações, descrever

Não se aplica ao caso da Dataprev, pois não há na empresa plano de remuneração dos membros da diretoria estatutária e do conselho de administração baseado em ações.

5.6.1.10 Remuneração variável

- ✔ Mecanismos de remuneração variável – A Remuneração Variável Anual de Dirigentes – RVA é fixada em consonância com regras da SEST. Anualmente a Dataprev aprova um conjunto de indicadores e condicionantes para o pagamento de um máximo de 3 remunerações aos dirigentes.

- ✔ Os indicadores / métricas de desempenho usados no programa de remuneração variável – Para o execício de 2017 os indicadores do RVA foram: “Rentabilidade do Patrimônio Líquido – RPL”, “Execução do Orçamento de Investimentos” – OI; "Acordo de Nível de Serviços"- ANS ; "Índice de Realização Contratual" - IRC; Índice Consolidado de Resultados" – ICR, "Avaliação da Diretoria Colegiada pelo Conselho de Administração" e “Indicador de Conformidade SEST – ICS”.

- ✔ Os níveis de premiação-alvo (pagos em caso de cumprimento de 100% das metas) - O programa RVA prevê uma premiação equivalente a 2 (dois) honorários para o atingimento de 100% das metas estabelecidas .

- ✔ A descrição dos benefícios oferecidos – Caso as metas estabelecidas no programa RVA sejam extrapoladas, e dependendo do nível dessa extrapolação, os dirigentes podem receber até 50% de bonificação. A Dataprev segue a tabela estipulada pelo SEST na verificação dessa eventual extrapolação.

5.6.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

Quadro 6: Remuneração dos Conselhos - Média Mensal

Em R$ 1,00

Conselho de Administração			
Nome do Conselheiro(a)	**Período (de - até)**		**Remuneração Média Mensal**
Alexandre Manoel Ângelo da Silva (T)	22.03.2017	_	3.849
André Leandro Magalhães (T)	29.03.2017	_	3.849
Álvaro Luís Pereira Botelho (S)	25.01.2013	18.07.2017	3.849
Cinara Wagner Fredo (T)	24.06.2011	–	3.849
Francisco Paulo Soares Lopes (T)	28.11.2017	_	3.849
Leonardo de Melo Gadelha (T)	23.06.2016	28.11.2017	3.849
Luiz Francisco Monteiro de Barros Neto (T)	13.10.2016	23.03.2017	3.849
Marcelo Daniel Pagotti (T)	25.07.2016	–	3.849
Marcelo de Siqueira Freitas (T)	15.01.2015	–	3.849
Rodrigo Ortiz D'Avila Assumpção (T)	30.12.2008	23.03.2017	3.849
Rogério Souza Mascarenhas (S)	10.11.2016	18.07.2017	3.849

Fonte*: Departamento de Administração de Pessoas – DEPE* **(T) – Titular;** **(S) – Suplente**

(*Continuação*) *Quadro: Remuneração dos Conselhos - Total Mensal*

Em R$ 1,00

Conselho Fiscal			
Nome do Conselheiro(a)	**Período (de-até)**		**Remuneração Média Mensal**
Ana Cristina Bittar de Oliveira (T)	05.04.2016	–	3.849
Bruno Bianco Leal (T)	16.11.2016	–	3.849
Nívia Beatriz Cussi Sanchez (T)	13.09.2016	–	3.849

Fonte*: Departamento de Administração de Pessoas – DEPE* **(T) – Titular;** **(S) – Suplente**

5.6.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos

Quadro 7: Síntese da Remuneração dos Administradores – Por Rubrica de Remuneração

Em R$ 1,00

Identificação do Órgão			
Órgão: Diretoria			
Remuneração dos Administradores	**EXERCÍCIO**		
	2017	**2016**	**2015**
Número de membros:	**9**	**5**	**5**
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**2.760.187**	**2.095.968**	**1.959.775**
a) salário ou pró-labore	2.299.153 (1)	1.932.963	1.799.775
b) benefícios diretos e indiretos (Alimentação, Escolar e Moradia)	85.772	163.005	160.000
c) remuneração por participação em comitês	–	–	–
d) outros	375.262 (2)	–	–
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)	**877111**	**544.174**	**150.030**
e) bônus	–	–	–
f) participação nos resultados	738.024	391.559	–
g) remuneração por participação em reuniões	–	–	–
h) comissões	–	–	–
i) outros	139.087 (3)	152.615	150.030
III – Total da Remuneração (I + II)	**3.637.298**	**2.640.142**	**2.109.805**
IV – Benefícios pós-emprego	–	–	–
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	–	–	–
VI – Remuneração baseada em ações	–	–	–

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas – DEPE*

(1) Honorário+ Férias

(2) Remuneração Compensatória (Quarentena)

(3) Gratificação Variável de Dirigente

Dirigentes exonerados em 2017

Álvaro Luís Pereira Botelho – Término de Gestão - 18/07/2017

Daniel Darlen Correa Ribeiro - Término de Gestão - 18/07/2017

Janice Fagundes Brutto - Término de Gestão - 18/07/2017
Rodrigo Ortiz D'Avila Assumpção - Término de Gestão - 23/03/2017
Rogério Souza Mascarenhas - Término de Gestão - 18/07/2017

Dirigentes nomeados em 2017
André Leandro Magalhães – Início de Gestão - 29/03/2017
Antônio Ricardo de Oliveira Junqueira – Início de Gestão - 19/07/2017
Júlio Cesar de Araújo Nogueira – Início de Gestão - 19/07/2017
Matheus Belin – Início de Gestão - 19/07/2017

(Continuação) Quadro: Síntese da Remuneração dos Administradores – Por Rubrica de Remuneração

Em R$ 1,00

Identificação do Órgão			
Órgão: Conselho de Administração			
Remuneração dos Administradores	**EXERCÍCIO**		
	2017	**2016**	**2015**
Número de membros:	**11**	**13**	**9**
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**288.675**	**288.675**	**267.075**
a) salário ou pró-labore	288.675	288.675	267.075
b) benefícios diretos e indiretos	–	–	–
c) remuneração por participação em comitês	–	–	–
d) outros	–	–	–
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)	–	–	–
a) bonus	–	–	–
b) participação nos resultados	–	–	–
c) remuneração por participação em reuniões	–	–	–
d) comissões	–	–	–
e) outros	–	–	–
III – Total da Remuneração (I + II)	**288.675**	**288.675**	**267.075**
IV – Benefícios pós-emprego	–	–	–
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	–	–	–
VI – Remuneração baseada em ações	–	–	–

Fonte: *Depto de Adm. de Pessoas – DEPE*

(Continuação) Quadro: ***Síntese da Remuneração dos Administradores – Por Rubrica de Remuneração***

Em R$ 1,00

Identificação do Órgão			
Órgão: Conselho Fiscal			
Remuneração dos Administradores	**EXERCÍCIO**		
	2017	**2016**	**2015**
Número de membros:	**3**	**7**	**4**
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**138.564**	**134.715**	**133.392**
a) salário ou pró-labore	138.564	134.715	–
b) benefícios diretos e indiretos	–	–	–
c) remuneração por participação em comitês	–	–	–
d) outros	–	–	–
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)	**–**	**0**	–
a) bonus	–	–	–
b) participação nos resultados	–	–	–
c) remuneração por participação em reuniões	**–**	**–**	–
d) comissões	–	–	–
e) outros	**–**	**–**	**–**
III – Total da Remuneração (I + II)	**138.564**	**134.715**	**133.392**
IV – Benefícios pós-emprego	–	–	–
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	–	–	–
VI – Remuneração baseada em ações	–	–	–

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas – DEPE*

5.6.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

Quadro 8: Detalhamento da Remuneração Variável dos Administradores

Em R$ 1,00

Identificação do Órgão*			
Órgão: Diretoria Estatutária			
Reconhecimento de Bônus e Participação de Resultados	**EXERCÍCIO**		
	2017	**2016**	**2015**
I – Bônus (a+b+c+d)	**–**	–	–
a) valor mínimo previsto no plano de remuneração	–	–	–
b) valor máximo previsto no plano de remuneração	–	–	–
c) valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas	–	–	–
d) valor efetivamente reconhecido no resultado	–	–	–
II – Participação no Resultado (e+f+g+h)	**888.315,70**	**888.315,70**	**1.354.211,32**
e) valor mínimo previsto no plano de remuneração	–	–	–
f) valor máximo previsto no plano de remuneração	532.989,42	532.989,42	492.733,14
g) valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas	355.326,28	355.326,28	328.488,76
*h) valor efetivamente reconhecido no resultado***	-	–	391.558,61
III – Total (I + II)	**888.315,70**	**888.315,70**	**1.354.211,32**

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas – DEPE*

* Não houve ocorrência em 2017, 2016, 2015, 2014, 2013 e 2012 de remuneração variável para os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal.

***** Plano em fase de aprovação (Redação sobre a diferença entre RG 2015 e o 2016).***

5.7 Informações sobre a Empresa de Auditoria Independente

Sistemática de contratação:

A contratação da empresa Maciel Auditores S/S, realizada pelo Pregão Eletrônico nº 456/2016 e formalizada no contrato no 01.023834.2016, tem como objeto principal o Exame das Demonstrações Contábeis da Dataprev dos exercícios de 2016 e 2017.

Dados da Empresa:

Maciel Auditores S/S
Av. Paulista, 1009, sala 1808 - Jardim Paulista - São Paulo/SP - CEP: 01311-100
CNPJ nº 13.098.174/0001-80

Remuneração pelo contrato:

A prestação dos serviços objeto do contrato por 2 (dois) anos tem o valor de R$ 47.000,00.

Serviços Contratados:

– Exame das Demonstrações Contábeis dos Exercícios de 2016 e 2017, e respectivas Notas Explicativas, com a emissão dos respectivos Relatórios/Pareceres sobre as Demonstrações Contábeis de 2016 e de 2017;

– Levantamento, avaliação e testes dos sistemas de controles internos administrativos e das ferramentas de Tecnologia da Informação que apoiam os processos financeiros, contábeis, de recursos humanos, orçamentário e fiscais, com ênfase para procedimentos de: Suprimentos, Seguros, Recursos Humanos, Fiscal, Ambiente de Tecnologia da Informação, Orçamento e Financeiro, com a emissão dos respectivos Relatórios de Controles Internos Preliminares e Relatórios de Controles Internos Finais; e,

– Revisão da Escrituração Contábil Fiscal – ECF 2015/2016 e 2016/2017.

6 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1 Gestão de Pessoas

Os conteúdos relativos à gestão de pessoas apresentados neste presente Relatório tomam por base os Relatórios de Gestão de 2010 a 2017. Os quadros expostos neste item contêm informações relativas à estrutura de pessoal da Empresa e foram adaptados às exigências legais de acordo com as especificidades da Dataprev.

6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 9: Força de Trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada***	Efetiva		
Celetistas* (∑)	**3.865**	**3.830**	**208**	**299**
Empregados próprios**	3.865	3.631	62	194
Empregados Requisitados, com ônus	–	9	4	2
Empregados "Ad Nutum"	–	49	28	10
Jovens Aprendizes	–	66	43	49
Estagiários	–	71	67	39
Dirigentes não empregados	–	4	4	5

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas – DEPE*

* **Celetistas**: regime da força de trabalho dos empregados da Empresa.

** **Empregados próprios**: foram considerados como empregados próprios, conforme estabelecidos nos plano de cargos e salários em vigor, os ocupantes dos seguintes cargos:

- Analista de Tecnologia da Informação
- Analista de Processamento
- Assistente de Tecnologia da Informação
- Engenheiro de Segurança do Trabalho
- Técnico de Segurança do Trabalho
- Auxiliar de Enfermagem do Trabalho
- Médico do Trabalho

*** **Autorizada**: para as tipologias "**Empregados Requisitados, com ônus e sem ônus**", e "**Empregados Ad Nutum**" há limite financeiro e não de quantitativo, conforme estabelecido nos instrumentos normativos internos da Empresa.

Quadro 10: Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área-Meio	Área-Fim
1. Empregados de Carreira	1090	2541
2. Requisitados de outros Órgãos	3	6
3. Ad Nutum	30	19
4. Estagiários	41	30
5. Jovens Aprendizes	63	3
6. Dirigentes	2	2
7. Total de Empregados (1+2+3+4+5+6)	**1.229**	**2.601**

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas – DEPE (Relatórios Turn Over e Controle de empregados cedidos)*

Quadro 11: Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão

Tipologias dos cargos em comissão	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Função de Confiança		**552**	**205**	**199**
1.1. Assessor – Nível Divisão*	–	18	10	11
1.2. Assessor de Diretoria*	–	5	2	5
1.3. Assessor Técnico Administrativo*	–	19	6	6
1.4. Consultor Jurídico*	–	1	-	-
1.5. Coordenador – Nível Divisão**	–	32	18	14
1.6. Coordenador Geral – Nível Departamento**	–	9	6	5
1.7. Gerente de *Data Center***	–	3	2	1
1.8. Gerente de Contas – A**	–	5	1	1
1.9. Gerente de Departamento**	–	18	6	6
1.10. Gerente de Divisão**	–	79	30	33
1.11. Gerente de Escritório**		2	2	0
1.12. Gerente de Serviço**	–	70	14	13
1.13. Gerente Unidade de Desenvolvimento**	–	5	1	1
1.14. Secretário Executivo**		71	33	33
1.15. Líder de Equipe – A**	–	182	64	63
1.16. Líder de Equipe – B**	–	24	3	3
1.17. Responsável por Turno**		1	1	0
1.18. Superintendente	–	8	6	4
2. Dirigente não Empregado / Diretores***	–	**4**	**4**	**5**
3. Empregados "Ad Nutum" *	–	**49**	**30**	**12**
4. Requisitados	–	**9**	**4**	**2**
Total de Empregados: ∑ [(1) Em Função de Confiança, (2) Dirigente Não Empregado, (3) Ad	–	**614**	**243**	**218**

Nutum e (4) Requisitados]				

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas – DEPE*

* Funções de livre nomeação e Empregados extraquadro.

** Provimento das Funções de acordo com a Estrutura Organizacional da Empresa.

*** Diretores, de acordo com o Estatuto da Empresa.

6.1.1.1 Análise Crítica da Estrutura de Pessoal

Quanto às alterações na força de trabalho, conforme demonstrado no quadro acima, verifica-se que desligamentos de empregados, durante o ano de 2017, houve reposição de aproximadamente 67%, utilizando o cadastro reserva do concurso 2014, vigente até março de 2017 e do concurso 2016, vigente até fevereiro de 2019. Essas contratações tinham como objetivo, substituir, com prontidão, os empregados desligados, quando necessário, e/ou atender às novas demandas, mitigando o risco de descontinuidade dos projetos em andamento, fato que poderia acarretar prejuízo aos prazos pactuados com os clientes.

A portaria DEST nº 17, de 23 de dezembro de 2015, reduziu em aproximadamente 6% e estabeleceu o teto de 3.865 como sendo o novo limite máximo para o quantitativo do quadro de pessoal próprio da Empresa.

Como medida imposta para diminuição do quadro de lotação, a empresa acelerou o processo interno de redimensionamento da força de trabalho, que já havia iniciado nos anos anteriores, com objetivo de evitar qualquer impacto nos compromissos assumidos pela organização.

Durante o ano de 2017, a Dataprev deu continuidade aos ajustes necessários na estrutura organizacional com consequente revisão dos processos, com objetivo de promover maior equilíbrio na distribuição da força de trabalho entre a área-meio e área-fim. Apesar dos esforços nesse sentido, ainda pode-se considerar elevado o percentual de empregados na área-meio da empresa, o que corresponde a 30% do total da força de trabalho.

Cabe ressaltar que a DATAPREV nos últimos anos tem feito gestão no sentido de incentivar os desligamentos dos empregados aposentados em atividade, bem como promovendo desligamentos pontuais. A partir dessas iniciativas tem priorizado contratações de novos empregados, através do cadastro de reserva, para a área-fim da organização.

Quanto aos impactos decorrentes da aposentadoria de empregados – aproximadamente 19% do contingente total em atividade – é importante ressaltar que a empresa continua a realizar anualmente o Programa de Desligamento Incentivado, voltado exclusivamente para o público de empregados aposentados em atividade, prevendo o repasse de conhecimentos anterior a sua saída da empresa. Neste último Programa foram efetivados 139 desligamentos.

Na Tabela 1 abaixo, fica demonstrado que houve um pequeno aumento no número de cargos em comissão em relação ao quadro de pessoal. A empresa está em um processo de reestruturação do quadro de função de confiança com substituição de funções com subordinação administrativa por subordinação técnica. O objetivo principal é a gestão das equipes na execução de atividades inerentes aos processos estratégicos e finalísticos. Com a referida reestruturação não houve impacto no limite orçamentário.

Tabela 8: Percentual de Cargos em Comissão em Relação ao Quadro de Pessoal

Comparativo	2017	2016	2015
Quadro de Pessoal (*)	3693	3.804	3.849
Quadro de Cargos em Comissão	599	593	580
Percentual: Cargos em Comissão x Quadro de Pessoal	**18,93%**	**15,59%**	**15,07%**

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas – DEPE*

(*) Excluídos os estagiários e jovens aprendizes.

6.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

Quadro 12: Despesas de Pessoal

Em R$ 1,00

Quadro Próprio – Rubrica DEST*	2017	2016	2015
241100 – Salário-Base	278.090.967	267.952.449	247.805.739
241600 – Encargos Sociais	125.962.038	128.551.506	129.043.851
241790 – Demais Contas do Grupo	52.748.859	51.393.528	45.084.530
241300 – Comissões Por Função	33.940.460	31.892.043	28.746.844
241400 – Outros Adicionais	69.142.072	59.285.372	58.088.460
241710 – Contribuições Patronais (Previdência Privada)	23.504.513	21.860.627	19.610.984
241720 – Contribuições Patronais (Ass. Func. Assis. Méd.)	11.606.554	10.849.267	10.437.826
241200 – Horas Extras	1.010.212	980.572	958.119
241900 – Programa de Desligamento Incentivado	17.665.811	8.929.503	5.181.338
∑ R$	**613.671.486**	**581.694.867**	**544.957.691**
243210 – Auxílio-Alimentação	39.838.024	39.202.942	36.361.894
243230 – Auxílios Educação, Creche e Outros	18.294.001	16.480.424	15.496.047
243290 – Demais Dispêndios Indiretos com Pessoal Próprio	17.322.108	14.341.350	12.530.655
243240 – Treinamento (∑ contas do balanço 4x16-02 a 05)**	1.245.215	866.488	820.525
∑ R$	**76.699.348**	**70.891.204**	**65.209.121**
Quantitativo Pessoal Efetivo (a)	**3.631**	**3.758**	**3.814**
243900 – Demais Serviços De Terceiros***	4.547.429	4.624.296	4.169.345
Quantitativo Pessoal Requisitado mais Extra-Quadro (b)	**58**	**53**	**57**
Total em R$: 241+243+2439000* **	**694.918.263**	**657.210.367**	**614.336.157**
Quantitativo Pessoal: (a) + (b)	**3.689**	**3.811**	**3.871**

Fonte: *Departamento de Controladoria – DECO*

* Na estruturação desse quadro foi utilizada a nomenclatura prevista no Sistema SIEST – Sistema de Informações das Empresas Estatais.

** Na área relativa à capacitação deste relatório (128), os valores consideram treinamentos de forma mais ampla, inclusive com a visão dos gastos embutidos em contratações de bens e serviços de tecnologia.

*** O total apresentado na rubrica 243900 – Demais Serviços de Terceiros, contempla também informações com pessoal requisitado de outros órgãos públicos.

6.1.3 Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal

Durante o ano de 2017, os riscos identificados na Gestão de Pessoas estiveram relacionados com a admissão de empregados, restrição financeira e a revogação da portaria DEST nº 15 de 24 de julho de 2013 pela portaria DEST nº 17, de 23 de dezembro de 2015.

O cadastro do Concurso Público da Dataprev/2016, com vigência até fevereiro 2019, trouxe tranquilidade quanto à reposição de empregados, porém, houve ainda, em 2017, devido à cautela decorrente da instabilidade no fluxo de recebimento dos clientes governamentais, fato que sensibilizou decisões quanto à contratação e oferta de treinamento/desenvolvimento, bem como a ampliação de programas vinculados à área de Saúde e Qualidade de Vida. A portaria DEST nº 15 de 24 de julho de 2013, que estipulou o limite máximo para o quadro de pessoal próprio da Dataprev de 4.100 empregados, foi revogada pela portaria DEST nº 17, de 23 de dezembro de 2015, que estabeleceu 3.865 como sendo o novo limite máximo para o quantitativo do quadro de pessoal próprio da Empresa.

Quanto aos impactos para organização, a permanência da impossibilidade de reposição imediata de pessoas no futuro poderá acarretar dificuldades para atender as demandas. Já o eventual contingenciamento econômico-financeiro na oferta de treinamento/desenvolvimento deve ser monitorado de forma a não impedir a execução do Plano Estratégico, pois o foco e a priorização das ações de desenvolvimento se deram para atender predominantemente as ações relacionadas à área finalística da empresa.

6.1.4 Contratação Pessoal Apoio e Estagiários

6.1.4.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Quadro 13: Contratos de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante	
Nome: DATAPREV	
UG/Gestão: Código SIAFI 239001	CNPJ: 42.422.253/0001-01
Informações sobre os contratos	

CONSERVAÇÃO E LIMPEZA – 2017

Ano	Natureza	Número do Contrato	Situação	Fornecedor	CNPJ	Número do Processo	Valor Atual	Início	Final
2015	O	01.020871.2015	A	CEMAX ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	10.243.854/0001-52	44101.000012.2015.66	R$ 3.740.167,45	01/10/15	30/09/18
2016	O	01.022167.2016	A	EXPRESSA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA. - EPP	17.085.652/0001-79	44101.000151.2015.90	R$ 1.077.796,52	01/04/16	31/03/18
2012	O	04.014102.2012	E	STARLIGHT SERVICE LIMPEZA DE BENS IMOVEIS EIRELI-EPP	15.039.942/0001-50	44107.000004.2012.17	R$ 387.117,43	22/08/12	21/08/17
2017	O	04.015146.2017	A	CCC MANUTENCAO E SERVICOS EIRELI- ME	08.942.132/0001-44	44107.000002.2017.32	R$ 54.989,88	22/08/17	21/08/18
2016	O	05.016962.2016	A	IMPACTO SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA - ME	09.192.042/0001-46	44108.000015.2015.30	R$ 336.036,57	03/03/16	02/03/18
2013	O	06.014185.2013	A	SERVPLAN - SERVICOS AUXILIARES LTDA - EPP	26.852.970/0001-09	44114.000103.2012.18	R$ 307.542,99	20/05/13	19/05/18
2015	O	07.014719.2015	A	ADSERVICON ADMINISTRACAO, SERVICOS E CONTABILIDADE LTDA. EPP	09.489.558/0001-57	44110.000002.2015.11	R$ 255.015,78	01/12/15	30/11/19
2016	O	08.014826.2016	A	LOGOS LIFE GESTAO PATRIMONIAL LTDA ME	17.847.301/0001-58	44111.000008.2014.06	R$ 86.985,31	05/09/16	04/09/18
2015	O	09.014720.2015	A	BB ALMEIDA & SERVICOS LTDA - EPP	09.028.981/0001-50	44112.000014.2015.26	R$ 271.604,67	01/12/15	30/11/19
2016	O	10.014568.2015	A	BRILHANTE ADMNISTRACAO E SERVICOS EIRELI - EPP	12.441.717/0001-58	44113.000009.2015.11	R$ 77.695,52	18/01/16	17/01/18

Fonte: *Departamento de Compras – DECP (Sistema Protheus)*

Legendas:

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

(Continuação) Quadro: Contratos de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

CONSERVAÇÃO E LIMPEZA – 2017									
Ano	**Natureza**	**Número do Contrato**	**Situação**	**Fornecedor**	**CNPJ**	**Número do Processo**	**Valor Atual**	**Início**	**Final**
2016	O	11.015394.2016	A	TOTAL LIMP SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME	20.168.618/0001-72	44115.000005.2016.96	R$ 178.764,50	26/10/16	25/10/18
2015	O	12.014624.2015	A	STILLO SERVICOS COMERCIO E CONSERVACAO EIRELI-EPP	17.666.582/0001-42	44116.000009.2014.01	R$ 247.608,23	07/07/15	06/07/19
2015	O	12.014694.2015	A	OFFICE COMERCIO E SERVICOS EIRELI - EPP	19.234.161/0001-78	44116.000007.2015.94	R$ 485.518,97	01/12/15	30/11/18
2016	O	12.014740.2016	A	SUPLEX SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERACAO LTDA EPP	04.465.383/0001-24	44116.000016.2013.13	R$ 137.170,00	02/05/16	21/09/19
2015	O	13.014713.2015	A	EDITILA PRESTADORA DE SERVICOS GERAIS LTDA -EPP	19.408.769/0001-71	44117.000001.2014.26	R$ 441.260,15	18/07/15	30/11/18
2015	O	14.014796.2015	E	L G ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA ME	05.427.994/0001-40	44118.000041.2015.49	R$ 65.526,60	27/07/15	26/07/17
2017	O	14.015270.2017	A	ATENAS SERVICOS DE APOIO EIRELI-ME	24.329.959/0001-33	44118.000025.2016.37	R$ 68.880,00	27/07/17	26/07/19
2015	O	15.014958.2015	A	TERCEIRIZE SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI-ME	10.547.708/0001-10	44119.000015.2015.19	R$ 214.698,95	03/11/15	02/11/19
2012	O	16.013939.2012	E	BETANIA SERVICOS GERAIS LTDA	05.695.725/0001-65	44120.000005.2012.93	R$ 123.851,52	11/06/12	10/06/17
2017	O	16.014847.2017	A	4A EMPREENDIMENTOS EIRELI - ME	20.790.354/0001-94	44120.000002.2017.64	R$ 70.799,38	23/06/17	22/06/19
2015	O	18.091059.2015	A	GAMA CONSERVACAO E MANUTENCAO PREDIAL LTDA. - EPP	19.609.199/0001-88	44121.000006.2015.71	R$ 271.348,29	01/08/15	31/07/18
2016	O	19.014991.2016	A	C.S. CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA - ME	18.368.805/0001-58	44122000073.2015.85	R$ 177.386,64	05/09/16	04/09/18
2015	O	20.015031.2015	A	AIRONSERV SERVICOS INTEGRADOS LTDA-EPP	07.809.721/0001-96	44123.000069.2014.26	R$ 756.702,27	03/11/15	14/12/18
2014	O	21.014884.2014	E	HANNER SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA ME	10.297.576/0001-16	44124.000015.2014.51	R$ 1.222.287,34	22/09/14	21/12/17
2017	E	21.203059.2017	A	SETTA SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA - EPP	11.301.568/0001-69	44124.000010.2017.71	R$ 211.633,56	01/12/17	29/05/18
2016	O	22.014583.2016	A	ALVO TERCEIRIZACAO EM SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI-ME	22.698.394/0001-36	44125.000023.2015.78	R$ 78.862,33	24/10/16	23/10/18
2015	O	23.016231.2015	A	DINAMICA ADMINISTRACAO. SERVICOS E OBRAS LTDA	00.332.833/0008-26	44100.000082.2014.43	R$3.048.616,51	01/06/15	31/05/18

Fonte: *Departamento de Compras – DECP (Sistema Protheus)*

Legendas:

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

***Situação do Contrato**: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.*

(Continuação) Quadro: Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante	
Nome: DATAPREV	
UG/Gestão: Código SIAFI 239001	CNPJ: 42.422.253/0001-01
Informações sobre os contratos	

VIGILÂNCIA OSTENSIVA – 2017

Ano	Natureza	Número do Contrato	Situação	Fornecedor	CNPJ	Número do Processo	Valor Atual	Início	Final
2016	O	01.023233.2016	A	ANGELS SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA	03.372.304/0001-78	44101.000039.2016.30	R$ 4.776.656,54	28/08/16	27/08/18
2012	O	03.016869.2012	A	LEGITIMA SERV. DE PROTECAO SEG. E VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA.	07.030.464/0001-90	44106.000002.2012.38	R$ 2.019.898,16	01/12/12	30/11/18
2013	O	04.014426.2013	E	BUGAM SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA EPP	10.423.421/0001-89	44107.000084.2013.91	R$ 1.132.342,57	01/12/13	30/11/17
2015	O	04.014794.2015	E	AGUIA REAL SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA ME	11.315.121/0001-49	44107.000089.2013.14	R$ 372.000,98	23/10/15	08/11/17
2012	O	05.014520.2012	A	MISPA SEGURANCA LTDA	13.167.893/0001-06	44108.000006.2012.04	R$ 3.042.876,59	01/11/12	30/04/18
2013	O	06.014093.2012	A	REPRESSAO VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA EPP	04.923.655/0001-92	44114.000077.2012.10	R$ 1.002.174,39	23/02/13	22/02/18
2015	O	07.014670.2015	A	ACACIA SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA - ME	11.687.943/0001-50	44110.000005.2014.74	R$ 963.625,86	01/07/15	30/06/19
2016	O	08.014834.2016	A	DEFENSIVA F FREITAS DE SEGURANCA LTDA ME	16.649.674/0001-51	44111.000024.2015.71	R$ 489.480,88	26/09/16	25/09/18
2011	O	09.006982.2011	E	POTENCIAL SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA.	05.121.169/0001-13	44112.000014.2010.11	R$ 1.031.867,27	25/08/11	15/01/17
2017	O	09.014828.2016	A	MANANCIALL SEGURANCA PRIVADA LTDA	21.045.383/0001-94	44112.000002.2016.82	R$ 475.402,32	16/01/17	15/01/19
2015	O	10.014542.2015	A	SECURITY VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA	00.332.087/0005-28	44113.000005.2015.25	R$ 637.651,07	05/11/15	04/11/18
2011	O	12.0049.2010	E	VIDICON SERVICOS DE VIGILANCIA LTDA	07.069.574/0001-65	44116.000048.2009.32	R$ 1.501.608,69	08/03/11	07/03/17
2017	O	12.014893.2017	A	BELEM RIO SEGURANCA EIRELLI - EPP	17.433.496/0001-90	44116.000006.2015.40	R$ 707.263,32	08/03/17	07/03/19

Fonte: *Departamento de Compras – DECP (Sistema Protheus)*

Legendas:

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

(Continuação) Quadro: Contratos de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

VIGILÂNCIA OSTENSIVA – 2017

Ano	Natureza	Número do Contrato	Situação	Fornecedor	CNPJ	Número do Processo	Valor Atual	Início	Final
2014	O	13.014540.2014	A	MORIA EMPRESA DE SEGURANCA PRIVADA LTDA- ME	19.009.846/0001-10	44117.000034.2013.95	R$ 1.232.461,52	18/08/14	17/08/18
2015	O	16.014488.2015	A	A4 VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL	14.585.324/0001-43	44120.000003.2015.47	R$ 462.958,44	31/12/15	30/12/17
2017	O	16.014935.2017	A	M S DE SOUSA SANTOS VIGILANCIA - EPP	14.093.210/0001-86	44120.000003.2015.47	R$ 20.081,34	01/12/17	31/12/17
2015	O	19.014786.2015	A	ONDREPSB RS - SISTEMAS DE SEGURANCA LTDA.	10.853.830/0001-15	44122.000043.2013.15	R$ 826.137,58	03/09/15	05/04/18
2016	O	20.015050.2015	A	MOBRA SERVICOS DE VIGILANCIA LTDA	87.134.086/0002-04	44123.000006.2015.51	R$ 450.414,37	10/01/16	09/01/18
2012	O	21.014122.2012	A	SKILL SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA.	69.117.869/0001-17	44124.000032.2011.45	R$ 7.260.646,86	01/04/12	30/09/17
2017	O	21.202980.2017	A	ORPAN - ORGANIZACAO PANAMERICANA DE SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA.	05.137.100/0001-88	44124.000008.2016.11	R$ 2.970.413,36	01/10/17	30/09/19
2016	O	22.014502.2016	A	N.C. VIGILANCIA LTDA. - EPP	14.531.173/0001-40	44125.000010.2014.18	R$ 385.526,16	22/03/16	21/03/18
2014	O	23.015430.2014	A	CITY SERVICE SEGURANCA LTDA	37.077.716/0001-05	44100.000104.2013.94	R$ 6.874.888,46	14/02/14	13/02/18

Fonte: *Departamento de Compras – DECP (Sistema Protheus)*

Legendas:

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

***Observação**: Com exceção do contrato de apoio administrativo, que exige escolaridade mínima para recepcionista (ensino médio), auxiliar de serviços gerais e jardineiro (ensino fundamental para ambos), os demais contratos de serviços continuados (limpeza, vigilância e outros da mesma natureza) não trazem exigência de escolaridade mínima.*

6.1.4.2 Análise Crítica da Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

A Dataprev busca permanentemente atualizar-se e aplicar as melhores práticas de gestão aos contratos de prestação de serviços. Neste sentido, estabeleceram-se por meio da Norma de Gestão de Contratos com Fornecedores (N/SU/009/07), diretrizes para a gestão dos contratos com fornecedores de materiais de consumo, bens permanentes e serviços em todas as unidades da empresa.

Nessa linha, a gestão desses contratos envolve uma rotina de acompanhamento diário com base nos requisitos operacionais previstos nos respectivos contratos, proporcionando assim maior eficiência na sua execução, razão pela qual o conceito é positivo na prestação desses serviços.

Para informações complementares sobre a contratação de empresas que prestam serviços de apoio vide o portal da Dataprev: http://portal.dataprev.gov.br/acesso-informacao/terceirizados

6.1.4.3 Contratação Pessoal – Estagiários

Quadro 14: Composição do Quadro de Estagiários por Trimestre – 2017

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	**43**	**41**	**48**	**69**	**845.162**
1.1 Área-Fim	17	13	17	29	322.033
1.2 Área-Meio	26	28	31	40	523.128
2. Nível Médio	-	-	-	-	-
2.1 Área-Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área-Meio	-	-	-	-	-
3. Total (1+2)	**43**	**41**	**48**	**69**	**845.162**

Fonte: *Departamento de Administração de Carreiras – DECR*

Quadro 15: Composição do Quadro de Estagiários por Semestre 2016 e 2017

Nível de escolaridade	2017		2016		Despesa do exercício	
	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	2017	2016
1. Nível superior	**42**	**59**	**47**	**46**	**845.162**	**546.737**
1.1 Área-Fim	15	23	21	19	322.033	233.712
1.2 Área-Meio	27	36	26	27	523.128	313.025
2. Nível Médio						
2.1 Área-Fim						
2.2 Área-Meio						
3. Total (1+2)	**42**	**59**	**47**	**46**	**845.162**	**546.737**

Fonte: *Departamento de Administração de Carreiras – DECR*

6.1.4.4 Análise Crítica da Contratação de Pessoal – Estagiários

Durante o ano de 2017, os benefícios oferecidos pela Dataprev incluíram Bolsa de Complementação Educacional no valor de R$ 865,14 (oitocentos e sessenta e cinco reais e quatorze centavos), para os estudantes de nível superior, além de auxílio-transporte de R$115,00 (cento e quinze reais) e tíquete- refeição de R$426,12 (quatrocentos e vinte e seis reais e doze centavos).

De acordo com a política e norma vigente, para estarem aptos a participar do processo seletivo, os estudantes devem estar regularmente matriculados e frequentando às aulas, além de cumprirem os seguintes requisitos:

1. Ter concluído, pelo menos, o 3º (terceiro) período do curso ou número de créditos equivalente e
2. Ter obtido Coeficiente de Rendimento – CR maior ou igual a 6,0 (seis) no semestre anterior à contratação.

A empresa designa um de seus empregados, com formação compatível com a área que o estudante está cursando, para seu acompanhamento e supervisão. O estagiário é avaliado semestralmente pelo desempenho de suas atividades.

Comparativamente ao exercício anterior houve uma ampliação de cerca de 60% no número de estagiários. Essa ampliação, para além de expandir a contribuição efetiva da Dataprev na formação de jovens estudantes de nível superior, também possibilitou o intercâmbio e a renovação de conhecimentos em diversas áreas da empresa, com a captação de estudantes universitários.

Essas contratações observaram diretrizes e normas internas da gestão da Empresa, bem como as legislações específicas e as orientações de governo sobre a formação do cidadão para o primeiro emprego.

Todos os estagiários tiveram seus planos de estágios estabelecidos e passaram por atividades (palestras/oficinas) relacionadas à formação e orientação profissional básica.

6.1.5 Irregularidades na área de pessoal

Não houve registros de irregularidades relacionados a pessoal no período.

6.1.5.1 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos

Quando em processo admissional, o futuro empregado firma uma declaração consignando “não ter ou exercer cargo, função ou emprego público”, de acordo com a disposição contida no Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

6.1.5.2 Terceirização irregular de cargos

Não houve, na Dataprev, ocorrência de terceirização para cargos relacionados com a atividade-fim, em razão da política admissional da empresa.

6.1.6 Qualificação da Força de Trabalho

A força de trabalho da Dataprev, como se observa na Tabela 4 a seguir, concentra-se principalmente na faixa de 51 a 60 anos, representando 35,5% de todo o quadro da Empresa. No mesmo quadro, percebe-se a predominância de homens, com 68,5% do quadro.

Tabela 9: Faixa Etária Por Gênero

	Gênero			
Faixa Etária	**F**	**M**	**Total Geral**	**% de participação**
16-20	38	37	75	2,0%
21-25	25	40	65	1,7%
26-30	30	201	231	6,0%
31-35	91	447	538	14,0%
36-40	128	355	483	12,6%
41-45	78	227	305	8,0%
46-50	144	250	394	10,3%
51-55	318	433	751	19,6%
56-60	217	391	608	15,9%
61-65	112	192	304	7,9%
66-70	21	42	63	1,6%
71-75	3	6	9	0,2%
76-80	1	3	4	0,1%
Total Geral	**1.206**	**2.624**	**3.830**	**100,0%**
	31%	**69%**		

Fonte: Departamento de Administração de Pessoas – DEPE / Departamento de Controladoria – DECO

A partir da tabela abaixo, em relação à escolaridade por gênero, observa-se que tanto para homens como para mulheres predomina o superior completo, com 41,3% da força de trabalho. Vale mencionar que boa parte da força de trabalho possui pós-graduação completa. Mais de 78% de toda a força de trabalho da Dataprev possui, pelo menos, superior completo.

Tabela 10: Escolaridade Por Gênero

	Gênero		
Faixa Etária	**F**	**M**	**Total Geral**
Doutorado Completo	3	4	7
Doutorado Incompleto	2	1	3
Mestrado Completo	66	201	267
Mestrado Incompleto		9	9
Pos-Graduacao Completo	365	752	1.117
Pos-Graduacao Incompleto	9	16	25
Segundo Grau Completo	194	353	547
Segundo Grau Incompleto	36	42	78
Superior Completo	456	1.126	1.582
Superior Incompleto	62	84	146
1º Grau Completo Fase-1	1	5	6
1º Grau Incompleto Fase-2	4	17	21
1º Grau Completo Fase-2	6	13	19
1º Grau Incompleto Fase-1	2	1	3
Total Geral	**1.206**	**2.624**	**3.830**

Fonte: Departamento de Administração de Pessoas – DEPE /Departamento de Controladoria – DECO

Tabela 11: Escolaridade Por UF

	UF																											
Grau de Escolaridade	**AC**	**AL**	**AM**	**AP**	**BA**	**CE**	**DF**	**ES**	**GO**	**MA**	**MG**	**MS**	**MT**	**PA**	**PB**	**PE**	**PI**	**PR**	**RJ**	**RN**	**RO**	**RR**	**RS**	**SC**	**SE**	**SP**	**TO**	**Total Geral**
Superior Completo		19	7	1	25	99	195	7	8	11	32	10	6	15	89	33	13	9	652	95	1	1	28	78	11	135	2	1.582
Pos-Graduacao Completo	1	5	3		8	80	153	7	4	9	21	5	4	5	51	11	7	10	559	37			5	77	4	48	3	1.117
Segundo Grau Completo		4	4		12	18	37	6	5	17	31	5	5	7	8	20	10	11	235	8		1	21	16	11	55		547
Mestrado Completo		1		1	1	34	15	2	1	3	1	3	1	1	50			1	96	25			1	23	2	5		267
Superior Incompleto	1	2		1	2	9	16	1	1		2				2	1	1	4	79	4	1		4	1	2	12		146
Segundo Grau Incompleto		1			4	3	3	4	1	2	6			2	1		1	2	29	1			4	3	2	9		78
Pos-Graduacao Incompleto					2	2	5								2		1	1	9	2						1		25
1º Grau Incompleto Fase-2		1						1					1						11				5		2			21
1º Grau Completo Fase-2							1				1					1			12	1				1		2		19
Mestrado Incompleto						1									1				6					1				9
Doutorado Completo					1										1				5									7
1º Grau Completo Fase-1																1			4							1		6
1º Grau Incompleto Fase-1											1								1							1		3
Doutorado Incompleto															1				2									3
Total Geral	**2**	**33**	**14**	**3**	**55**	**246**	**425**	**28**	**20**	**42**	**95**	**23**	**17**	**30**	**206**	**67**	**33**	**38**	**1.700**	**173**	**2**	**2**	**68**	**200**	**34**	**269**	**5**	**3.830**

Fonte: Departamento de Administração de Pessoas – DEPE / Departamento de Controladoria – DECO

Tabela 12: Escolaridade Por Vínculo

Faixa Etária	Gênero DIRIGENTE	EMPREGADO	ESTAGIARIO	EXTRA QUADRO	JOVEM APRENDIZ	REQUISITADO	Total Geral
1º Grau Completo Fase-1		6					6
1º Grau Completo Fase-2		19					19
1º Grau Incompleto Fase-1		2			1		3
1º Grau Incompleto Fase-2		10			11		21
Doutorado Completo		7					7
Doutorado Incompleto		3					3
Mestrado Completo	1	263		2		1	267
Mestrado Incompleto		9					9
Pos-Graduacao Completo		1.099		16		2	1.117
Pos-Graduacao Incompleto		23		2			25
Segundo Grau Completo		540		4	1	2	547
Segundo Grau Incompleto		25			53		78
Superior Completo	3	1.553	1	21		4	1.582
Superior Incompleto		72	70	4			146
Total Geral	**4**	**3.631**	**71**	**49**	**66**	**9**	**3.830**

Fonte: Departamento de Administração de Pessoas – DEPE /Departamento de Controladoria – DECO

Tabela 13: Distribuição da Força de Trabalho por Atividade

Atividade	Qtde
AMBIENTE PRODUTIVO	57
AUDITORIA	23
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	2
COMUNICACAO	7
CONTROLADORIA	29
DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	13
DOCUMENTACAO	6
ENGENHARIA DE SEGURANCA DO TRABALHO	3
FINANCAS	17
JURIDICO	35
LOGISTICA	41
MEDICINA DO TRABALHO	1
NÃO CATEGORIZADO	199
PESSOAS	81
PROCESSAMENTO	90
PROCESSO ADMINISTRATIVO	72
PRODUCAO	180
RELACIONAMENTO COM CLIENTE	19
SISTEMAS	1.262
SUPORTE ADMINISTRATIVO	464
SUPORTE TECNICO	722
SUPORTE TECNOLOGICO	351
SUPRIMENTOS	49
SUSTENTACAO TECNOLOGICA	104
TECNICA DE SEGURANCA DO TRABALHO	2
TELEFONIA	1
Total Geral	**3.830**

Fonte: Departamento de Administração de Pessoas – DEPE /

Departamento de Controladoria – DECO

6.1.7 Capacitação da Força de Trabalho

Em 2017, assim como tem ocorrido nos anos anteriores, priorizou-se a execução do Plano de Capacitação em ações de desenvolvimento alinhadas aos resultados estratégicos da organização, com predominância para aquelas relacionadas à área finalística da Empresa.

No segmento "Soluções de TIC", destacaram-se as capacitações relacionadas ao Desenvolvimento de Software (Suite ALM Rational), Medição de Software (SNAP – Medição de Requisitos Não Funcionais e Análise de Pontos de Função), Gestão de Informações (Ciência de Dados e Ferramentas de Qlikview e WebFocus), Automação de Infraestrutura e Desenvolvimento (PUPPET, ALM UrbanCode e Ferramentas da VMware), Redes e Telecomunicações (Rede de Acesso – Roteadores) e Banco de Dados (Oracle).

No segmento "Gestão Estratégica", destacaram-se as capacitações voltadas para as áreas de Arquitetura de Sistemas, Processos e Tecnologia (Arquitetura Orientada a Serviço- SOA), Gestão de Datacenter (Certificação TIER), Gestão de Processos e de Projetos e Processo de Negócio (Análise de Negócio e Business Design).

No segmento "Governança", destacaram-se as capacitações direcionadas para a área de Segurança da Informação (Cofre de Senhas, Licenciamento de Software, Certified Secure Software Lifecycle Professional – CSSLP, Security Officer Advanced, Fundamentals Of Incident Handling e Business Continuiy Professional), Secretaria Executiva (Secretaria de Governança Corporativa), Controle Interno, Auditoria e Gestão de Riscos (Gestão de Risco, Auditoria Intermediária, Controle Interno e Análise de Risco na Gestão de Processos).

Nos segmentos "Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos" e "Gestão de Pessoas" os destaques foram capacitações relacionadas às áreas de Finanças e Tributária (Análise de Investimento, EFD-REINF e Retenções nas Fontes de Tributos e Contribuições Sociais), Compras e Contratações (Fiscalização de Contratos, Licitação de TI e Elaboração de Editais, Projeto Básico e Termo de Referência), Logística e Infraestrutura Predial (Logística Pública Sustentável e Sistemas de Aterramento Elétrico e Proteção contra Descargas Atmosféricas) e Pessoas (Avaliação de Resultados de T&D, NR17 Ergonomia e E-Social).

Em 2017, também mereceram destaque as capacitações massivas utilizando metodologia de Educação a Distância (EaD), disponibilizadas para todos os empregados da empresa em temas como Segurança da Informação, Desenvolvimento Seguro, Noções Básicas de Certificação Digital, Gestão Documental (e-DOC), Gestão de Projetos e Tutoriais do Microsoft Office (Excel Básico e Intermediário), todos disponíveis na plataforma de aprendizagem virtual da Empresa.

Ainda na modalidade de EaD, foram realizados cursos na área de Marketing Digital (Curso Básico de Métricas e Análise para Marketing Digital), Gestão Financeira (Curso de Finanças Corporativa), Relacionamento com o Cliente (Curso de Desenvolvimento de Chatbots) e Auditoria (Resolução CGPAR 09/2016 – Controles Internos em Fundos de Pensão), todos realizados na plataforma de EaD dos próprios fornecedores.

Além das atividades citadas, eventos internos de repasse de conhecimento também foram realizados visando à capacitação das equipes dos GAEs (Grupos de Atendimento Especializado) em ferramentas como SIRC, Painel de Monitoramento do INSS, Gerid e Emprega Brasil, além da CTPS.

Os eventos internos de repasses de conhecimento também alcançaram outras áreas da empresa em temas como: Qlikview, CA APM, CA SOI, CA Introscope, Migração CV3 e Protheus 12.

No total foram realizadas 365 ações de capacitação envolvendo 9.074 participantes: 4.160 em cursos presenciais (46%) e 4.914 em cursos de educação a distância (54%).

Os gastos realizados em 2017 com capacitação totalizaram o valor de R$ 2.652.156,31 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, cento e cinquenta e seis reais e trinta e um centavos), distribuídos da seguinte forma: R$ 2.168.844,95 em treinamentos presenciais (81,8%), R$ 13.602,00 em Treinamentos EaD com conteúdo de mercado (0,5%), R$ 216.629,32 (8,2%) em treinamento de EaD interno e R$ 253.080,04 em curso de Idioma Inglês a distância (9,5%).

No valor referente aos treinamentos presenciais, R$ 971.990,07 (45%) representam capacitações embutidas em contratos de aquisição de novas tecnologias, serviços e soluções adquiridos pela empresa. Nesses gastos não estão computadas viagens e nem despesas operacionais da área de treinamento.

Quadro 16: Totais Anuais de Capacitação

Tipo de Ações	Número de Ações	Número de Horas	Número de treinandos
Ações Presenciais	308	5.768,3	4.160
Ações a Distância	57	822,0	4.914
Total	**365**	**6.590,3**	**9.074**

Fonte: *Divisão de Treinamento e Desenvolvimento – DIGT*

Quadro 17: Totais de Gastos

Tipo de Ações	Gasto	Percentual
Ações Presenciais	R$ 2.168.844,95	81,8%
Ações a Distância Externo	R$ 13.602,00	0,5%
Ações a Distância Interno	R$ 216.629,32	8,2%
Ações Inglês a Distância	R$ 253.080,04	9,5%
Total	**R$ 2.652.156,31**	**100%**

Fonte: *Divisão de Treinamento e Desenvolvimento – DIGT*

Quadro 18: Demandas de Capacitação Presencial por Diretoria

Diretoria Demandante	Total de Ações de Capacitação	Total de Treinandos (*)	Carga Horária
DRD	139	2.581	2544,3
DPE	28	218	458,0
DIT	60	655	1305,0
DFS	62	627	938,0
PR	19	79	523,0
Total	**308**	**4.160**	**5.768,3**

Fonte: *Divisão de Treinamento e Desenvolvimento – DIGT*

(*) Os treinandos não são lotados exclusivamente na diretoria demandante.

Tabela 14: Capacitação Presencial por Áreas de Conhecimento

Área de conhecimento	Total de Ações de T&D	Total de Treinandos de T&D	Total de Horas de T&D
Ambiente Operacional	18	162	488
Arquitetura de Sistemas	6	67	80
Atualização*	38	938	510,78
Auditoria, Controle Interno e Gestão de Riscos	5	22	176
Banco de Dados	8	103	232
Cipa e Brigada	22	266	364
Comunicação Social	3	14	57
Desenvolvimento de Soluções	55	837	1207
Ferramenta de Automação de Escritório	4	135	43
Gestão de Dados e Informações	18	223	581
Gestão de Compras e Contratos	5	12	104
Gestão Econômico Financeira	13	222	99
Gestão Estratégica	6	35	136
Governança em TI	22	280	218
Planejamento, Gestão e Controle de Obras Públicas	3	10	56
Qualidade de Vida	3	8	56
Redes de Telecomunicações	3	36	136
Segurança da Informação	9	73	355
Sistemas Corporativos e Ferramentas Institucionais	47	496	397,5
Sustentação de Produtos e Serviços	3	99	12
Outros (12 áreas)	17	122	460
Total	**308**	**4160**	**5768,3**

Fonte*: Divisão de Treinamento e Desenvolvimento – DIGT*

*Corresponde aos eventos de atualização no formato de sessões técnicas, congressos e workshops, nos quais os empregados participaram ao longo do ciclo de 2017.

No segmento de Educação a Distância (EaD), as capacitações realizadas envolveram a participação de 4914 treinandos, em 57 ofertas de cursos massivos.

Tabela 15: Histórico Anual de Capacitações à Distância

Curso	Turmas (Ações de T&D)	Treinandos
Análise e Contagem de Ponto de função	4	51
Curso Básico de Métricas e Análise para Marketing Digital	1	4
Desenvolvimento de Chatbots	1	7
Desenvolvimento Seguro	3	71
E-Doc: Como utilizar esta ferramenta	9	204
Ética Corporativa	1	30
Noções Básicas de Certificação Digital	9	164
Office 365 Excel Básico	3	33
Office 365 Excel Intermediário	2	20
Gerenciamento de Projetos - Fundamentos	2	96
Gestão Documental	9	141
Segurança da Informação: Da Norma à Prática	8	3639
Resolução GPAR 09/2016 – Controles Internos em Fundo de Pensão	1	3
Finanças Corporativas	1	6
Tutorial de Gestão de Processos	2	39
Idioma Inglês	1	406
Total	**57**	**4914**

Fonte: *Divisão de Treinamento e Desenvolvimento – DIGT*

6.1.8 Plano de Capacitação

Em 2017, o volume de demandas de capacitação foi bem expressivo, superando o apontamento de necessidades de anos anteriores. Este fato, de certa forma, pode ser justificado pela quantidade de demandas de capacitação aportadas em contratações de soluções de TI, que requerem capacitação, haja vista a inovação da aquisição, decorrentes de aquisições de ferramental tecnológico (correspondendo aproximadamente 15% das demandas previstas).

Mesmo considerando variáveis intervenientes como cenário de restrição financeira e capacidade operacional das áreas executoras (área de treinamento e área de compras), os investimentos em T&D alcançaram o maior índice de execução dos últimos 3 anos.

Gráfico 10: Investimentos em T&D

Tabela 16: Execução do Plano de Capacitação (PCT) em 2017

Quantidade de Temas do Plano de Capacitação 2017			% de Realização do Plano de Capacitação 2017
Temas Previstos	**Temas Realizados**	**Temas Não Realizados**	
338	210	128	62%

Fonte: *Divisão de Treinamento e Desenvolvimento – DIGT*

Importante registrar que cada tema pode contemplar uma ou mais ações de capacitação.

6.1.9 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos:

6.1.9.1 Gasto Médio no Desenvolvimento de Pessoas

Nome do Indicador	Sigla	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Gasto médio no desenvolvimento de pessoas	GMDP	DECR	Anual	R$

Diretriz Estratégica	Ser reconhecido como excelente local para se trabalhar com produtividade gerenciada e impulsionada

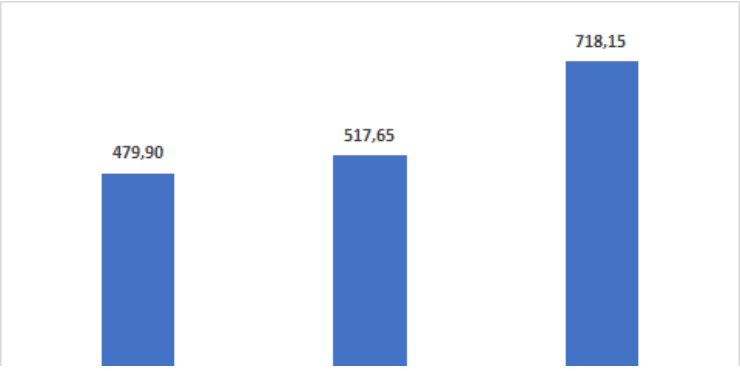
Série Histórica	2017	2016	2015
	R$718,15	**R$517,65**	**R$ 479,90**

Comportamento esperado	Maior-melhor (sendo o ponto de referência o valor investido no desenvolvimento)
Tipo de Indicador	Efetividade
Fórmula de Cálculo	IMDP = Σ ITD / QtE Onde, Σ ITD = Somatório dos gastos em T&D QtE = Quantidade de empregados

Siglas Utilizadas nos Cálculos	Descrições e/ou Legendas	Unidades de Medidas
ITD	Somatório dos gastos em T&D	
QtE	Quantidade de empregados	

Método de Aferição do Indicador	Total de gasto em capacitação em 2017 = R$ 2.652.156,31 Quantidade de empregados efetivos = 3.693 Total Gasto em Capacitação (R$ 2.652.156,31) dividido pelo quadro de empregados em 31/12/2017 Gasto médio no Desenvolvimento de Pessoas = R$ 718,15
Área Responsável pelo Cálculo (Nome e Sigla)	Departamento de Gestão de Carreira – DECR / Divisão de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento – DIGT

Gráfico 11: Valor Médio de gastos em Desenvolvimento de Pessoas



Análise Crítica do Resultado do Indicador

Apesar do cenário de restrição financeira, o indicador, que é aferido pelo somatório dos valores utilizados nas diversas modalidades de treinamento, demonstrou que a Dataprev aumentou o investimento médio em capacitação em relação aos anos de 2015 e 2016.

6.1.9.2 Remuneração Média do Empregado

Nome do Indicador	Sigla	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Remuneração Média do Empregado	RME	SGPe	Anual	R$

Diretriz Estratégica	Ser reconhecido como excelente local para se trabalhar com produtividade gerenciada e impulsionada

Série Histórica	**2017**	**2016**	**2015**
	R$8.150,56	**R$7.831,31**	R$7.281,21

Comportamento esperado	Não se aplica

Tipo de Indicador	Efetividade

Fórmula de Cálculo	RMED = (TFSN + TATS + TAA + TFI +THEI) / QTE Onde: TFSN = Total da Folha de Salário Nominal TATS = Total de Adicional por Tempo de Serviço TAA = Total de Adicional de Atividade TFI = Total de Funções Incorporadas THEI = Total de Horas Extras Incorporadas QTE = Quantidade Total de Empregados

Siglas Utilizadas nos Cálculos	Descrições e/ou Legendas	Unidades de Medidas
TFSN	Total da Folha de Salário Nominal	R$
TATS	Total de Adicional por Tempo de Serviço	R$
TAA	Total de Adicional de Atividade	R$
TFI	Total de Funções Incorporadas	R$
THEI	Total de Horas Extras Incorporadas	R$
QTE	Quantidade Total de Empregados	QT

Método de Aferição do Indicador	Valor da folha de pagamento em dezembro de 2017 (considerando as verbas elencadas acima) = R$ 30.100.032,24 Quantidade de empregados efetivos = 3.693 (excluídos jovens aprendizes e estagiários) Total da folha de pagamento em dezembro de 2017 (R$ 30.100.032,24) dividido pelo quadro de empregados em 31/12/2017 (3.693) Remuneração média do empregado = **R$8.150,56**
Área Responsável pelo Cálculo (Nome e Sigla)	Departamento de Administração de Pessoas – DEPE

Análise Crítica do Resultado do Indicador

Esse indicador demonstra o valor da remuneração média paga aos empregados da Dataprev. Em 2017, esse valor foi de R$ 8.150,56. Ressalte-se que o principal fator que impactou no aumento do valor médio da remuneração foi o crescimento vegetativo da folha salarial, pois não houve reajuste de salarial durante o ano de 2017. Para maiores informações sobre a evolução das despesas de pessoal e encargos, vide seção 4 deste relatório.

6.1.9.3 Situação de Empregados Afastados

Tabela 17: Empregados Afastados – 2017

Afastamentos	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aux Doença	47	49	53	54	56	66	70	66	65	59	57	63
Ac de Trabalho	6	5	4	3	3	4	4	6	7	6	4	3
Lic Gestante/Adoção	4	4	3	5	6	4	4	5	4	5	8	7
Lic Gestante/Adoção (prorro.)	2	2	2	1	2	3	2	3	3	3	2	2
Licença Sem Vencimentos	7	7	8	8	8	7	8	10	10	10	10	9
Cedidos Sem Ônus	38	38	38	39	39	40	40	40	40	39	40	40
Auxílio-reclusão	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Convênio TRE/RJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pleito Eleitoral	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Empregados Afastados	**105**	**106**	**109**	**111**	**115**	**125**	**129**	**131**	**130**	**123**	**122**	**125**

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas - DEPE*

Tabela 18: Afastamentos – Comparativo Dezembro 2016 x Dezembro 2017

Afastamentos	Dez 2016	Dez 2017	Evolução
Aux Doença	48	63	31%
Ac de Trabalho	2	3	50%
Lic Gestante/Adoção	2	7	350%
Lic Gestante/Adoção (prorrog.)	1	2	100%
Licença Sem Vencimentos	8	9	12%
Cedidos Sem Ônus	39	40	2,5%
Auxílio-reclusão	1	1	0
Empregados afastados	**101**	**125**	**24%**

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas - DEPE*

Análise Crítica do Resultado do Indicador

Na comparação entre Dezembro de 2016 e Dezembro de 2017 houve um aumento no número de afastamentos na ordem de 24%. A Dataprev está ampliando o público do Programa Pró-Retorno passando a acompanhar todos os empregados em auxílio-doença por transtorno mental, que, em 2017, corresponderam a 24% do total dos afastamentos por auxílio-doença.

6.1.9.4 Turn Over

Nome do Indicador	Sigla	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Turn Over	Turn Over	SGPe	Mensal	Qtde de Empregados

Diretriz Estratégica	Ser reconhecido como excelente local para se trabalhar com produtividade gerenciada e impulsionada

Série Histórica	2017	2016	2015
	-9,0	-3,3	-4,4

Comportamento esperado	Quanto menor melhor
Tipo de Indicador	Efetividade
Fórmula de Cálculo	Turn Over = Somatório [(TAD + TRT)-(TDG)] / 12

Siglas Utilizadas nos Cálculos	Descrições e/ou Legendas	Unidades de Medidas
TAD	Total de Admissões	Quantidade
TRT	Total de Reintegrações	Quantidade
TDG	Total de Desligamentos	Quantidade

Método de Aferição do Indicador	Confronto com relatório de admitidos e desligados.
Área Responsável pelo Cálculo (Nome e Sigla)	Departamento de Administração de Pessoas - DEPE

Tabela 19: Turn Over em 2017

TURN OVER	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Média 12 Meses
	-2	**3**	**4**	**0**	**9**	**-5**	**6**	**7**	**-52**	**-22**	**-17**	**-39**	**-9,0**
Admissão	**1**	**7**	**11**	**3**	**10**	**3**	**13**	**13**	**9**	**5**	**7**	**12**	**7,8**
Empregado	1	7	11	2	5	1	5	10	4	3	5	8	
Extra-Quadro	0	0	0	0	4	2	6	3	5	2	2	4	
Requisitado	0	0	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0	
Reintegração	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0,3**
Empregado	0	0	1	2	0	1	1	0	0	1	0	3	
Extra-Quadro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Requisitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Desligamento	**3**	**4**	**8**	**3**	**1**	**9**	**8**	**6**	**61**	**28**	**24**	**51**	**17,2**
Empregado	3	4	8	3	1	8	7	3	60	28	19	50	
Extra-Quadro	0	0	0	0	0	1	1	3	1	0	3	1	
Requisitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	

Fonte: *Departamento de Administração de Pessoas – DEPE*

Análise Crítica do Resultado do Indicador

O Turn Over, médio dos últimos 12 meses, foi de -9,0 pessoas:

Médias que compuseram o valor acima:
Admissões +7,8
Reintegrações +0,3
Desligamentos +17,2

Os números de saídas de empregados nos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro, tiveram um incremento por causa da efetivação dos desligamentos dos empregados que aderiram ao Programa de Desligamento Incentivado em 2017, voltado exclusivamente para o público de empregados aposentados em atividade.

6.1.9.5 Gasto Médio em Saúde e Qualidade de Vida

Nome do Indicador	Sigla	Fonte	Periodicidade	Unidade de Medida
Gasto Médio em Saúde e Qualidade de Vida	GMSQV	CGQV, DIOR e DIBE	Anual	R$

Diretriz Estratégica	Ser reconhecido como excelente local para se trabalhar com produtividade gerenciada e impulsionada

Série Histórica	2017	2016	2015
	R$4.353,88	R$3.967,11	R$3.681,23

Comportamento esperado	Quanto maior melhor

Tipo de Indicador	***Efetividade***

Fórmula de Cálculo	GMSQV = Σ GSQV / QtE

Siglas Utilizadas nos Cálculos	Descrições e/ou Legendas	Unidades de Medidas
Σ GSQV	Somatório dos gastos em saúde e qualidade de vida	Quantidade
QtE	Quantidade de empregados	Quantidade

Método de Aferição do Indicador	Os gastos aplicados em saúde e qualidade de vida são informados pela DIOR, DIBE e COQV. Calcula-se o total no ano de gasto de cada um dos itens elencados.

Área Responsável pelo Cálculo (Nome e Sigla)	Coordenação Geral de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – CGQV

* *Coordenação Geral de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – CGQV*
Coordenação de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – COQV
Divisão de Orçamento – DIOR
Divisão de Benefício de Pessoal – DIBE

Análise crítica

Em 2017, os gastos no segmento da saúde, qualidade de vida e segurança do trabalho totalizaram R$ 15.900.368,32, significando um gasto médio no ano de R$ 4.353,88 por empregado. Em 2016, os gastos no segmento da saúde, qualidade de vida e segurança do trabalho totalizaram R$ 15.063.111,09, média no ano de R$ 3.967,11 por empregado.

Se comparadas com os números de 2016, as despesas tiveram um aumento de 5,56%. Os gastos incluem prevenção de acidentes e incêndio, como treinamentos das CIPAs (Comissões Internas de Prevenção de Acidentes), das brigadas voluntárias de incêndio e os serviços de bombeiro profissional civil, que são dispositivos voltados para proteção da saúde do trabalhador.

Para ter uma base comparativa adequada, os gastos de 2016 referentes aos serviços de bombeiro profissionais civis precisaram ser atualizados, contemplando revisões e itens que não constavam dos valores informados naquele ano. As despesas com o PAED (Programa de Apoio ao Empregado da Dataprev) aumentaram pois algumas medições de serviços prestados em 2016 somente puderam ser efetivadas em 2017, quando as notas fiscais foram apresentadas.

Cabe destacar que a contribuição patronal paga à GEAP correspondeu a 74% do gasto total em saúde e qualidade de vida.

Tabela 20: Demonstrativo dos Gastos em Saúde e Qualidade de Vida

GASTOS EM SAÚDE, QUALIDADE DE VIDA E SEGURANÇA DO TRABALHO		
AÇÕES	**GASTO 2017**	**GASTO 2016**
Programa de Vacinação Antigripal Reembolso ao empregado por pagamento de vacina para a prevenção da gripe.	R$ 85.439,00	R$ 59.852,00
Programa de Ginástica Laboral Contratação de empresas de Ginástica Laboral para realização da atividade nos diferentes estados	R$ 373.648,21	R$ 375.652,27
Tratamento Especializado Tratamento médico especializado e medicamentos específicos, sob forma de reembolso, concedido ao empregado e extensivo a seus dependentes, quando portador de necessidades especiais (deficiência física, auditiva, visual e/ou mental) e doenças especificadas na norma sobre o benefício	R$ 330.736,94	R$ 306.671,13
Serviço de Área Protegida Atendimentos de emergência nos prédios no Rio de Janeiro	R$ 42.171,46	R$ 46.527,32
Programa de Apoio ao Empregado da Dataprev (PAED) Contrato para prestação de serviço de aconselhamento breve e suporte psicossocial, prestados por profissionais nas áreas de psicologia, serviço social e direito, entre outros	R$ 312.978,84	R$ 128.873,64
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional Realização do PCMSO, conforme legislação, que abrange exames admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho e mudança de função, pagos a empresas contratadas e à GEAP.	R$ 727.131,81	R$ 831.723,82
Plano de Saúde GEAP – Contribuição Patronal Contribuição da empresa para o pagamento do plano de Saúde dos empregados e seus dependentes	R$ 11.784.538,21	R$ 11.022.617,77
Serviços de Bombeiro Profissional Civil Contratação de empresas de Bombeiro Profissional Civil para atividades de combate a incêndio e primeiros socorros	R$ 2.189.808,88	R$ 2.254.913,27
Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA Contratação de empresas para elaboração do PPRA	-	-
Treinamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes Gastos com contratação de empresas para treinamento das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes de Trabalho	R$ 21.692,75	R$ 17.665,00
Treinamento de Brigada de Incêndio Contratação de empresas para treinamento das brigadas de incêndio	R$ 31.632,22	R$ 18.614,87
Campanhas de Saúde Gastos com contratação de empresas para realização de campanhas de saúde ou SIPAT	R$ 590,00	-
Total de gastos da área	**R$ 15.900.368,32**	**R$ 15.063.111,09**
Gasto médio (total R$ / nº de empregados)	**R$ 4.353,88**	**R$ 3.967,11**

Fonte: *Coordenação Geral de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – CGQV*

Principais Resultados

Os principais resultados das ações relacionadas a Saúde e Qualidade de Vida em 2017 são representados pelas seguintes ações do Programa:

Campanhas Educativas de Prevenção e Promoção de Saúde

Foi mantida a estratégia de campanhas de pesos 1 e 2. As de peso 2 são as campanhas mais relevantes, que são coordenadas nacionalmente, já as de peso 1 são aquelas que podem ser desenvolvidas ou não, dependendo da capacidade operacional de cada Unidade executora. Ambas exigiram envio prévio de planejamento para a COQV, que se manteve à disposição para orientações a respeito de melhores práticas e ações.

O calendário das campanhas é revisado anualmente, com base nas informações de saúde dos empregados. Em 2017 foi destinada uma verba para auxiliar as Unidades na execução das campanhas. A maioria das atividades foi desenvolvida sem custo para a empresa, tendo a GEAP como principal instituição parceira. Em cumprimento às orientações da Coordenação Geral de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar, as campanhas de peso 2 foram realizadas em todas as Unidades da Dataprev.

As campanhas de peso 2 são avaliadas pelos empregados desde 2016. Em sua maioria, as campanhas têm nível de avaliação "bom" ou excelente", ampliando o conhecimento sobre os assuntos tratados e influenciando positivamente na adoção ou retomada de hábitos saudáveis.

Tabela 21: Calendário 2017 das Campanhas Educativas de Prevenção e Promoção de Saúde

Mês	Data	Tema	Peso
Abril	26	Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão Arterial	2
Maio	04	Campanha de Vacinação: Foco na Saúde Respiratória	1
Julho	27	Dia Nacional de Prevenção de Acidente de Trabalho: Foco na Ergonomia e Saúde Osteomuscular	1
Agosto	07 a 11	Semana da Saúde: Como envelhecer de modo saudável	2
Setembro	29	Dia Mundial do Coração	1
Outubro	10	Dia Mundial da Saúde Mental	2
Outubro	17	Campanha Outubro Rosa	1
Novembro	07	Campanha Novembro Azul	2
Novembro	14	Dia Mundial do Diabetes	1
Dezembro	09	Mês de Combate à Dengue	1

Fonte: *Coordenação Geral de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – CGQV*

Vacinação contra a gripe

Em 2017, a campanha de vacinação se deu mediante o reembolso ao empregado pelo pagamento da vacina aplicada em clínica de sua escolha, com valor máximo de R$ 140,00.

O benefício é estendido aos jovens aprendizes e estagiários. O número de empregados vacinados foi de 1040; desses, 697 solicitaram reembolso e 343 informaram terem sido vacinados pelo SUS. Esse número é superior ao de 2016, quando 849 empregados foram imunizados no total.

Tabela 22: Demonstrativo de Gasto em Vacinação Contra a Gripe

GASTO REALIZADO COM VACINAÇÃO CONTRA A GRIPE
Gasto Total no Período
R$ 85.439,00

Fonte: *Coordenação Geral de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – CGQV*

Ginástica Laboral

No ano de 2017, as 22 maiores Unidades disponibilizaram a atividade para seus empregados, terceirizados, estagiários e jovens aprendizes presentes nos momentos de realização dos exercícios, estando disponível para 99% do corpo funcional. A média anual de participação geral na atividade ficou em 53,3%, distribuída conforme quadro a seguir:

Tabela 23: Frequência média de participação na Ginástica Laboral por Unidade em 2017

UF*	MÉDIA (%)
RJ	49,54
DF	32,68
SP	58,26
CE	72,22
PB	35,77
SC	44,32
RN	74,48
MG	69,33
PE	63,72
BA	79,51
RS	86,10
MA	92,78
PR	68,20
PI	69,28
AL	91,49
ES	70,59
PA	24,81
SE	51,78
MS	74,12
GO	85,19
MT	70,95
AM	43,40
TOTAL	**53,3%**

Fonte: *Coordenação Geral de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – CGQV.*

**Não há programa de Ginástica Laboral nas Unidades do AC, AP, RO, RR e TO devido à quantidade reduzida de empregados ou por descontinuidade do contrato, por isso não foram consideradas no cálculo da média total.*

A Ginástica Laboral é promovida no ambiente de trabalho, com duração de aproximadamente 10 minutos. É oferecida todos os dias de expediente da semana quando desenvolvida por empresa especializada contratada e no mínimo dois dias por semana, quando em parceria com a GEAP.

Tabela 24: Demonstrativo de Gasto em Ginástica Laboral

GASTO REALIZADO COM GINÁSTICA LABORAL	
Gasto Total no Período	**Gasto Médio Mensal**
R$ 373.648,21	**R$ 31.137,35**

Fonte: *Divisão de Orçamento – DIOR e Coordenação de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – COQV*

Programa de Apoio ao Empregado – PAED

Em 2017, o PAED registrou 409 chamados, o que representa um percentual de utilização do programa de 10,6% do total de empregados.

Em comparação ao ano de 2016 (10,2%), o percentual de utilização sofreu uma pequena variação, mas se destaca quando confrontado com os índices de empresas do mesmo porte e que disponibilizam os serviços do programa aos seus empregados. De acordo com a prestadora do serviço contratado, os percentuais de utilização das outras empresas variam de 3,4 a 8,6%.

A V Pesquisa de Saúde e Qualidade de Vida da Dataprev revela que a maioria dos empregados respondentes conhece o programa (88,8%) e, desses, 21,15% utilizaram os serviços oferecidos.

A busca pelo programa se concentrou na região sudeste com a participação de 62,8% do total de atendimentos. Predominantemente, o PAED foi utilizado por empregados (84,6%), casados (59,6%), do sexo masculino (50,4%) e com idade concentrada na faixa etária de 50 a 59 anos (34,17%). Cabe observar que o PAED é um benefício estendido aos dependentes.

A diretoria que mais se destacou foi a DRD, que demandou 93,1% dos atendimentos aos serviços oferecidos pelo PAED. Quanto aos encaminhamentos gerados pelo programa, 36,8% dos casos foram direcionados para orientação jurídica e 26,1% para orientação psicológica.

No que tange à qualidade dos serviços prestados, aproximadamente 200 empregados foram consultados por meio de avaliações trimestrais ao longo do ano. Desse total, 27 responderam à pesquisa, sendo que 99,2% dos respondentes declararam-se satisfeitos com o atendimento e com as soluções oferecidas pelo Programa.

Tabela 25: Demonstrativos de Gasto no Programa de Apoio ao Empregado da Dataprev

GASTO REALIZADO NO PROGRAMA DE APOIO AO EMPREGADO DA DATAPREV – PAED	
R$ 312.978,84	**R$ 26.081,57**

Fonte: *Divisão de Orçamento – DIOR e Coordenação de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – COQV.*

Acompanhamento de Empregado Afastado e Retorno à Empresa – Pró-Retorno

Todos os empregados elegíveis tiveram o acompanhamento do Pró-retorno. Foram acompanhados no total 100 casos, sendo 85 empregados afastados há mais de 90 dias em auxílio-doença ao longo do ano, incluindo aqueles com início de afastamento em anos anteriores e que ainda não retornaram ao trabalho, ou retornaram em 2017. Dos 85 empregados acompanhados em razão do auxílio-doença, 50 retornaram ao trabalho, ou seja, 59% do total.

Uma das etapas previstas no Pró-Retorno é a avaliação do programa por seu público-alvo e seus gestores. Após 60 dias de retorno do empregado ao trabalho são enviados dois formulários para serem preenchidos: um para os empregados e outro para os seus gestores, com o objetivo de conhecer o nível de satisfação e elaborar possíveis melhorias. O conceito geral do programa foi avaliado de forma positiva pelos empregados, sendo considerado excelente por 50% e bom para 50% dos respondentes, totalizando 100% de respostas positivas. Entre os gestores que responderam ao formulário, a contribuição do Programa para a readaptação do empregado ao trabalho foi avaliada como excelente (45,5%) e boa (45,5%), totalizando 91% de avaliação positiva.

Tratamento Especializado

Em relação ao benefício Tratamento Especializado em 2017, comparado ao ano de 2016, houve aumento na média anual do pagamento, de R$ 689,15 para R$ 787,47, ou seja, de 14,27% e uma redução na média do número de beneficiados, de 37 para 35 empregados.

Tabela 26: Demonstrativos de Gasto no Auxílio Tratamento Especializado

GASTO REALIZADO COM TRATAMENTO ESPECIALIZADO	
Gasto Total no Período	**Gasto Médio Mensal**
R$ 330.736,94	**R$ 27.561,41**

Fonte: *Coordenação de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – COQV*

Serviço de Área Protegida (UTI Móvel)

Em 2017, foram realizados 37 atendimentos, estando dentro da média de 37,5 atendimentos anuais nos últimos quatro anos, demonstrando uma estabilização de atendimentos desde 2014.

A Unidade de Botafogo foi a maior demandante do serviço, representando 59% do total de atendimentos, contra 68% em 2016 e 56% em 2015.

Em 2017, pela primeira vez, o público feminino foi o maior usuário do serviço, representando aproximadamente 57% dos atendimentos, mesmo percentual que o público masculino atingiu em 2016.

A faixa de 50 aos 59 anos representou 38% dos atendimentos contra 35% em 2016, O sistema circulatório continua sendo a maior causa de utilização do serviço, correspondendo a 54% do total, contra 57% no ano anterior.

Tabela 27: Demonstrativos de Gasto no Serviço de Área Protegida (UTI-Móvel)

GASTO REALIZADO COM O SERVIÇO DE ÁREA PROTEGIDA – UTI MÓVEL	
Gasto Total no Período	**Gasto Médio Mensal**
R$ 42.171,46	**R$ 3.514,29**

Fonte: *Divisão de Orçamento – DIOR*

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

Os exames médicos periódicos de 2017 do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) começaram em julho e terminaram em dezembro, em todas as Unidades.

Os colaboradores-alvo foram os empregados da Dataprev com idade igual ou superior a 45 anos, bem como os jovens aprendizes com idade inferior a 18 anos, conforme previsto na norma do Ministério do Trabalho que regulamenta o PCMSO.

De um total de 2245 exames clínicos previstos, foram concluídos 2242, o que representou 99,9% do total, com uma ausência de 3 colaboradores, que representou 0,1%.

Tabela 28: Demonstrativos de gasto no PCMSO

GASTO REALIZADO COM O PCMSO	
Gasto Total no Período	**Gasto Médio Mensal**
R$ 727.131,81	**R$ 60.594,32**

Fonte: *Divisão de Orçamento – DIOR e Coordenação de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – COQV*

6.2 Gestão do Patrimônio e Infraestrutura

6.2.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Tabela 29: Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis de Propriedade da União de Responsabilidade da Dataprev	
		2017	2016
Brasil	ACRE - UAAC (Rio Branco)	1	1
	ALAGOAS - UAAL (Maceió)	1	1
	AMAZONAS - UAAM (Manaus)	1	1
	AMAPÁ - UAAP (Macapá)	1	1
	BAHIA - UABA (Salvador)	1	1
	BRASÍLIA - UADF (Distrito Federal)	1	1
	RIO GRANDE DO NORTE - UARN (Natal)	1	1
	RONDÔNIA - UARO (Porto Velho)	1	1
	TOCANTINS - UATO (Palmas)	1	1
Total		9	9

Fonte: *Divisão de Gestão de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia – DPOE*

6.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

Tabela 30: Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com reformas	Com manutenção
AC (*)		7	4	458.975,97	{1}	-	0	0
AL (*)		6	2	462.272,61	Abr/2012	462.272,61(1)	0	93.332,28
AM		7	4	1.174.954,93	Abr/2012	2.264.495,00(2)	0	127.710,76
AP (*)		7	4	10.454,06	{1}	-	0	0
BA (*)		7	4	776.550,00	Maio/2012	1.070.00,00(1)	0	0
DF		7	2	18.600.000,00	Jan/2016	32.137.388,56(2)	0	1.153.954,92
RN (*)		6	4	787.341,92	Jul/2015	3.720.000,00(2)	0	75.104,18
RO (*)		7	2	82.000,00	{1}	-	0	0
TO (*)		7	3	205.670,64	Mar/2012	400.000,00(2)	0	13.664.39
Total								

Fonte: *Divisão de Gestão de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia – DPOE(Laudos CEF – 2012/2017)*
Observação: **(*)** - Imóveis ocupados parcialmente; **{1}** – Não foi realizada avaliação pela CEF.
Valor Reavaliado do Imóvel: (1) - Valor de Reedição – Descontada a depreciação
(2) - Valor de Reprodução – Considerando a depreciação

Legendas:

UG: É o código da unidade gestora (UG) constante do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI que se utiliza do imóvel.

Regime: É o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel, que deverá ser informado conforme a seguinte codificação:

(...) **6** – Cessão Onerosa; **7** – Comodato (…) 13 – Entrega – administração federal direta (…)

Estado de Conservação: Estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

(...) **2** – Muito Bom **3** – Bom; **4** – Regular; **5** – Reparos Importantes (...)

6.2.3 Cessão de Espaço físico em Imóvel da União

Quadro - Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União
Não houve ocorrência no período – A Dataprev não cede espaço físico em imóvel da União

Fonte: *Divisão de Gestão de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia - DPOE*

6.2.4 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Quadro - Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ
Não houve ocorrência no período – A Dataprev não utiliza imóveis funcionais da União

Fonte: *Divisão de Gestão de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia - DPOE*

6.2.4.1 Análise Crítica

A DATAPREV, Empresa de Processamento e Informações da Previdência, é sediada no Distrito Federal e representada em todas as Unidades da Federação, em 28 imóveis, dentre eles imóveis próprios, alugados e cedidos pelo INSS, totalizando a área de 82,5 mil metros quadrados.

A DATAPREV promove ações contínuas de modernização dos ambientes de trabalho e instalações. Essa diretriz visa ao estabelecimento de padrões de modernidade e de alta disponibilidade nos ambientes computacionais (datacenters), segurança física e patrimonial, conforto, ergonomia, acessibilidade e sustentabilidade. Nesse contexto, as diretrizes da Empresa se consolidam no Plano de Ação 2017 – Subeixo de Logística, com os seguintes resultados:

Resultado 46: Uso de energia elétrica otimizado. / Resultado 48: Projeto de reforma do prédio da Álvaro Rodrigues contratado. / Resultado 49: Projeto de reforma do prédio do Cosme Velho concluído. / Resultado 50: UDRN com ambiente solucionado.

Naturalmente, parte desses resultados são transferidos para os exercícios seguintes, observados os critérios de prioridade, necessidade e oportunidade, como, por exemplo, por força da necessidade de ajustes orçamentários, ou em decorrência de processos de contratação/execução que não cumprem os prazos inicialmente previstos, como é o caso dos resultados 46, 48 e 49.

Além das obras de reforma, a DATAPREV mantém o Plano de Gestão e Manutenção Predial, projeto que é focado na melhoria da gestão e informatização do processo, uma vez que a realização da manutenção predial com qualidade, de forma organizada e permanente, prolonga a vida útil dos equipamentos e o funcionamento dos sistemas prediais.

6.2.5 Bens Imóveis Locados de Terceiros

Tabela 31: Bens Imóveis Locados de Terceiros

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros pela Dataprev	
		2017	2016
Brasil	CEARÁ – (Fortaleza)	(1) 1	(1) 1
	ESPÍRITO SANTO – (Vitória)	(2) 1	(2) 1
	MINAS GERAIS – (Belo Horizonte)	(3) 1	(3) 1
	MATO GROSSO DO SUL – (Campo Grande)	(4) 1	(4) 1
	MATO GROSSO – (Cuiabá)	(5) 1	(5) 1
	PERNAMBUCO – (Recife)	(6) 1	(6) 1
	PARANÁ – (Curitiba)	(7) 1	(7) 1
	RORAIMA – (Boa Vista)	(8) 1	(8) 1
	SANTA CATARINA – (Florianópolis)	(9) 1	(9) 1
	SERGIPE - (Aracaju)	(10) 1	(10) 1
	RIO GRANDE DO NORTE (Natal)	(11) 1	-
Total		11	10

Fonte*: Divisão de Gestão de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia – DPOE*

(1) - Av. Santos Dumont, 3060 – 1º andar/sala 121; 2º e 3º andares; 4º andar/sala 408 e parte do 8º andar.
(2) - Av. Jerônimo Monteiro, 1000 – Salas 601 a 616, 621 e 623.
(3) - Av. Prudente de Moraes, 1250 – 4º ao 6º pavimento.
(4) - Rua Bahia, 635 – 2° pavimento.
(5) - Av. Getúlio Vargas, 1372 – 1ºandar, parte SS
(6) - Av. Eng. Domingos Ferreira Pina, 467 – 4º, 5º e 6º pavimentos.
(7) - Rua Mariano Torres, 729 – 12º pavimento.
(8) - Av. Jaime Brasil, 150 / Sobreloja – Centro.
(9) - Rua Padre Roma, 409 / 419.
(10) - Av. Celso Oliva, 162 / 2º pavimento.
(11) - Rua Jundiaí, 328/332 – 4°, 5°, 6°, 7°, 8° e 9° pavimentos.

6.2.5.1 Análise Crítica

Assim como os imóveis próprios, os imóveis alugados visam manter a presença física da Empresa em todos os Estados da Federação.

A definição da aquisição ou da locação desses imóveis varia caso a caso, de acordo com questões estratégicas, econômicas, além da disponibilidade do mercado local, cuja documentação consta de seus respectivos processos.

O dimensionamento dessas áreas é calculado pelas áreas técnicas competentes, na ordem da proporção de 10 m² por empregado para as áreas de escritório, em média, além das áreas comuns e ambientes especiais, tais como salas de reuniões, videoconferências, laboratórios, salas de aula, salas de equipamentos, dentre outras.

6.3 Gestão de Tecnologia da Informação

6.3.1 Descrição sucinta do PETI e do PDTI

Este item tem por objetivo atender o normativo do Tribunal quanto à "descrição de forma sucinta o Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com o Plano Estratégico Institucional".

A Dataprev não utiliza o conceito PETI, por ser uma empresa cuja atividade-fim é tecnologia da informação e o PEI abrange questões tecnológicas direcionadas aos nossos clientes. As diretrizes tecnológicas para uso exclusivo da Dataprev são tratadas no PDTI , no tema Gestão de TIC interna.

O processo de planejamento da DATAPREV está estruturado em três níveis, considerando os aspectos estratégico, tático e operacional. O aspecto estratégico é tratado no Plano Estratégico Institucional - PEI - que define a visão estratégica da Empresa. O Plano Diretor de TIC (PDTI), com horizonte temporal de três anos, situa-se no nível tático. O aspecto operacional é tratado no Plano de Ação, que operacionaliza a execução anual da estratégia.

O PEI estabelece os objetivos, estratégias e políticas da Empresa. A DATAPREV, sendo uma empresa cuja atividade fim é TI, consolida no PEI a sua visão estratégica de TI, sendo portanto, os aspectos do PETI tratados no PEI.

As estratégias de negócio da DATAPREV são explicitadas no PEI, que representa um instrumento de planejamento de toda a Empresa, abrangendo todas as suas áreas de atuação. O PEI é um documento, que situado no nível estratégico, delimita os domínios de atuação da Empresa, descrevendo o ambiente interno e a forma com que a Empresa responde ao ambiente externo. O PEI determina o propósito organizacional em termos de missão, objetivos, estratégias, metas, ações e valores, de forma a ordenar a alocação dos recursos.

O PDTI, por sua vez, se situa no nível tático do planejamento. O PDTI é um documento que traduz os objetivos gerais e as estratégias da alta administração em temas e iniciativas específicas. O principal desafio do PDTI é promover um contato eficiente entre o planejamento de nível estratégico e o planejamento de nível operacional da Empresa, nas questões relacionadas a Tecnologia da Informação.

O PDTI deriva do planejamento estratégico, sendo o resultado do detalhamento do planejamento estratégico, dos seus objetivos, estratégias e políticas. Assim, o PDTI propicia à Empresa guias

gerais para suas iniciativas de TIC.

A última versão do PDTI foi aprovada por meio da Resolução 3544/2016, para o triênio 2015-2017, e dela consta o contexto de negócio da Empresa, os temas específicos de tecnologia e as iniciativas que deverão ser executadas no período para atingir os objetivos estratégicos definidos no PEI.

Para favorecer a realização das estratégias de negócio e atender os clientes, foram definidos 21 temas. Esses Temas são estabelecidos pelo agrupamento de diversos resultados afins, resultados estes, descritos no Capítulo 04 Tabela 1- Resultados 2017. Não existe a relação 1 para 1 entre os Resultados do Plano de Ação e os Temas mas sim N x N, ou seja, 1 resultado pode contribuir para vários Temas bem como 1 Tema pode participar em vários Resultados. Os Temas identificados pelo Comitê de Tecnologia e validados pela Diretoria são os seguintes:

1. Segurança da informação e continuidade do negócio;
2. Metodologia e padrões de desenvolvimento de Sistemas;
3. Gestão de processos alinhada à estratégia;
4. Gestão de portfólio de projetos;
5. Gestão do ambiente de TIC;
6. Gestão de Serviços de TIC;
7. Gestão de pessoas de TI;
8. Gestão de TIC interna;
9. Arquitetura Corporativa;
10. Integração de dados;
11. Dados abertos;
12. Gestão de documentos;
13. Arquitetura de tecnologia;
14. Arquitetura de sistemas;
15. Ambientes dos *data centers*;
16. Infraestrutura de redes;
17. Computação em nuvem;
18. Mobilidade;
19. Geoprocessamento;
20. Serviço de Analytics; e
21. Soluções de Atendimento.

6.3.2 Atividades do Comitê Gestor de TI

Este item tem por objetivo atender o normativo do Tribunal quanto à "descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas".

O Comitê de Tecnologia da Informação foi criado pela RS 3147/2012, revisado pela RS 3313/2014, com a atribuição de rever anualmente o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Dataprev – PDTI.

A mesma RS 3313/2014 estabelece a composição do Comitê de Tecnologia da Informação: 01 (um) coordenador e 8 (oito) representantes dos segmentos descritos a seguir, cujas indicações devem ser realizadas pela Diretoria Executiva e as nomeações procedidas, por meio de CS, pelo Presidente da Empresa:

- 3 (três) da Diretoria de Tecnologia e Operações – DIT;
- 3 (três) da Diretoria de Relacionamento, Desenvolvimento e Informações – DRD;
- 1 (um) da Diretoria de Finanças e Serviços Logísticos – DFS;
- 1 (um) da Diretoria de Pessoas – DPE;
- 1 (um) da Presidência – PR.

A RS 3313/2014 também estabelece que a coordenação dos trabalhos deve ser realizada, alternadamente, pelo titular da Diretoria de Relacionamento, Desenvolvimento e Informações – DRD e da Diretoria de Infraestrutura de TIC – DIT. A alternância na coordenação deve ocorrer a cada 12 (doze) meses, a partir de 1º de julho.

A composição do Comitê de Tecnologia foi estabelecida por meio da CS PR 007/2015. Os indicados a representantes de suas áreas devem possuir cargo de assessoria ou coordenação-geral ou, ainda, gerência de departamento.

As principais responsabilidades do Comitê foram a revisão do PDTI do ciclo 2015-2017 e a preparação do ciclo 2018-2020, justamente para programá-lo adequadamente tanto para o último ano de vigência do PDTI, quanto para o novo ciclo a ser desenvolvido. Para elaboração do ciclo 2015-2017, foi considerado que, nos últimos anos, além do então MPS e do INSS, a DATAPREV vem consolidando a prestação de serviços, destacadamente nas áreas previdenciária, trabalhista, social e de registro civil, a clientes de governo e a instituições financeiras e entidades de previdência privada.

As soluções de tecnologia da informação e de comunicação envolvem a entrega de produtos e serviços estáveis, nos prazos acordados e que atendam às expectativas dos clientes. Sendo assim, o principal desafio da DATAPREV, tratado no PDTI, foi a reestruturação e a consolidação dos processos do seu ciclo produtivo, permitindo maior capacidade de gestão e viabilizando novos ciclos de crescimento e mudança.

O ciclo final do PDTI para o ano de 2017, conforme previsto na Revisão 2016, contou com a continuidade das 111 iniciativas. Foram efetivadas as mudanças na estrutura do documento, criando um item específico para "Contexto Estratégico" na intenção de fortalecer o alinhamento entre os instrumentos de planejamento da empresa, um subitem de "Alinhamento Estratégico" na parte dedicada aos Temas e Iniciativas, inter-relacionando a Dimensão da Roda da Estratégia, os Objetivos Estratégicos, o Plano de Ação e a Abrangência da Iniciativa (interna, externa ou interna e externa), incluído o item para tratar do Histórico da Revisão de 2016 e de versões. Foi retirado o tema 3 – Gestão de Teste de Software, que foi incorporado ao Tema 2 – Metodologia de Desenvolvimento de Software.

Foram ajustadas as datas finais de 16 iniciativas, que influenciaram a programação de 2017. Foram acrescidas 4 iniciativas para os temas Segurança da Informação, Integração de Dados e Gestão de TIC interna. As demais iniciativas permaneceram com o planejamento previsto no ciclo 2015-2017.

Quanto à forma e ao conteúdo, foram executadas algumas alterações, tais como:

- Conceito de "arquitetura de processos" para "cadeia de valor";
- Termo "Centro de Processamento" por "*data centers*";
- Conteúdo de algumas iniciativas;
- Denominação do Ministério da Previdência, extinto em maio/2016 pelo termo Previdência Brasileira;

- Atualização de siglas de órgãos extintos, com base na reforma ministerial de maio/2016;
- Inserção do programa de inteligência e defesa de SIC para algumas iniciativas do Tema Segurança

Em 02/12/2016 foi publicada nova Resolução, nº 3543, estabelecendo a coordenação ao titular da Diretoria de Tecnologia e Operações – DIT.

No decorrer de 2017, iniciou-se a preparação e o planejamento do ciclo 2018-2020. Os principais destaques para o novo ciclo do PDTI são:

- a inserção de uma parte dedicada às Diretrizes Tecnológicas com o propósito de definir os princípios norteadores e regras gerais, que direcionam os conceitos das matérias tratadas no PDTI e que sustentam a priorização de ações, necessidades, aquisições;
- a integração entre a Roda da Estratégia e os Objetivos Estratégicos com as Iniciativas, garantindo o alinhamento de todas as iniciativas; e
- a ampliação da participação dos níveis táticos da empresa para dar maior sustentação às definições e aos conteúdos do PDTI.

6.3.3 Descrição dos principais sistemas de informação da UPC

Tabela 32: Informações Gerais sobre os Principais Sistemas da Dataprev

Fornecedor	Nº do Contrato	Medições do Contrato em 2017	Manutenção	Funcionalidades	Gestor	Criticidade
CA Programas de Computador Participações e Serviços LTDA	Diversos	R$9,3 milhões (total dos contratos com o fornecedor)	Terceiros	(a)	DIT	Alta
CA Programas de Computador Participações e Serviços LTDA	Diversos	R$9,3 milhões (total dos contratos com o fornecedor)	Terceiros	(b) Gerenciamento de Portfólio e Projetos	DRD	Alta
Ewave	Diversos	(*) R$6,3 milhões	Terceiros	Suíte de desenvolvimento ALM (Jazz)	DRD	Alta
SGPe – Sistema de Gestão de Pessoas	-	-	Própria	(c) Gestão de pessoas	DPE	Alta
Totvs	01.021551.2015	R$2,8 milhões	Terceiros	(c)Integração de processos administrativos	DFS	Alta

Fonte: *Coordenação Geral de Integração e Monitoramento – CGIM, Departamento de TI Interna - DETI e Departamento de Controladoria – DECO*

(a) A suíte de Gestão de TIC é um sistema estratégico para a operação da infraestrutura de TIC da Dataprev, conhecido como Service Desk Manager (SDM).Vide, nesta seção, tópico sobre descrição dos processos de gerenciamento de serviços de TI, para maiores detalhes. Possui por objetivo centralizar os processos de gestão de TIC, tornando sua operação eficiente e eficaz. Este sistema encontra-se sobre responsabilidade da Diretoria de Tecnologia e Operações (DIT) sendo um sistema altamente crítico para a operação da infraestrutura de TIC da Dataprev.

(b) O processo de desenvolvimento e manutenção de software da Dataprev é baseado em duas principais ferramentas: o Clarity da CA Technologies com foco na Gestão das demandas dos clientes, na gestão do portfólio de projetos (PPM) e na suíte ALM da IBM (Jazz) com foco na Engenharia de Software. A suíte abrange os seguintes componentes: Gerência de Requisitos (RDNG), Gerência de Configuração (GIT), Gerência de Tarefas e Equipes (RTC), Gestão de Dados (IDA), Gerência de Testes (RQM), Testes funcionais

automatizados (Selenium), testes de desempenho (RPT), testes Integrados (RIT), Virtualização de Serviços (RTVS) e Entrega Contínua (UCD).

(c) Em relação aos sistemas administrativos que atendem a gestão interna, continuam em uso: o ERP Protheus, solução contratada junto à TOTVS, que vem sendo evoluída através da ferramenta de workflow e automação de processos FLUIG e o SGPE, este implementado internamente, com gestão e suporte da equipe de sistemas de TIC Interna da Dataprev e eventuais manutenções e adequações realizadas pela área de desenvolvimento de software.

- ✔ Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

Vide item 6.1.7, na área relativa à gestão de pessoas, onde se descrevem todas as ações relativas ao cumprimento do plano de capacitação.

- ✔ Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

No item 6.1.1 deste relatório há tabela específica com a distribuição da lotação efetiva por tipologia de cargo das áreas fim e meio, bem como, na parte de qualificação da força de trabalho, informação sobre a distribuição da mesma por atividades.

6.3.4 Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI

Este item tem por objetivo relatar, conforme o normativo do Tribunal, os processos de gerenciamento de serviços de TI implementados na Dataprev, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

A Dataprev utiliza-se de processos de gerenciamento de serviços de TI, baseados em padrões de referência consagrados mundialmente em grandes organizações, em especial na biblioteca ITIL. Quanto à infraestrutura, o gerenciamento de serviços de TI é fortemente suportado pela ferramenta integrada de gestão de serviços CA-SDM e demais ferramentas da suíte CA. Os seguintes processos encontram-se implementados:

1. **Gerenciamento de Eventos**: Instrumentalização, utilizando a suíte CA, de monitoramento dos serviços em diversas camadas possibilitando a rápida detecção de eventos na infraestrutura.
2. **Gerenciamento de Configuração**: Uso de um modelo de base de dados robusto com o suporte da ferramenta CA-CMDB acoplada à plataforma de *service desk*, possibilitando uma melhor documentação da configuração da infraestrutura, dos serviços e seus relacionamentos.
3. **Gerenciamento de Mudanças e Liberação**: Processo robusto que objetiva mitigar riscos da operação dos serviços, contemplando uma análise técnica, administrativa e de liberação para a execução coordenada das mudanças. Atualmente o processo é todo suportado pela ferramenta CA-SDM, a qual foi parametrizada para refletir as necessidades da organização e respeitar os fluxos de autorização e planejamento.
4. **Gerenciamento de Incidentes**: Processo estabelecido com critérios de classificação, priorização e análise dos impactos, estabelecendo a celeridade no restabelecimento do serviço afetado. Este processo também se encontra suportado pela ferramenta CA-SDM.

5. **Gerenciamento de Problemas**: Processo suportado pela ferramenta CA-SDM, baseado na busca de causas raízes de incidentes recorrentes, definindo tarefas a serem executadas e classificando adequadamente o tratamento.
6. **Gerenciamento do Conhecimento**: Processo de gestão de uma base de conhecimento, suportada pela ferramenta CA-SDM, com diversos documentos relativos ao desenho, operação e suporte dos serviços, classificados e catalogados de forma a manter a informação disponível e apoiar na tomada de decisões.
7. **Gerenciamento de Requisição**: Um conjunto de requisições que podem ser solicitadas à equipe técnica e que possuem um fluxo já estabelecido e uma autorização preestabelecida, acelerando a entrega de atividades técnicas.
8. **Gerenciamento de Capacidade**: Processo responsável por prover um ponto central de gestão para as questões relacionadas à capacidade e desempenho dos serviços de TI e seus componentes, baseado em Análises e Planos de Capacidade, visando suportar as necessidades de negócio dos clientes.
9. **Gerenciamento de Disponibilidade**: Processo que tem como objetivo otimizar a disponibilidade dos serviços de acordo com requisitos contratados, implementado através da análise proativa da infraestrutura dos serviços, apresentada em um Plano de Disponibilidade.

6.3.5 Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período

Este item tem por objetivo descrever os projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

A abordagem adotada pela Dataprev para a Gestão de Portfólio, Programas e Projetos, está alinhada aos principais frameworks de mercado, com destaque para as boas práticas preconizadas pelo PMI, COBIT e ITIL.

Com a institucionalização de boas práticas referentes à Gestão de Portfólio, Programas e Projetos, a Dataprev passou a ter um maior controle sobre os projetos e serviços que presta aos clientes, permitindo que as áreas de TIC suportem o atendimento aos objetivos estratégicos de negócio tanto para os clientes internos quanto para os externos.

O modelo de governança desenvolvido e praticado pela Dataprev favorece a maximização dos benefícios, possibilitando o alinhamento estratégico entre TIC e Negócio; a entrega de valor na percepção dos clientes; a gestão eficiente dos recursos; a mensuração de desempenho; e o gerenciamento dos riscos.

No que diz respeito à visão de negócios, a gestão dos projetos da Dataprev tem predominância nos projetos do tipo "Desenvolvimento de Software" , corroborando com a concentração de esforços e recursos para a entrega de valor aos seus clientes e parceiros, além das iniciativas de manutenção que também consome uma grande quantidade de recursos.

Dos projetos de "Desenvolvimento de Software", iniciativas são observadas para os vários clientes da empresa; no entanto, há uma maior e natural alocação de esforços e recursos para o cliente INSS, convergindo com as políticas sociais de tornar a previdência social brasileira mais presente, ágil e acessível aos cidadãos.

No PDTI, são definidos os temas específicos de tecnologia e as iniciativas que deverão ser executadas no triênio para atingir os objetivos estratégicos definidos no PEI. Entre os temas identificados e validados pela Diretoria encontra-se o tema 5: Gestão de portfólio de projetos.

O gerenciamento de portfólios de projetos na Dataprev tem o objetivo de assegurar o provimento de um processo racional e concreto que propicie o dimensionamento de valor dos projetos, a garantia de alinhamento às estratégias de negócio, a avaliação detalhada de projetos , a maximização do uso eficiente dos recursos, além da aplicação de indicadores de desempenho como elementos de apoio à tomada de decisão.

Na prática, no Termo de Abertura dos projetos no campo Alinhamento ao plano de ação, os projetos são alinhados a estratégia da Empresa. Cabe salientar que os projetos de TI estão vinculados a vários Objetivos Estratégicos: "Prover soluções tecnológicas reconhecidas pela qualidade e tempestividade de implantação"; “Estruturar com os clientes soluções estratégicas para seus negócios”, “Expandir portfólio de serviços e clientes” entre outro.

- ✔ Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

Além da equipe de TI interna, a Dataprev, em 2017, possuía analistas de negócios que atuavam diretamente junto às áreas transacionais com o objetivo de agir tanto na intermediação com o fornecedor, como em caso de contingenciamentos de rotinas mais graves.

Ademais, outras ações com vistas a mitigar o risco de dependência tecnológica são observadas nas contratações realizadas. São exemplos da preocupação da Dataprev com o tema, a concessão de acesso restrito às informações e processos internos e a previsão, em alguns casos, de transferência da tecnologia contratada. No caso da transferência de tecnologia, a finalidade é a absorção, pelos técnicos da Dataprev, do conhecimento mínimo necessário da ferramenta, de modo a permitir o eventual contingenciamento da migração de solução.

6.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade

e) **Visão Geral da Política de Sustentabilidade Ambiental**

A Política de Responsabilidade Socioambiental da Dataprev tem o objetivo de contribuir para o desenvolvimento humano, consolidar valores, práticas e comportamentos empresariais socialmente responsáveis, promovendo o exercício da cidadania e colaborando para a formação de uma sociedade justa, sustentável e solidária. Quatro pilares norteiam as ações da empresa na busca por impactos positivos nos campos econômico, social, ambiental e tecnológico.

Em consonância com esta política, são fomentados os Programas de Responsabilidade Socioambiental: Jovem Aprendiz, Coleta Seletiva Solidária, Pró-Equidade de Gênero e Raça, Inclusão Digital, Deficientes, Selo A3P, Doações de Bens Patrimoniais em Desfazimento, Campanhas de Cunho Social, Plano de Logística Sustentável e Tecnologia Social, estes dois últimos em fase de elaboração.

– **Programa Jovem Aprendiz**

Em parceria com instituições de formação profissional, o programa já atraiu mais de 500 estudantes desde 2011, todos de instituições públicas de ensino. O objetivo é apoiar a inclusão social dos jovens, apresentá-los ao ambiente corporativo e oferecer capacitação básica. O programa foi o segundo colocado no Prêmio A3P – Agenda Ambiental da Administração Pública, categoria destaque, em 2016.

A Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P – é um programa que visa implementar a gestão socioambiental sustentável nas atividades administrativas e operacionais do Governo.

– **Programa de Coleta Seletiva Solidária**

A Dataprev possui Ecopontos em quase todas as suas filiais, onde são recolhidos materiais recicláveis que são destinados à associações e cooperativas de catadores. Em todas as filiais o Programa de Coleta Seletiva Solidária encontra-se ativo. Durante o ano de 2017, foram coletados 9.839,70 quilos de resíduos recicláveis, que foram distribuídos a cooperativas de catadores.

A empresa possui um mapeamento de todos os resíduos gerados em cada regional e monitora através da área de responsabilidade socioambiental a pesagem destes resíduos, uma planilha mensal de quanto cada filial gerou por tipo de resíduo, permitindo a adoção de políticas que visem a reduzir a quantidade de resíduos gerada.

– **Programa de Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho**

A Dataprev busca permanentemente a melhoria da Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Bem-estar – QVT, por meio da promoção de ações para o desenvolvimento pessoal e profissional de seus empregados. Para tanto, a empresa implantou e desenvolve programas específicos que visam ampliar o grau de satisfação de seus empregados no ambiente laboral, a melhoria das condições ambientais gerais, a promoção da saúde e segurança, a integração social e o desenvolvimento das capacidades humanas, através das seguintes ações:

Programa de Vacinação Antigripal, Programa de Ginástica Laboral, Tratamento Especializado, Serviço de Área Protegida, Programa de Apoio ao Empregado da Dataprev (PAED), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Plano de Saúde GEAP – Contribuição Patronal, Serviço de Bombeiro Profissional Civil, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Treinamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes –

CIPA, e Treinamento de Brigada de Incêndio.

Programa de Doações de Bens Patrimoniais

Quanto aos bens patrimoniais que foram alienados, a empresa realizou doações para instituições e órgãos públicos com projetos sociais relevantes, resultando em 100% da alienação na modalidade doação. A empresa busca preservar o investimento público, colocando os bens patrimoniais novamente a serviço da sociedade, seja por intermédio de órgão público ou de organização não governamental. A política de doação é priorizar a utilização dos bens em projetos sociais relevantes ou de inclusão digital.

– **Programa de Racionamento de Recursos Naturais**

A Dataprev tem obtido uma redução considerável no consumo de água. Em 2015 foram consumidos 59.541 m³, em 2016 foram 57.878 m³, significando uma retratação no consumo de 2,79%. Quando se afere o consumo em 2017, chega-se a 48.842 m³, o que aponta para uma nova retração, agora de 16%.

No que se refere ao consumo de energia elétrica, os resultados também foram positivos. Em 2015 consumiu-se o total de 24.921.502 kWh, contra 24.247.062 kWh de 2016, significando uma queda de 2,70%. Medido o gasto de 2017 chega-se a 22.494.746 kWh, apresentando nova queda, desta vez de 7%.

O consumo de papel também foi objeto de ações visando à redução, como a contratação do *outsourcing* de impressão, a implantação do *e-doc*, que embora em funcionamento parcial tem reduzindo a geração de documentos físicos, e as campanhas de conscientização. Essas medidas obtiveram os seguintes resultados no consumo de papel:

2012 - 8.501.562

2013 - 7.991.239 (6 % a menos)

2014 - 6.985.177 (12,59% a menos)

2015 - 6.711.955 (3,91 % a menos)

2016 - 6.467.887 (3,64 % a menos)

2017 - 5.718.902 (11,58 % a menos)

Estes dados apontam para uma redução anual no consumo de papel, desde a contratação do *outsourcing* de impressão, acumulando uma redução de 32,73 % no consumo de papel.

f) Participação na Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)

A Dataprev aderiu à Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P, tendo assinado o termo de adesão em 11 de fevereiro de 2016. O Extrato de Adesão foi publicado no Diário Oficial de 15 de fevereiro de 2016, Nº 29 – Seção 3 – Página 101. O Selo inicial de cor verde evoluiu para a cor laranja.

g) Separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006

Em todas as filiais e na sede da empresa já foram implantadas Coletas Seletivas Solidárias, conforme determina o mencionado decreto. Existe uma Comissão Nacional de Coleta Seletiva Solidária e Comissões Locais de Coleta Seletiva Solidária em cada uma das citadas filiais.

h) Se as contratações realizadas pela unidade prestadora de conta observam os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746 / 2012 ou norma equivalente

Observando as determinações do decreto acima, verifica-se que várias delas são contempladas pelas ações da Dataprev, no que tange às compras e instalações. Segue relato.

A Dataprev participou através da área de compras do Fórum de Gestores Públicos de Órgãos Federais do Rio de Janeiro (GesRio).

- Primeira compra compartilhada da Dataprev foi realizada em julho/2012, sendo esta a segunda compra do Fórum.
- Segunda compra, a Fiocruz foi indicada como responsável para coordenar a compra do grupo, e nesta aquisição se economizou R$ 421.400,00 (Quatrocentos e vinte e um mil e quatrocentos Reais) na compra de papel A4 reciclado e R$ 198.000,00 (Cento e noventa e oito mil Reais) em etiquetas adesivas, também de material reciclado. A economia total foi de R$ 855.600,00 (Oitocentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos Reais) nos 22 (vinte e dois) itens da ata.
- Terceira compra ocorreu no início de 2013. A Dataprev realizou um novo processo de compras em parceria com outros órgãos de governo. Conforme o departamento de compras, a Dataprev realizou pregões por registro de preços compartilhados com o Comando do Exército, o Comando da Marinha, o Instituto Federal da Paraíba e o Instituto Federal de Pernambuco.

O projeto para capacitação na legislação, estendida a todas as Unidades Regionais, já treinou pessoal nas regionais do Rio de Janeiro e São Paulo, onde foram explicados detalhes do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

A Dataprev vem reformando e modernizando suas instalações, objetivando adequá-las para obter redução e otimização do consumo de materiais e energia, redução dos resíduos gerados, preservação do ambiente natural e melhoria da qualidade dos ambientes.

Em dezembro de 2017 foi concluída a elaboração do Plano de Logística Sustentável – PLS para implantação em 2018.

Tabela 33: Obras Executadas ou em Fase de Execução

Obras executadas ou em fase de execução		
Sistema de aquecimento de água por placas solares: forma limpa e renovável de descentralizar a produção de energia. Proporciona economia significativa de energia elétrica.	PB	2016
Sistema de Reaproveitamento de Águas Pluviais: captação de água da chuva para reaproveitamento na descarga dos vasos sanitários e torneiras da área de paisagismo.	PR DF	2013 2014
Torneiras com sensor de automação: diminui o desperdício de água pelo acionamento automático eletrônico por sensor, que libera apenas o volume de água necessária a cada uso. Garante economia de até 85% de água.	RJ CE RN MG SC	2016
Válvula de descarga com restritor de fluxo: o restritor de fluxo, que independentemente do tempo de pressão na válvula, limita o fluxo em 6 litros. Evita o desperdício e significa menos agressão ao meio ambiente.	PR DF PB	2013 2014 2016
Reuso do esgoto cinza: captação e recircularidade da água proveniente do esgoto dos lavatórios e chuveiros, que após tratamento adequado é utilizado para abastecimento dos vasos sanitários e mictórios.	PR	2013
Bicicletário: incentiva o uso de bicicletas e com isso contribui para a mobilidade urbana sustentável de forma econômica e eficiente.	DF RJ PB	2014 2015 2016
Mictórios Ecológicos: não utilizam água para descarte da urina, contribuindo para redução do consumo de água potável.	DF PB	2014 2016
Iluminação com LEDs: ao considerar a sustentabilidade dos LEDs o primeiro aspecto sustentável é o baixo consumo de energia, mas há outros, incluindo a redução de resíduos, reciclagem, o uso de materiais e recursos verdes e os efeitos sobre a construção e o design.	DF RS PB RJ CE MT MS MG SC ES SP	2014 2015 2016 2017
Luminárias – Sensor de Luminosidade: aproveitamento da luz natural para iluminação dos ambientes, por meio de sensores de luminosidade que controlam as luminárias próximas às janelas, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica.	PR DF	2013 2014
Película no vidro da fachada: a aplicação de película no vidro aumenta o conforto térmico no ambiente com o máximo de luminosidade, diminuindo custos de energia e reduzindo a nocividade do sol sobre mobiliário e revestimentos.	PR DF PB	2013 2014 2016
Persiana tela solar: permitem a visibilidade externa e ao mesmo tempo protegem o ambiente da entrada excessiva do calor. Reduzem o consumo de energia pelo melhor aproveitamento da luz e ventilação, protegem contra raios ultravioletas e promovem conforto térmico, acústico e visual. Também se utiliza de materiais reciclados e de menor impacto ambiental.	DF PB	2014 2016
Forro de fibra mineral: as matérias-primas do forro utilizado contribuem para a sustentabilidade do produto, por meio de suas especificações e ciclos de vida. Além disso, são projetados de forma a proteger o ambiente, garantindo conforto térmico e acústico.	DF PB	2014 2016
Revestimento da fachada do prédio da AR com Alucobond: o revestimento exterior da fachada fixada em perfis metálicos criando um bolsão de ar tem contribuição significativa para a eficiência energética com característica de isolamento térmico.	AR	Em execução. Previsão 2019

Revestimento em basalto na fachada: o revestimento exterior da fachada fixada em perfis metálicos criando um bolsão de ar tem contribuição significativa para a eficiência energética com característica de isolamento térmico.	DF	2014
Sistema de ar-condicionado tipo VRF: desenvolvido para reduzir o consumo de energia elétrica em função da carga térmica dos pavimentos. Utiliza líquido refrigerante com baixo impacto para a camada de ozônio e as evaporadoras são divididas em zonas de climatização com controle individual de temperatura.	PR DF PB	2013 2014 2016
Sistema de ar-condicionado com condensação a ar: esta tecnologia praticamente elimina a utilização da água no processo, já que deixa de utilizá-la na fase de condensação do gás refrigerante. O uso remanescente de água se restringe ao circuito fechado de água gelada.	SP CV	2014 2015
Elevador: substituição dos sistemas de elevadores com economia de energia elétrica de até 75%.	AR CV	2012 2012
Ecotelhado / deck na cobertura: ampla área verde na cobertura, que reduz a temperatura interna do ambiente e contribui para diminuição do efeito térmico chamado ilhas de calor.	PR DF	2013 2014
Áreas verdes: parede verde e jardins, com a adoção de espécies vegetais nativas ou adaptadas que promovem a biodiversidade.	PR DF	2013 2016

Fonte: Departamento de Engenharia – DEEN

e) Plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012

Atendendo ao disposto na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012 da extinta Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do também extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), a Presidência da Dataprev constituiu por meio da Resolução RS 3608/2017, de 08 de agosto de 2017 a Comissão de Elaboração e Implementação do Plano de Gestão de Logística Sustentável (Comissão Gestora), conferindo competências para elaborar, executar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, em conformidade com o art. 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. A Comissão Gestora responsável pela elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, está composta pelos empregados: Antônio José Neves, matrícula 275.13, César Luiz Feio Cinelli, matrícula 266.922, Danielle Lacerda Lorenzo, matrícula 343.684, Eliete de Freitas Braga Sampaio, matrícula 289.400, Fabrício Salles da Costa, matrícula 337.960, Gustavo Guimarães Marchisotti, matrícula 357.065, Marco Aurélio Guilherme da Silva, matrícula 266.396 e Maria Cecilia Ribeiro Moncorvo, matrícula 341959.A Comissão é composta por representantes das áreas de compras, engenharia, gestão predial, qualidade de vida e responsabilidade socioambiental, que estarão comprometidas com a execução das ações de sustentabilidade propostas no PLS.

Considerando o aprendizado e amadurecimento dos processos administrativos e operacionais da Dataprev em decorrência da implementação do Plano de Gestão Socioambiental da A3P, compromisso assumido junto ao Ministério do Meio Ambiente – MMA, em fevereiro de 2016, decidiu-se elaborar o PLS abrigando ações e práticas propostas ou em implementação pelo Plano da A3P, expandindo sua atuação na área da sustentabilidade estabelecendo outras ações.

Assim, o PLS da Dataprev foi elaborado respeitando os ditames normativos e legais, os atos normativos internos, os modelos de comunicação escrita da empresa e tendo como *template* os planos de outras entidades.

O Plano foi concluído em dezembro de 2017 e encontra-se aguardando apresentação à Diretoria

Executiva para aprovação.

f) Análise crítica da atuação da UPC

A empresa tem atuado de forma firme buscando aplicar conceitos social e ambientalmente responsáveis.

- Pratica equidade de gênero no Programa Jovem Aprendiz;
- Contrata Pessoas com Deficiência (PCD) como aprendizes, terceirizados e empregados via concurso público;
- Pratica Coleta Seletiva Solidária implantada em todas as suas filiais;
- Direciona seus bens patrimoniais em desuso para instituições com projetos sociais relevantes;
- Promove campanhas de doação de sangue, entre seus empregados e colaboradores, além de outras ações sociais (campanha de agasalhos, campanha de alimentos, campanha de natal e outras);
- Possui Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, aguardando aprovação da Diretoria Executiva, para execução em 2018;
- Identifica-se a necessidade de estabelecer política de compras sustentáveis.

7 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

7.1 Canais de acesso ao cidadão

Serviço de Informações ao Cidadão – SIC

A Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011 regulamentou o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas. Seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Ao regulamentar esse direito, a Lei torna essencial o princípio de que o acesso é a regra e o sigilo é a exceção além de estabelecer procedimentos para que a Administração responda a pedidos de informação do cidadão.

A resposta a uma solicitação de acesso à informação pública requer metodologia, ou seja, é necessário processar o pedido e garantir ao requerente a entrega da resposta. Para isso, a Lei de Acesso a Informações estipula:

- ✔ Procedimentos, padrões e prazos para o processamento dos pedidos de informação;
- ✔ A criação do Serviço de Informações ao Cidadão em todos os órgãos e entidades do poder público;
- ✔ Que órgãos e entidades públicas devem divulgar informações de interesse coletivo, sobretudo por meio da Internet, salvo aquelas cuja confidencialidade esteja prevista no texto legal;
- ✔ Mecanismos de recurso em caso de negativa de acesso à informação.

O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) é uma unidade física existente, em local identificado e de fácil acesso para atender o cidadão que deseja solicitar o acesso à informação pública. Os SICs têm como objetivos:

- ✔ Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- ✔ Conceder o acesso imediato à informação disponível;
- ✔ Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- ✔ Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Para formalizar e auxiliar no controle dos pedidos de informação demandados pelos cidadãos foi desenvolvido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União - MTFC, um sistema eletrônico de registro, o e-SIC.

O e-SIC, (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão), tem como objetivo facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas, além de permitir que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail, protocolar recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

Informações detalhadas sobre os atendimentos feitos aos cidadãos em decorrência da Lei em comento se encontram no seguinte anexo:

ANEXO III – Relatório Gerencial Anual - Lei de Acesso à Informação 2017

Carta de serviço

Em 2107 a Dataprev disponibilizou em seu sítio na internet, em **www.dataprev.gov.br**, a lista dos serviços oferecidos aos clientes e serviços prestados por estes aos cidadãos. A lista relaciona ainda os principais clientes da empresa e o compromisso da empresa em fornecer soluções de Tecnologia da Informação necessárias para os programas estratégicos e sociais do Governo Federal.

Atualmente, está em fase de aprovação a nova Carta de Serviços ao Cidadão da Dataprev, que foi elaborada em dezembro de 2017 e aguarda a validação para publicação no Portal da Dataprev, na rede mundial de computadores, conforme a Lei 13.460 de 26 de junho de 2017, que revogou o Decreto 6932/2009. Nela estão descritos os serviços prestados pela Dataprev direta e indiretamente aos cidadãos bem como o compromisso da empresa com a prestação de serviços de qualidade para a sociedade.

Dentro do fornecimento de serviços e produtos de tecnologia da informação, que abrange uma vasta gama de soluções, destacam-se, na relação direta com a sociedade, o atendimento a usuários de sistemas, o acesso à informação por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão, o atendimento à imprensa e o serviço de Ouvidoria.

Serviço de Ouvidoria

A Instrução Normativa nº 1 da Ouvidoria-Geral da União da Controladoria-Geral da União, de 05 de novembro de 2014, estabelece normas aplicáveis às ouvidorias públicas do Poder Executivo Federal para uma maior efetividade de sua atuação.

Até o início de 2017, a Dataprev contava com a atividade de ouvidoria sob gestão da Secretaria Executiva – SECE, em parceria com a Ouvidoria do Ministério da Previdência. Buscando dar maior visibilidade ao processo de relacionamento com a sociedade, foi criada a Coordenação de Integridade – COIN, vinculada ao Escritório de Riscos, Integridade e Controles – ESRC, na estrutura da Superintendência de Governança e Gestão Estratégica – SUGV. A COIN passou a ser o órgão responsável pela função de ouvidoria e vem buscando, desde então, diversificar os meios de recebimento, aprimorar o processo de tratamento das manifestações e de resposta ao cidadão, bem como conscientizar os empregados sobre a importância de sua participação no combate a eventuais ilicitudes ou corrupção de que tiver conhecimento na empresa.

As manifestações foram recebidas em 2017, principalmente, por ofício, pelos e-mails etica@dataprev.gov.br e ouvidoria@dataprev.gov.br, divulgados no Portal da Dataprev, na intranet e internet, e-SIC e pelo SISOUVIDOR – sistema do Ministério da Fazenda. No sentido de aperfeiçoar os mecanismos de relacionamento com o cidadão, foi iniciado o processo de contratação de um canal de denúncias externo, para oferecer atendimento 24 horas, em todos os dias da semana, por meio telefônico 0800 e formulário eletrônico na internet.

No final do ano, foi realizado um *workshop* para promover a disseminação de medidas de governança e integridade adotadas na empresa e analisar, junto aos demais empregados, a importância de um canal externo de denúncias nesse contexto. Também foram realizados os procedimentos necessários para a adesão da Dataprev ao sistema e-OUV, da Controladoria-Geral da União – CGU.

A empresa também investiu no treinamento dos empregados da COIN para a qualificação do trabalho na função de ouvidoria. Todos realizaram pelo menos um curso de formação no ano de 2017 referente aos temas pertinentes ao atendimento ao cidadão. Com o intuito de otimizar o atendimento, estão previstas as seguintes ações futuras:

- contratação de um canal de denúncias externo por meio de processo licitatório;
- publicação da norma e fluxo do processo Gerir Denúncias;
- publicação da norma e fluxo do processo Gerir Manifestações;
- estudo de viabilidade para criação de corregedoria.

Mais informações e detalhamentos dos dados estatísticos e gerenciais dos serviços de ouvidoria podem ser obtidos no seguinte anexo:

ANEXO IV – Relatório Anual da Ouvidoria – Manifestações – 2017.

7.2 Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários

Com a estruturação da área de Governança, o Escritório de Riscos, Integridade e Controles – ESRC iniciou, em dezembro de 2017, estudo para implantação de procedimento de pesquisa de satisfação referente aos serviços prestados diretamente ao cidadão, em especial o atendimento da Ouvidoria e o pedido de acesso à informação. A aferição do grau de satisfação em relação aos serviços prestados indiretamente aos cidadãos, no entendimento da Dataprev, não está sujeita ao item em comento.

7.3 Mecanismo de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade

No sítio da Dataprev, em **http://www.dataprev.gov.br/,** o cidadão pode formular qualquer pedido de informação nos termos da lei.

8 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

8.1 Desempenho Financeiro

O ano de 2017 foi marcado pelo início da retomada da economia brasileira após 2 (dois) anos de retração econômica. O Governo Federal, neste período, ainda realizou contingenciamentos orçamentários que afetaram a execução de gastos dos principais clientes da Dataprev, com reflexos nos recebimentos (em caixa) das receitas faturadas.

A instabilidade no fluxo de recebimentos dos clientes estatais pressionou a necessidade de capital de giro e a gestão do fluxo de caixa ao longo do ano, melhorando no último mês do exercício, num cenário bastante semelhante, neste aspecto, ao ano de 2016.

Visando à mitigação dos efeitos desta situação, foram realizadas várias ações para a manutenção do equilíbrio na gestão de caixa, de forma a permitir que, mesmo dentro deste contexto os compromissos financeiros fossem mantidos em dia.

Na tabela 1, são apresentadas diversas informações sobre Faturamento, Pagamentos, Recebimentos e Contas a Receber para a perspectiva financeira do Relatório de Gestão 2017 da Dataprev, com vistas a detalhar, não apenas os dados, mas alguns dos mecanismos usados para gerir os recursos da empresa.

Tabela 34: Comparativo de situação econômica e financeira (em R$ mil)

Histórico	Saldo Inicial	Entradas	Saídas	Saldo Final	Faturas a Receber	Contas a Pagar	Faturamento
2016	64.430	1.690.740	1.333.903	421.267	485.490	86.154	**1.436.349**
2017	421.267	1.569.335	1.438.455	552.147	468.180	52.339	**1.501.703**
Variação %	**553,8%**	**-7,2%**	**7,8%**	**31,1%**	**-3,6%**	**-39,2%**	**4,6%**

Fonte: *Departamento Financeiro - DEFI (Fluxo Caixa)*

O Saldo em Caixa da Dataprev, diferente do ano de 2016, iniciou com posição favorável, mas apresentou geração negativa de caixa, em alguns meses, durante boa parte do ano, devido ao atraso no recebimento das faturas de clientes importantes.

Apresentamos, na tabela abaixo, a evolução do faturamento mensal nos exercícios de 2015, 2016 e 2017.

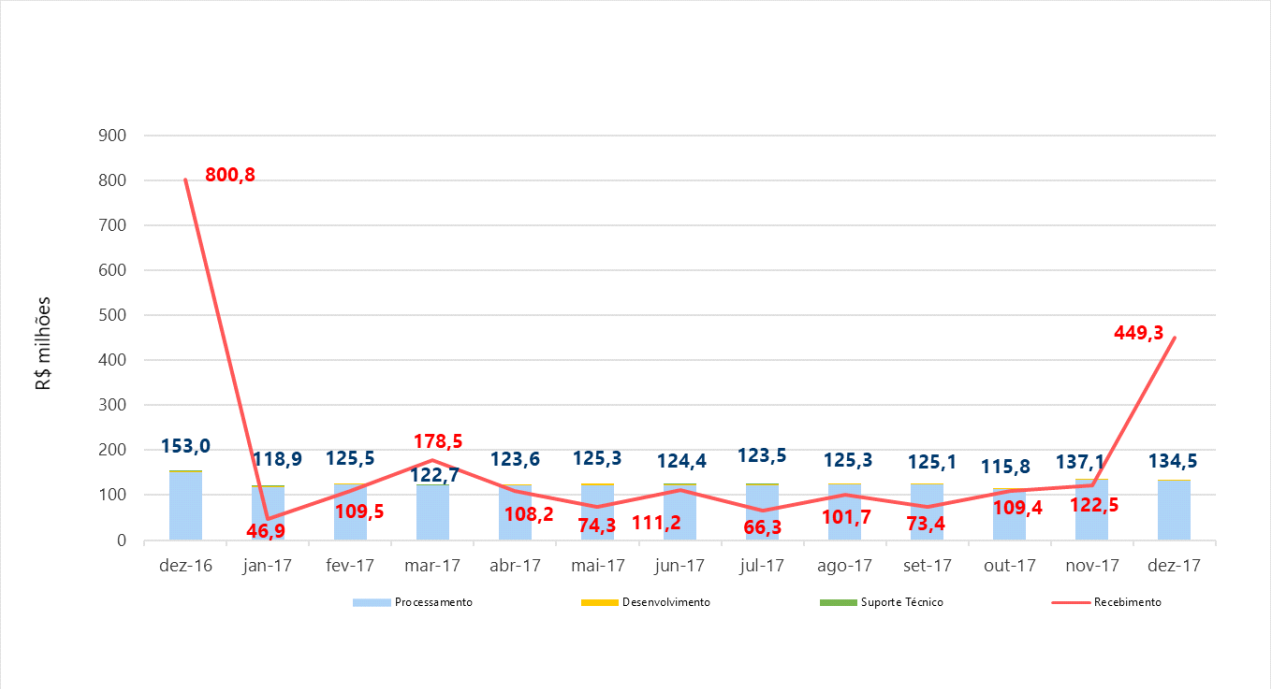
Tabela 35: Faturamento Mensal (em R$ mil)

Períodos	2015	2016	2017
Janeiro	94.258	114.756	118.895
Fevereiro	110.836	115.125	125.497
Março	112.221	120.192	122.714
Abril	122.986	119.214	123.627
Maio	115.347	119.684	125.285
Junho	121.741	116.932	124.419
Julho	111.857	118.487	123.458
Agosto	122.747	118.348	125.284
Setembro	114.451	119.700	125.121
Outubro	118.454	107.196	115.842
Novembro	122.265	113.726	137.051
Dezembro	117.042	152.990	134.509
Totais	**1.384.206**	**1.436.349**	**1.501.703**

Fonte: *Departamento Financeiro – DEFI*

No gráfico a seguir, comparamos a receita por tipo: processamento, desenvolvimento e suporte técnico, ao longo dos meses. Nas colunas atravessadas pela linha vermelha, que representa o recebimento bruto (em milhões), é possível observar o expressivo aumento de recebimentos apenas no final de dezembro de 2017.

Gráfico 12: Faturamento por Tipo X Recebimentos Bruto – TOTAL (em R$ milhões)



Fonte: *Departamento Financeiro – DEFI*

No ano de 2017, o crescimento nominal do faturamento foi de 4,5% em relação a 2016. A participação do maior cliente (INSS) cresceu 2,4% em relação ao período anterior.

Tabela 36: Faturamento por Cliente (em R$ mil)

Cliente	2017	2016	2015	2017/2016	2016/2015
INSS	597.854	584.077	629.159	2,4%	-7,2%
MPS	12.603	14.355	14.578	-12,2%	-1,5%
SRFB	164.645	162.007	169.089	1,6%	-4,2%
MTE	120.490	136.939	120.873	-12,0%	13,3%
PREVIC	5.995	7.022	10.835	-14,6%	-35,2%
MPOG	5.104	4.522	5.296	12,9%	-14,6%
PGFN	36.000	36.139	38.094	-0,4%	-5,1%
PRESIDÊNCIA REPÚBLICA	0	646	993	-100,0%	-34,9%
CONSIGNADO	551.184	479.884	385.209	14,9%	24,6%
ÓBITO	3.784	4.596	4.069	-17,7%	13,0%
OUTROS*	4.044	6.162	10.080	-34,4%	-38,9%
Total	**1.501.703**	**1.436.349**	**1.384.206**	**4,5%**	**3,8%**

Fonte: *Departamento de Gestão Contábil – DEGC (Balancete)*

* **OUTROS**: (FUNPRESP, IPREF, MDS, ANTT)

Outro fator importante é o prazo de recebimento das faturas. Observa-se na tabela abaixo que praticamente todos os pagamentos realizados pelo INSS em 2017 foram referentes às faturas emitidas no mesmo ano, implicando redução do prazo médio de recebimento, ao contrário do que se observou em 2016.

Tabela 37: Faturado x Recebido (em R$ mil) – 2017

CLIENTE	FATURAMENTO JAN A DEZ 2017	RECEBIMENTO JAN A DEZ 2017			% RECEBIDO / FATURADO		
		Vencidos até 2016	Vencidos em 2017	TOTAL	Vencidos até 2016	Vencidos em 2017	TOTAL
INSS	597.854	166	642.881	643.047	0%	108%	108%
SRFB	164.645	0	151.065	151.065	0%	92%	92%
MTE	120.490	44.865	100.097	144.961	37%	83%	120%
PGFN	36.000	631	30.008	30.639	2%	83%	85%
MPS	12.603	0	12.153	12.153	0%	96%	96%
PREVIC	5.995	0	6.089	6.089	0%	102%	102%
OUTROS*	4.044	0	4.438	4.438	0%	110%	110%
MPOG	5.104	838,41704	4.216	5.055	16%	83%	99%
ESTATAIS	**946.735**	**46.499**	**950.948**	**997.447**	**5%**	**100%**	**105%**
CONSIGNADO	551.184	0	549.738	549.738	**0%**	**100%**	**100%**
OBITO	3.784	0	3.949	3.949	0%	104%	104%
PRIVADO	**554.968**	**0**	**553.687**	**553.687**	**0%**	**100%**	**100%**
Total	**1.501.703**	**46.499**	**1.504.635**	**1.551.134**	**3%**	**100%**	**103%**

Fonte: *Departamento Financeiro – DEFI*

O significativo volume de recebimento de serviços faturados aos clientes implicou redução do saldo do "Contas a Receber" de 2017 ao final do ano, principalmente em relação ao INSS. As duas tabelas a seguir demonstram a posição de cada cliente em relação a essa evolução.

Tabela 38: Variação Contas a Receber por Cliente, comparação 2017/2016 e 2017/2015 (em %)

PERÍODO	INSS	MTE	SRFB	PGFN	MPS	MPOG	PREVIC	OUTROS	CONSIGNADO
2017/2016	-78,6%	-17,5%	104,1%	85,7%	7,3%	1,6%	-16,4%	-60,2%	6,4%
2016/2015	-65,9%	57,1%	-33,0%	-42,6%	14,6%	-17,5%	-16,3%	-37,1%	46,6%
2017/2015	-69,9%	49,4%	7,6%	-3,7%	25,2%	-8,7%	-21,7%	-91,5%	51,8%

Fonte: *Departamento Financeiro – DEFI*

Tabela 39: Saldos do Contas a Receber (em R$ mil)

CLIENTE	2017	2016	Variação
INSS	12.420.485	58.114.250	-78,6%
MPS	3.864.348	3.602.381	7,3%
SRFB	26.315.848	12.894.623	104,1%
MTE	115.769.324	140.244.719	-17,5%
PREVIC	481.149	575.745	-16,4%
MPOG	1.271.961	1.251.993	1,6%
PGFN	11.634.633	6.265.917	85,7%
CONSIGNAÇÕES	43.486.046	40.869.020	6,4%
OUTROS	374.061	940.114	-60,2%
ENCARGOS S/ FAT.	252.562.434	220.732.145	14,4%
TOTAL	468.180.288	485.490.906	-3,6%

Fonte: *Departamento Financeiro – DEFI*

Houve um crescimento de 3% nos pagamentos realizados em 2017 relativamente a 2016. Em termos de volume, nota-se, principalmente, aumento no pagamento de Dividendos e Juros sobre Capital Próprio (JSCP) e com Pessoal, Fornecedores e Hardware/Software, conforme mostra tabela abaixo:

Tabela 40: Pagamentos Realizados (em R$ mil)

PAGAMENTOS	2017	2016	2015	VARIAÇÃO 2017/2016	VARIAÇÃO 2016/ 2015
Pessoal	691.891	648.498	557.765	**7%**	**16%**
Tributos	291.147	275.029	238.173	**6%**	**15%**
Dividendos e JSCP	155.624	116.884	0	**33%**	**100%**
Investimentos	32.259	70.697	84.486	**-54%**	**-16%**
Fornecedores Diversos	76.780	58.990	73.499	**30%**	**-20%**
Hardware / Software	86.125	54.624	30.799	**-66%**	**77%**
Obrigações Sociais	37.914	42.738	28.764	**-11%**	**49%**
Circuitos de Dados	42.670	42.101	31.696	**1%**	**33%**
Serviços Terceirizados	18.482	17.921	16.985	**3%**	**6%**
Outros	3.736	5.794	6.190	**-38%**	**-6%**
Empréstimos	1.827	627	20.591	**191%**	**-97%**
TOTAL	**1.438.455**	**1.333.903**	**1.088.948**	**3%**	**22%**

Fonte: *Departamento Financeiro – DEFI*

Tabela 41: Pagamentos mensais (em R$ mil)

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
2016	95.246	97.875	87.405	111.881	97.407	98.910	91.448	95.903	95.400	92.226	115.522	254.680	**1.333.903**
2017	256.199	69.267	104.613	94.351	107.620	144.137	118.841	95.111	113.269	112,987	97.888	124.173	**1.438.455**

Fonte: *Departamento Financeiro – DEFI (Fluxo Caixa)*

A tabela acima demonstra o fluxo total de pagamentos mensais cuja variação é influenciada por despesas sazonais.

O saldo médio de caixa, apresentado na tabela abaixo, passou de R$ R$ 65.790 mil (em 2016) para R$ 387.952 mil em 2017, influenciado pelo saldo inicial de caixa robusto em 2017, acrescido pelo recebimento de faturas pendentes no mês de Dezembro de 2017.

Tabela 42: Saldos Finais de Caixa (em R$ mil)

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Média
2016	55.557	60.918	59.467	32.635	21.169	17.499	20.685	21.271	20.063	9.556	49.398	421.267	**65.790**
2017	348.017	343.714	449.404	460.967	434.850	402.713	355.291	360.780	324.825	318.117	301.521	552.147	**387.670**

Fonte: *Departamento Financeiro – DEFI (Fluxo Caixa)*

É possível observar, analisando a tabela 6, a melhora dos saldos finais de caixa da empresa no fim do ano, tanto no ano de 2016 quanto no ano de 2017, principalmente relacionado ao pagamento de faturas pendentes do INSS e MTE.

A tabela abaixo apresenta a geração de caixa mensal em 2016 e 2017.

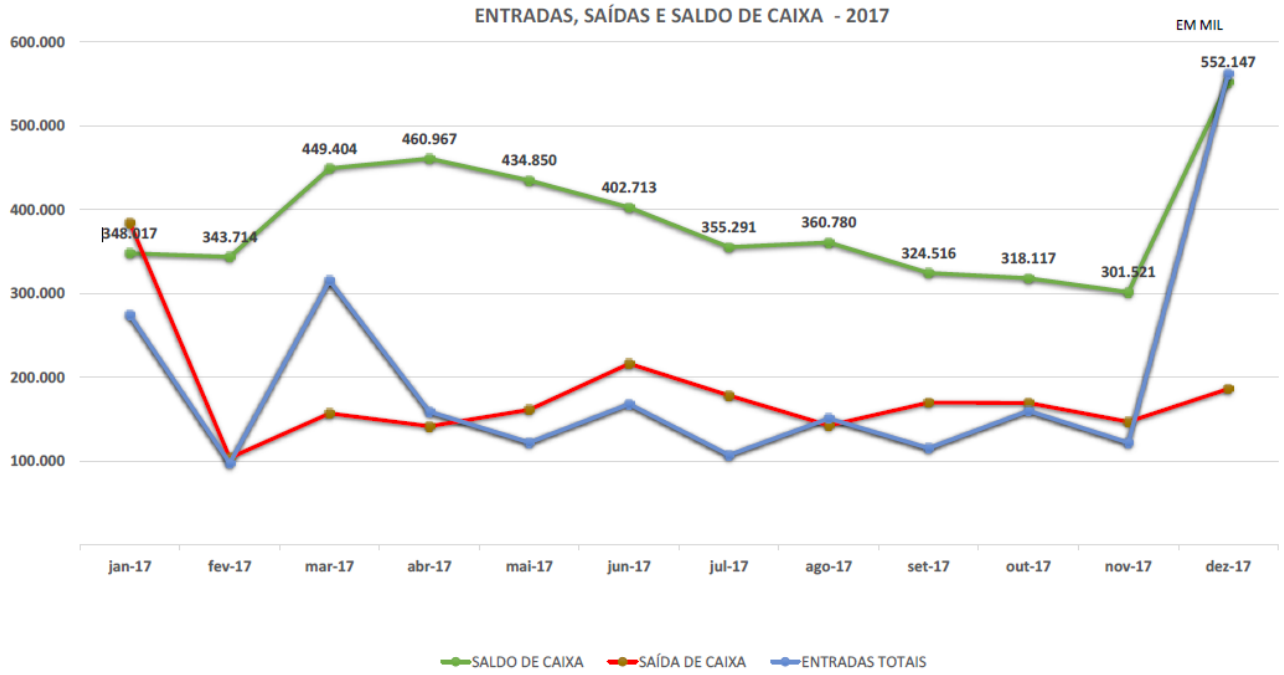
Tabela 43: Geração de Caixa (em R$ mil)

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2016	-7.860	5.361	-1.451	-26.832	-11.467	-3.670	3.186	586	-1.208	-10.507	39.842	372.177
2017	-73.250	-4.303	105.690	11.563	-26.118	-32.137	-47.422	5.489	-36.264	-6.399	-16.596	250.626

Fonte: *Departamento Financeiro - DEFI (Fluxo Caixa)*

O gráfico a seguir apresenta os eventos de fluxo de caixa, como as entradas, as saídas e os saldos de caixa.

Gráfico 13: Fluxo de Caixa 2017



Fonte: *Departamento Financeiro – DEFI*

As informações apresentadas evidenciam que o exercício de 2017 continuou desafiador sob o viés financeiro, embora o saldo inicial de caixa estivesse robusto no início do ano.

Medidas de aperfeiçoamento e intensificação de gestão de custos, racionalização de despesas e otimização de caixa, além da crescente evolução de seu planejamento, estão sendo implementadas visando a uma melhor gestão do fluxo de caixa e garantindo a regularidade no pagamento dos compromissos com parceiros e fornecedores, além das demais obrigações.

8.2 Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos

Para a Dataprev, não se aplicam os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10. A não aplicabilidade se justifica pelo fato de a escrituração e as demonstrações contábeis da Dataprev serem elaboradas de acordo com os critérios contábeis em conformidade com a Lei das S/A (Lei nº 6.404/1976), com a nova redação dada pelas Leis nº 11.638/2007 e 11.941/2009 (art. 37 e 38).

8.3 Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade Prestadora de Conta

A sistemática de apropriação utiliza os dados da contabilidade, do plano de contas e se apoia na metodologia de custeio definida no sistema integrado de informações administrativas. A forma de custeio utilizada pela contabilidade da Dataprev é "por absorção" ou "integral"; o sistema de acumulação para apuração dos custos de produção os consolida por centros de custos diretos e indiretos de produção e ainda os centros de custos de estrutura. Todas as unidades da Dataprev possuem uma sigla e um código de centro de custo correspondente.

Os Custos Diretos de Produção são os custos de alocação direta que participam da produção. Os Custos Indiretos de Produção são os custos gerenciais ou necessários ao apoio da produção de cada sistema, serviço e projeto e permite a visualização dos custos de suporte entre as áreas. Os Custos de Estrutura são os de ordem administrativa, normalmente associados a órgãos de caráter administrativo, de gerenciamento e de controle. Seus valores são transformados em percentual, que incide sobre o somatório dos Custos Diretos e Indiretos de Produção.

Mensalmente, são apropriadas as despesas nos diversos centros de custo da Empresa. Estas despesas são apropriadas às contas contábeis. Cada centro de custo está preparado para receber lançamentos em qualquer das contas contábeis. O sistema integrado possui rotinas que ligam as áreas financeiras, de suprimentos, de gestão de contratos, de gestão de estoques, patrimônio, comercial e de pessoas à contabilidade. Os mecanismos de rateios são recursos utilizados para garantir adequada apropriação aos centros de custo.

Cada uma das subunidades (órgãos de lotação) é considerada como um centro de custo, que é uma unidade organizacional com despesa operacional própria e detentora de recursos utilizáveis. Os centros de custo são classificados como Diretos, Indiretos de Produção ou Estruturais, conforme abaixo:

Centros de Custos Diretos: são aqueles cujas despesas (mão de obra, equipamentos, materiais, viagens etc.) são diretamente apropriadas aos serviços prestados pela Dataprev aos seus clientes.

Centros de Custos Indiretos de produção: são aqueles de natureza gerencial ou de apoio aos serviços prestados pela Dataprev aos seus clientes.

Centros de Custo Estruturais: são aqueles de natureza administrativa.

A tabela abaixo mostra os custos da Empresa, por tipo de custo.

Quadro 19: Distribuição dos Custos por Tipo

Tipo de Custo	Total
Direto	R$ 685.011.052,90
Estrutura	R$ 262.602.056,13
Indireto	R$ 113.777.153,30
Total Geral	**R$ 1.061.390.262,33**

Na tabela 14 são apresentados, de forma resumida, os custos por Diretoria nas colunas e por Natureza nas linhas.

Tabela 44: Custos por Natureza e por Diretoria

Em R$ 1,00

NATUREZA	DFS	DIT	DPE	DRD	PR	Total Geral
1 - PESSOAL PROPRIO	R$ 131.086.314,04	R$ 168.474.584,50	R$ 31.189.538,04	R$ 308.472.756,80	R$ 42.527.178,63	R$ 681.750.372,01
2 - PESSOAL EXTERNO	R$ 6.402.771,13	R$ 8.512.035,32	R$ 1.828.272,67	R$ 18.224.139,08	R$ 1.530.233,45	R$ 36.497.451,65
3 - SERVICOS	R$ 11.032.912,68	R$ 154.664.631,62	R$ 297.831,95	R$ 16.365.219,75	R$ 1.112.914,51	R$ 183.473.510,51
4 - MATERIAIS	R$ 366.129,82	R$ 662.991,13	R$ 8.421,60	R$ 10.413,71	R$ 9.369,62	R$ 1.057.325,88
5 - DEPRECIACAO	R$ 10.723.539,45	R$ 89.484.310,64	R$ 110.156,00	R$ 3.603.548,41	R$ 1.693.528,87	R$ 105.615.083,37
6 - DESPESAS GERAIS	R$ 17.534.005,69	R$ 14.320.845,61	R$ 1.315.498,16	R$ 15.992.729,63	R$ 3.833.439,82	R$ 52.996.518,91
Total Geral	**R$ 177.145.672,81**	**R$ 436.119.398,82**	**R$ 34.749.718,42**	**R$ 362.668.807,38**	**R$ 50.706.664,90**	**R$ 1.061.390.262,33**

Fonte: *Divisão de Custos – DICT*

O gerenciamento dos custos, apoiado por ferramentas de extração, tratamento e apresentação dos dados, permitiu produzir relatórios gerenciais sobre o comportamento das despesas (periódicos e sob demanda).

No exercício de 2016 os custos somaram R$965,6 milhões ante R$1.061,4 milhões em 2017. No período houve uma variação de 9,92%.

A composição dos custos por natureza mostra que a natureza de maior volume é a de Pessoal Próprio, com uma participação de 64,2% do total. As despesas dessa natureza são sensíveis à oscilação da força de trabalho – aqueles relacionados ao item 6.1 deste relatório e às negociações do Acordo Coletivo de Trabalho, com data-base em maio. Em 2017, porém, não houve fechamento do Acordo Coletivo de Trabalho.

Atualmente, os principais parâmetros que definem os preços dos contratos com os clientes da Dataprev estão previstos em política de preços que tem resultado previsto no Plano de Ação, que é revisada anualmente. A unidade responsável pelo gerenciamento de custos é a DICT – Divisão de Custos, que está subordinada ao DECO – Departamento de Controladoria, subordinado à SUFI – Superintendência de Finanças, subordinada à DFS - Diretoria de Finanças e Serviços Logísticos.

Informações Sobre Custos de Produtos e Serviços

É importante notar que, para comercialização, sobre os custos incide o *Markup* – termo utilizado para designar a margem destinada a cobrir as despesas com tributos incidentes sobre o faturamento (ISS, contribuição previdenciária, PIS, PASEP e COFINS) e o lucro (contemplando a margem líquida, o imposto de renda e a contribuição social sobre o lucro).

Boa parte dos produtos/serviços comercializados pela Dataprev tem crescimento vegetativo (em termos de volume de processamento), em especial, os serviços de gestão de benefícios previdenciários oferecidos ao INSS, que variam de acordo com o número de créditos gerados para pagamento de benefícios, e o processamento das parcelas de empréstimo consignado, oferecido aos bancos e instituições financeiras.

Abaixo, apresentamos o faturamento bruto e líquido (de tributos) dos principais serviços prestados aos clientes.

Tabela 45: Faturamento Bruto e Líquido - Principais Serviços Prestados

PRINCIPAIS SERVIÇOS - POR ORDEM DE FATURAMENTO	CLIENTE	FATURAMENTO BRUTO	FATURAMENTO LÍQUIDO
EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS	ÓBITO&CONSIGNADO	547.476.740,74	444.948.086,30
SERVIÇO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	INSS	375.906.137,31	305.423.736,56
SERVICO DE GESTAO DA RECEITA PREVIDENCIARIA	RFB	164.645.431,70	133.841.901,78
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO PORTAL CNIS	INSS	131.119.786,07	106.534.826,18
SERVICO DE GESTAO DA DIVIDA ATIVA PREVIDENCIARIA	PGFN	35.999.698,60	29.424.755,72
SD – TRANSACIONAL	MTE	32.259.027,16	26.651.682,58
IMO – TRANSACIONAL	MTE	20.986.700,00	17.345.693,75
CAGED – TRANSACIONAL	MTE	12.599.484,08	10.411.683,64
SERVIÇO DE APOIO AO AGENDAMENTO DO ATENDIMENTO	INSS	10.533.436,14	8.558.416,86
MICROFILMAGEM ELETRÔNICA	INSS	8.848.070,83	7.189.057,55
SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO E DE MENSAGERIA	INSS	7.472.146,39	6.071.118,94
SERVIÇO DE APOIO À GESTÃO FINANCEIRA PREVIDENCIÁRIA	INSS	7.431.543,29	6.038.128,92
SERVIÇO DO PORTAL SIRC	INSS	6.688.804,61	5.434.653,75
CAGED – BG	MTE	6.418.625,17	5.305.446,02
ASPP	MTE	6.074.848,13	4.935.814,11
SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO DE LOGÍSTICA	INSS	6.068.146,54	4.930.369,06
PROGER – BG	MTE	5.695.737,78	4.707.527,94
IMO – BG	MTE	5.684.440,71	4.698.190,91
SD – BG	MTE	5.670.482,42	4.686.654,38
PNQ – BG	MTE	5.621.874,79	4.646.480,17
PROGER – TRANSACIONAL	MTE	5.509.119,41	4.553.287,84
PNQ – TRANSACIONAL	MTE	5.399.955,00	4.463.063,44
SICAP	MPOG	5.103.531,57	4.276.984,75
SERVIÇO DE GESTÃO DA BASE DE CONHECIMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL	INSS	4.827.211,01	3.922.108,95
SERVIÇO DE APOIO AO CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO INSS	INSS	4.696.227,41	3.815.684,77
CBO – TRANSACIONAL	MTE	4.045.842,72	3.343.889,48
SERVIÇOS DE HOSTING - HOSPEDAGEM DE SISTEMAS CORPORATIVOS	INSS	4.006.668,92	3.255.418,50
	OUTROS	64.912.012,50	53.750.648,15
	TOTAL	**1.501.701.731,00**	**1.223.165.311,00**

Fonte: *Divisão de Custos – DICT*

8.4 Demonstrações Contábeis Exigidas Pela Lei 6.404/1976 e Notas Explicativas

Para conhecimento do inteiro teor das demonstrações contábeis e notas explicativas de 2017, vide anexo V, para acesso aos seguintes documentos:

Relatório da Auditoria Independente Sobre as Demonstrações Contábeis – 2017
Relatório da Administração
Demonstrações Contábeis
Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis
Parecer do Conselho Fiscal
Parecer do Conselho de Administração

Uma vez cumprido todo rito processual, as mesmas também estarão disponíveis no portal da Dataprev.

9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

No exercício de 2017, o Tribunal de Contas da União prolatou decisão com determinações/recomendações à Dataprev.

Em 08/02/2018 a Dataprev foi notificada, pelo Oficio 0054/2018-TCU/Sefti, sobre o Acórdão Nº. 513/2018 da 1ª. Câmara, que avaliou como regular o Processo TC-034.220/2016-0 (Prestação de Contas – Exercício de 2015). No referido Acórdão constam 2 (duas) determinações para a Dataprev, conforme segue: "1.7.1. inclua, no próximo relatório de gestão a ser encaminhado a esta Corte, informações sobre a formalização dos contratos com as instituições financeiras, no âmbito dos serviços de empréstimos consignados; 1.7.2. continue enviando as informações sobre a desmobilização dos *mainframes* nos relatórios de gestão a serem encaminhados anualmente a esta Corte". As determinações recebidas foram incluídas no processo formal de acompanhamento mantido pela Dataprev, conforme detalhado no quadro abaixo.

Durante o exercício de 2017 foram considerados como atendidos os itens 9.1.1.5 e 9.1.2.4 do Acórdão 231/2005, o item 9.3.1 do Acórdão 691/2005, o item 9.4.3 do Acórdão 2030/2006 e o item 9.7 do Acórdão 716/2016. Dentre as 3 (três) determinações atualmente em atendimento, consta o item 9.7 do Acórdão 1521/2016 – Plenário, em que a partir da publicação do Acórdão 526/2018 - TCU - Plenário, tratando dos embargos de declaração opostos pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, ficou estabelecido o novo prazo de 30/06/2018 para o atendimento da determinação.

Ainda em relação ao Acórdão 513/2018 da 1ª. Câmara, consta no item 9, a TC 035.246/2015-4 que faz menção a uma representação sobre o Pregão Eletrônico 410/2015, registrando a situação em "Aberto". Cabe destacar que a situação relativa a este pregão está "Encerrada", considerando a manifestação pelo indeferimento da referida representação, conforme registrado no Acórdão 756/2017 – Plenário.

O acompanhamento das deliberações do Tribunal é realizado pela Auditoria Interna por intermédio de sistema informatizado, no qual é registrado o teor da deliberação, o Órgão de Controle, a área responsável pelo atendimento e o prazo estabelecido para a implementação das providências requeridas. O monitoramento do estágio das providências adotadas pelos gestores, voltadas ao atendimento das recomendações, os resultados alcançados e as dificuldades encontradas pelos gestores para atendê-las são objeto dos Relatórios de Auditoria encaminhados a Alta Administração e ao Conselho Fiscal. O Conselho de Administração também recebe, mensalmente, o relatório de acompanhamento das recomendações, conforme determinado pela IN CGU 024/2015 no Artigo 17. As recomendações oriundas do Controle Interno (SFC/CGU) e da própria Auditoria Interna obedecem à mesma metodologia de acompanhamento.

Adicionalmente, são realizadas reuniões periódicas entre a Auditoria Interna e os representantes das Diretorias Executivas, na busca de soluções ágeis e objetivas no tratamento das questões identificadas, de modo a permitir a atualização e a análise das ações em curso, bem como subsidiar o aperfeiçoamento do processo de trabalho da Auditoria Interna. Desse modo, os resultados apresentados pela Dataprev, no tocante a implementar as providências originadas dos órgãos de controle, são considerados adequados às necessidades organizacionais e tratados como oportunidade

para o fortalecimento da gestão corporativa.

No tocante aos acórdãos decorrentes de julgamento de Contas Anuais de exercícios anteriores, não existem questões pendentes de atendimento.

Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
034.220/2016-0	Acórdão 513/2018-1ª. Câmara	1.7.1	Ofício 0054/2018-TCU/Sefti	08/02/2018
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
DRD – DIRETORIA DE RELACIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E INFORMAÇÕES				
Descrição da determinação/recomendação				
Determinar à Dataprev que inclua no próximo relatório de gestão a ser encaminhado a esta Corte, informações sobre a formalização dos contratos com as instituições financeiras, no âmbito dos serviços de empréstimos consignados.				
Justificativa do não atendimento e medidas adotadas				
A Determinação do TCU, foi encaminhada para conhecimento e providências da Diretoria responsável pelo relacionamento com as instituições financeiras, tendo também sido notificada a área responsável pela elaboração do Relatório de Gestão 2017, sobre a necessidade da informação constar no referido Relatório.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
034.220/2016-0	Acórdão 513/2018-1ª. Câmara	1.7.2	Ofício 0054/2018-TCU/Sefti	08/02/2018
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
DRD – DIRETORIA DE RELACIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E INFORMAÇÕES				
Descrição da determinação/recomendação				
Determinar à Dataprev que continue enviando as informações sobre a desmobilização dos *mainframes* nos relatórios de gestão a serem encaminhados anualmente a esta Corte.				
Justificativa do não atendimento e medidas adotadas				
A Determinação do TCU, foi encaminhada para conhecimento e providências da Diretoria responsável pelo processo de desmobilização dos *mainframes*, tendo também sido notificada a área responsável pela elaboração do Relatório de Gestão 2017, sobre a necessidade da informação constar no referido Relatório, cuja inclusão se encontra no subitem a seguir.				

Estágio do projeto de migração dos *mainframes*:

Os projetos relativos à desmobilização dos *mainframes* UNISYS hospedados na Dataprev, deram-se pela necessidade de modernização dos sistemas da Previdência Social, incluindo a antiga Receita Previdenciária e atenderam a orientações do Tribunal de Contas da União – TCU (Vide decisões TCU 1.459/2002-Plenário, bem como nos Acórdãos/TCU n. 1.510/2007–Plenário, n. 443/2008 - Plenário, n. 2.229/2008-Plenário, 2.124/2009 – Plenário, n. 331/2012 - Plenário, n. 508/2012 - Plenário e n. 452/2014 – Plenário), da Controladoria-Geral da União – CGU, bem como do

Ministério Público Federal – MPF com o advento do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, Ref: PA n. 1.30.012.000011/2004-06 já encerrado.

Continuam em curso, todavia, as ações relacionadas aos projetos de desmobilização dos *mainframes* UNISYS, que consistem na migração de códigos e dados, além de projetos de redesenho ou redesenvolvimento de sistemas. Neste contexto, o presente relato tem por objetivo manter os Órgãos de Controle atualizados sobre o andamento do projeto, atendendo, especialmente à determinação constante no Acórdão n. 513/2018, exarado pela 1ª Câmara, especificamente no que se refere à:

> *"1.7. Determinar à Dataprev, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que:*
>
> *...*
>
> *1.7.2. Determinar à Dataprev que continue enviando as informações sobre a desmobilização dos mainframes nos relatórios de gestão a serem encaminhados anualmente a esta Corte. "*

Desta feita, seguem considerações sobre os trabalhos realizados no âmbito do Plano de Modernização Tecnológica da Previdência Social - PMT, destacadamente no que se refere à desmobilização dos *mainframes* UNISYS, especialmente às ações relacionadas ao mainframe CV3, equipamento que hospeda a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

A Dataprev já realizou a desmobilização dos *mainframes* MV2 e CV2 e está em fase de desativação do mainframe CV3, com o apoio da consultoria Accenture.

Atualmente, decorridos dois anos do projeto em parceria com a Accenture, o cronograma foi repactuado algumas vezes, tendo em vista dificuldades técnicas encontradas ao longo dos trabalhos, redundando em um atraso na conclusão da desativação do CV3. Alguns exemplos reais podem ser citados como elementos que impactaram no cronograma previamente estabelecido. Tais quais:

- O fluxo acordado inicialmente para entrega e recepção dos artefatos entre a Accenture e Dataprev mostrou-se burocrático em demasiado. Ao longo dos trabalhos percebeu-se que seriam necessários alguns ajustes, de modo que o fluxo está em fase de revisão pelas equipes técnicas.

- A complexidade e singularidade do projeto exigiram um tempo maior para que a equipe técnica atingisse uma curva de aprendizado satisfatória. O trabalho com Cobol e DMSII (característico do Unisys), a necessidade de conversão de especificações na linguagem SADS (usada nos programas dos sistemas on-line que rodam no Unisys) demandaram um esforço maior do que o previsto inicialmente. Atualmente, já se pode perceber que esta etapa está superada e que os trabalhos que envolvem estes temas estão seguindo um ritmo mais ágil.

- Durante os trabalhos de conversão dos arquivos hospedados no ambiente Unisys para o ambiente Oracle (plataforma baixa), verificou-se que o software utilizado para apoiar nas tarefas não estava apresentando o resultado desejado. Assim, com vistas a permitir maior eficiência nos serviços, todo modelo está sendo revisto, inclusive com uma reavaliação da configuração utilizada pela Dataprev na plataforma baixa.

- Além do que já foi mencionado, a estratégia adotada na fase de convivência (funcionamento espelhado dos sistemas nas plataformas alta e baixa) estava impactando os

prazos, uma vez que geravam a necessidade de atualização dos arquivos hospedados na plataforma alta, se alterados em plataforma baixa. Essa estratégia foi revista com o desenvolvimento de um software para promover as atualizações, o que refletiu em agilidade no andamento do Projeto.

- O desempenho dos programas modernizados mostraram-se - em alguns casos - aquém do desejado, tendo em vista as diferentes técnicas de acesso a arquivos usados nas plataformas alta e baixa. As técnicas foram reavaliadas e já estão surtindo efeito, apresentando ganho de tempo para equipe.

Há que se reforçar, por oportuno, a criticidade e magnitude do Projeto. Contudo, fato é que aproximadamente 50% do código encontram-se modernizados e em fase de testes integrados e já foi iniciada a homologação com o INSS de um sistema online.

Superados parcialmente os desafios com a modernização do código, principalmente através do aumento no volume dos testes integrados e criação de equipes multidisciplinares dedicadas, foram intensificados os esforços na etapa de migração de dados. Nessa etapa já há 98% dos dados migrados para a plataforma baixa, porém apresentando "delay" no sincronismo das atualizações.

Complementar à etapa de modernização dos sistemas em parceria com a Accenture, temos o redesenvolvimento da Nova Folha de Pagamento de Benefícios que permanece em execução paralela à Folha de Pagamento atual atingindo mensalmente conformidade superior a 99,9% de igualdade de créditos. Atualmente o desafio está no desempenho da execução e na integração com o mainframe independente dos demais sistemas a modernizar.

Diante do exposto, resta evidente que o desafio de desmobilização do mainframe CV3 tem-se mostrado mais complexo do que previsto inicialmente, portanto, medidas para mitigação de riscos e atrasos estão sendo adotadas, sendo – a revisão do plano de implantação – a mais emblemática..

Prestação de Serviço do Crédito Consignado:

Ainda com relação ao cumprimento das determinações do mesmo Acórdão, mais especificamente ao item 1.71, abaixo reproduzido, temos o seguinte a esclarecer:

> *"1.7.1. inclua, no próximo relatório de gestão a ser encaminhado a esta Corte, informações sobre a formalização dos contratos com as instituições financeiras, no âmbito dos serviços de empréstimos consignados;"*

A Dataprev, conforme registro nos Ofícios PR 176/2016 e 139/2017, aguarda conclusão de avaliação do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS acerca da minuta de Contrato de Prestação de Serviço para prestação de serviço relacionado ao crédito consignado, bem como a alteração do art. 18 da Instrução Normativa INSS/PRES nº. 28 de 2008.

9.2 Tratamento de recomendações do órgão de controle interno

No exercício de 2017 o Órgão de Controle Interno – OCI não encaminhou relatório com recomendação à Dataprev.

O acompanhamento das recomendações do OCI ocorre de forma similar ao já exposto quanto ao acompanhamento das determinações/recomendações do TCU.

9.3 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário

A DATAPREV possui uma norma consolidada – Norma de Sindicância (N/JU/001/06) – que estabelece as diretrizes e procedimentos para apuração de supostas irregularidades. Tais diretrizes e procedimentos são observados pelas Comissões de Sindicâncias, instauradas no âmbito da Empresa, respeitando o contraditório e ampla defesa.

As Comissões tratam da apuração de informações, emitindo relatório, independentemente da efetiva elucidação do fato ou da sua autoria. O detalhamento dos processos consta no Anexo I deste Relatório.

No decorrer do exercício de 2017, a estruturação da área de governança representou um avanço no sentido de centralizar e aperfeiçoar a gestão sobre os processos de apuração dos ilícitos administrativos. Os processos, no entanto, não foram cadastrados no CGU-PAD no prazo estabelecido. Estão em processo de cadastramento.

A DATAPREV não dispõe de uma área específica de correição em sua estrutura organizacional. Conta com a Coordenação Jurídica de Administração Interna e de Direito Financeiro, Tributário e Disciplinar – COJF, localizada no Distrito Federal, subordinada à Consultoria Jurídica – CJUR, a qual tem por objetivo gerir e executar as atividades de orientação jurídica no ramo do Direito Financeiro, Tributário e Disciplinar. No âmbito da Superintendência de Governança e Gestão Estratégica – SUGV, a Coordenação de Integridade - COIN, ligada ao Escritório de Riscos, Integridade e Controles – ESRC - iniciou a elaboração de normas relacionadas à manifestação dos cidadãos e aos encaminhamentos relacionados à condução das denúncias, envolvendo, também, a Coordenação Geral de Ouvidoria Interna – CGAU.

Este item do relatório é complementado com informações do anexo I "Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos".

9.4 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Art. 5º Da Lei 8.666/1993

É observado o cronograma de pagamento das obrigações, dentro da ordem cronológica, atendendo assim ao art. 5º da Lei 8666/1993.

A Dataprev implantou sistema integrado administrativo que informa automaticamente ao setor financeiro toda medição de contrato e detalhes necessários ao pagamento de acordo com a documentação fiscal entregue junto com os bens e serviços adquiridos.

9.5 Informações Sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas Pela Desoneração da Folha de Pagamento

Este item de informação, decorre das determinações do Acórdão nº 2859/2013 – TCU – Plenário atribuídas a órgãos jurisdicionados com objetivo de propor a revisão de preços em contratos firmados com empresas beneficiadas pelo Plano Brasil Maior, em face da desoneração da folha de pagamento para alguns setores da economia.

Segundo as orientações do TCU, diante do pedido de reexame feito por entidades representativas de setores abrangidos naquela decisão, acolhido em 2/3/2015, encontram-se suspensos, em caráter liminar, os subitens 9.2 e 9.3 do referido Acórdão e, por consequência, a obrigatoriedade da revisão

contratual dos preços contratados com a administração pública.

Portanto, amparadas pela suspensão liminar, as UPC estão desobrigadas de atender a este item, até que sobrevenha do colegiado do TCU decisão definitiva, cujo andamento pode ser acompanhado pelo processo de nº 013.515/2013-6.

9.6 Informações Sobre Ações de Publicidade e Propaganda

Quadro 1: Despesas com Publicidade*

Em R$ 1

Publicidade	Programa/Ação Orçamentária	Valores empenhados	Valores 2017**
Institucional	Propaganda e publicidade ***		140.000
Legal	Publicações em Diário Oficial	(a)	290.615
	Publicações em Jornais e Revistas	(b)	464.988
Mercadológica	–		–
Utilidade pública	–		–
TOTAL			**755.603**

Fonte: ***Divisão de Orçamento – DIOR***.

*Quadro adaptado às peculiaridades da Dataprev.

**Valores: Bens ou Serviços fornecidos à Empresa e reconhecidos contabilmente.

*** Inclui patrocínios diretos

As despesas com publicidade, apresentadas no Quadro acima, tratam, exclusivamente, das obrigações legais da Empresa de "dar conhecimento de balanços, atas, editais, decisões, avisos e de outras informações dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, com o objetivo de atender a prescrições legais (Instrução Normativa Secom nº 05, de 6 de junho de 2011, Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 3.555/2000)".

Não foram executados durante o ano de 2017 despesas em publicidade mercadológica e de utilidade pública. Quanto à publicidade legal, os valores empenhados se encontram abaixo relacionados em (a) e (b):

(a) Imprensa Nacional
CNPJ: 04.196.645/0001-00
Contrato nº 01.024627.2017
Vigência: 22/07/2017 à 21/07/2022
Valor total estimado R$ 2.317.140,00

(b) Empresa Brasil de Comunicação S/A
CNPJ: 09.168.704/0001-42
Contrato nº 01.023228.2016
Vigência: 07/11/2016 à 06/11/2021
Valor total estimado R$ 867.350,19

Em 2017 foram empenhados e realizados R$ 1.013.000,00 (um milhão e treze mil reais) em

patrocínios via lei de incentivo à cultura do Município do Rio de Janeiro, por dedução fiscal. A dedução foi realizada no DARM em janeiro/2017, nos termos da Lei 5553/2013 do município do Rio de Janeiro. Trata-se de patrocínio institucional direto via impostos municipais que são deduzidos diretamente do Documento de Arrecadação Municipal.

Os investimentos realizados com patrocínio visam divulgar a Dataprev, o fortalecimento da imagem, da marca, dos produtos e serviços desenvolvidos pela empresa, além de programas sociais, bens culturais e históricos, junto a segmento de público identificado como de interesse institucional.