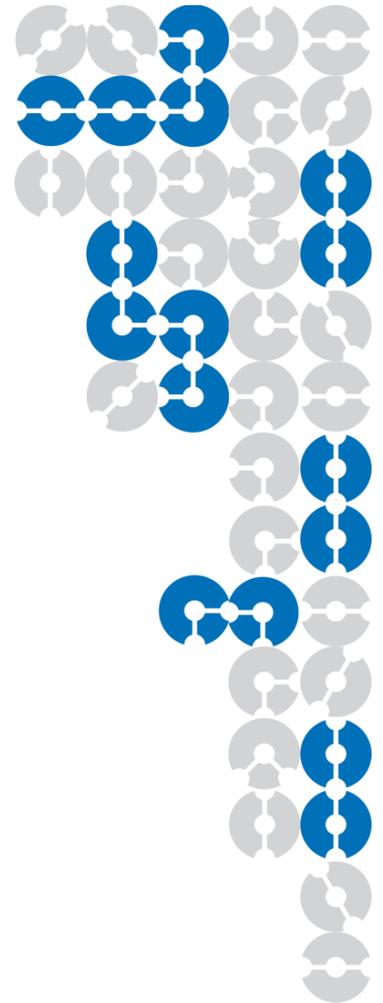


serpro.gov.br

Ministério da Fazenda – MF
Serviço Federal de Processamento de Dados - Serpro



Relatório de Gestão

2017

Maio/2018



Ministério da Fazenda - MF
Serviço Federal de Processamento de Dados – Serpro

RELATÓRIO DE GESTÃO 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU 161/2017 e das orientações do órgão de controle interno.

DIGOG/SUPCR

Brasília, maio/2018

LISTA DAS PRINCIPAIS SIGLAS E ABREVIações

SIGLA/ ABREVIação	SIGNIFICADO
A3P	Agenda Ambiental na Administração Pública
ANO	Acordo de Nível Operacional
ANS	Acordo de Nível de Serviço
CEGSI	Coordenação Estratégica de Gestão de Segurança dos Ativos de Informação
CEGTI	Coordenação Estratégica de Inovação e Governança de TI
CGPAR	Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União
CGU	Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
COADM	Coordenação de Suporte Administrativo
COJUR	Consultoria Jurídica
DENATRAN	Departamento Nacional de Trânsito
DIDES	Diretoria de Desenvolvimento
DIGOG	Diretoria de Governança e Gestão
DIOPE	Diretoria de Operações
DIRAD	Diretoria de Administração
DIRCL	Diretoria de Relacionamento com Clientes
DOU	Diário Oficial da União
EAD	Educação à Distância
EC	Educação Corporativa
EFPC	Entidade Fechada de Previdência Complementar
ESAF	Escola de Administração Fazendária
GPUNI	Departamento da Universidade Corporativa
HAWK	Ferramenta de Gerenciamento de Projetos e Portfólio
ITIL	<i>Information Technology Infrastructure Library</i>
LAI	Lei de Acesso à Informação
LOA	Lei Orçamentária Anual
MDIC	Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
MF	Ministério da Fazenda
MP	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
PNS	Processo de Negócio do Serpro
PPLR	Programa de Participação nos Lucros e/ou Resultados
PRADA	Processo de Gestão do Atendimento às Demandas de Desenvolvimento de Aplicações
PROCERDI	Processos do Serviço de Certificação Digital do Serpro

PSDS	Processo Serpro de Desenvolvimento de Soluções
PSE	Pessoal Serviço Externo
PSGIS	Processo Serpro de Gerenciamento Integrado de Serviços
SEST	Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais
SFC	Secretaria Federal de Controle Interno
SGDES	Sistema de Gerenciamento do Desempenho dos Empregados do Serpro
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SICONFI	Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
SINORWEB	Sistema de Informações Normativas
SNE	Sistema de Notificação Eletrônica
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SISCOR	Sistema de Emissão e Controle de Correspondências
SISCSV	Sistema de Certificado de Segurança Veicular e Vistoria
SISEN	Sistema de Controle de Isenção de IPI e IOF
SMPE	Secretaria da Micro e Pequena Empresa
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SUNCF	Superintendência de Relacionamento com Clientes Finalísticos
SUNES	Superintendência de Relacionamento com Clientes Estruturantes
SUNGE	Superintendência de Gestão Comercial, Soluções Analíticas e Entrega de Serviços Digitais
SUNMF	Superintendência de Relacionamento com Clientes Fazendários e Comércio Exterior
SUNNG	Superintendência de Relacionamento com Clientes de Novos Negócios
SUPCD	Superintendência de Produtos e Serviços – Centro de Dados
SUPCO	Superintendência de Controladoria
SUPCR	Superintendência de Controles, Riscos e Conformidade
SUPDE	Superintendência de Desenvolvimento
SUPEM	Superintendência de Estratégia, Comunicação e Marketing
SUPES	Superintendente de Produtos e Serviços - Engenharia e Infraestrutura de Tecnologia da Informação
SUPGA	Superintendente de Aquisições e Contratos
SUPGF	Superintendente de Gestão Financeira
SUPGL	Superintendente de Logística
SUPGP	Superintendência de Gestão de Pessoas
SUPGS	Superintendência de Produtos e Serviços – Gerência de Serviços
SUNMF	Superintendência de Relacionamento com Clientes Fazendários e Comércio Exterior

SUPOG	Superintendente de Organização, Processos e Projetos
SUPOP	Superintendência de Produtos e Serviços – Operações
SUPSD	Superintendente de Suporte e Dados
SUPSS	Superintendência de Serviços e Soluções Corporativas
TI	Tecnologia da Informação
TCU	Tribunal de Contas da União
URC	Unidade de Relacionamento com o Cliente

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

QUADRO / FIGURA	ASSUNTO
Quadro 1	Principais clientes do Serpro
Figura 1	Estrutura Organizacional do Serpro (Deliberação DE-017/2017, de 28/11/2017)
Quadro 2	Macroprocessos finalísticos
Figura 2	Componentes estratégicos
Figura 3	Mapa estratégico
Figura 4	Histórico de desempenho da estratégia
Figura 5	Monitoramento da estratégia
Tabela 1	Execução orçamentária
Tabela 2	Ações Plano Plurianual – PPA
Quadro 3	Ação 4101 – justificativa
Quadro 4	Ação 4102 – justificativa
Quadro 5	Ação 4103 – justificativa (software)
Quadro 6	Ação 4103 – justificativa (hardware)
Tabela 3	Realização das receitas
Tabela 4	Despesa por modalidade de contratação
Tabela 5	Fluxo de caixa
Tabela 6	Despesas por grupo e elemento de despesa
Quadro 7	Indicadores do planejamento estratégico
Quadro 8	Indicador: OE1 - Margem líquida das atividades empresariais
Quadro 9	Indicador: OE2 - Faturamento
Quadro 10	Indicador: OE3 - Índice de satisfação com o Serpro
Quadro 11	Indicador: OE4 - Representatividade de carteira não-OGU

QUADRO / FIGURA	ASSUNTO
Quadro 12	Indicador: OE5 - Faturamento com parcerias de negócios
Quadro 13	Indicador: OE6 - MVP entregue em até 60 dias
Quadro 14	Indicador: OE7 - Custo total
Quadro 15	Indicador: OE8 - Índice de qualidade de vida no trabalho - QVT
Quadro 16	Indicador: OE9 - Número de soluções digitais inovadoras
Quadro 17	Indicadores de Governança
Quadro 18	Indicador: Satisfação com a Central de Serviços
Quadro 19	Indicador: Disponibilidade Média de Nível de Serviço
Quadro 20	Indicador: Realização de Contratos de Receita
Quadro 21	Indicador: Crescimento de Vendas
Quadro 22	Indicador: Rentabilidade Empresarial do Patrimônio Líquido
Quadro 23	Indicador: Liquidez Corrente
Quadro 24	Indicador: Índice de Eficiência
Quadro 25	Indicador: Horas de Treinamento
Figura 6	Estrutura de Governança Corporativa do Serpro
Quadro 26	Atendimento à Lei das Estatais
Figura 7	Estrutura da unidade de Auditoria Interna
Tabela 7	Remuneração do Conselho de Administração
Tabela 8	Remuneração do Conselho Fiscal
Tabela 9	Síntese da remuneração da Diretoria Estatutária
Tabela 10	Síntese da remuneração do Conselho de Administração
Tabela 11	Síntese da remuneração do Conselho Fiscal
Quadro 27	Registro da auditoria independente contratada
Tabela 12	Força de trabalho
Tabela 13	Distribuição da lotação efetiva e detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas
Tabela 14	Empregados afastados
Tabela 15	Empregados aposentados pelo INSS
Tabela 16	Qualificação da força de trabalho – quanto ao grau de escolaridade
Tabela 17	Qualificação da força de trabalho – quanto ao tempo de serviço

QUADRO / FIGURA	ASSUNTO
Tabela 18	Qualificação da força de trabalho – quanto a idade
Tabela 19	Qualificação da força de trabalho quanto a especialização
Tabela 20	Demonstrativo das despesas com pessoal
Tabela 21	Demonstrativo das despesas com pessoal – Decisões judiciais
Tabela 22	Contratação de estagiários
Tabela 23	Contratação de estagiários nos últimos anos
Tabela 24	Quantidade de empregados contemplados
Tabela 25	Valores repassados no exercício a título de contribuições (normais e extraordinárias) dos participantes ATIVOS (retidas dos empregados)
Tabela 26	Valores repassados no exercício a título de contribuições (normais e extraordinárias) dos participantes ATIVOS e ASSISTIDOS (paritária do Patrocinador)
Tabela 27	Valores repassados que não sejam contribuições e as razões desses repasses
Tabela 28	Manutenção dos imóveis da União
Tabela 29	Imóveis locados de terceiros
Tabela 30	Quantidade de empregados atuantes na área de TI
Quadro 28	Projetos de TI desenvolvidos no exercício de 2017
Quadro 29	Principais sistemas de informação
Figura 8	Centros de custo
Figura 9	Sistema de gestão de custos
Quadro 29	Deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento
Quadro 30	Despesas com publicidade

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO	DESCRIÇÃO
I	3.2 – Governança, gestão de riscos e controles internos – Estatuto Social da empresa, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária em 21/03/2017 (publicado no DOU em 27/03/2017)
II	3.4.2 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU
III	4.1.4.1 – Contratação de pessoal de apoio – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade
IV	4.5 – Entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas - Conclusões do relatório de auditoria independente
V	4.2.1 – Gestão do patrimônio imobiliário da União – c-SPIUnet-Aracaju
VI	4.2.1 – Gestão do patrimônio imobiliário da União - c-SPIUnet-Macapá
VII	4.2.2 – Gestão do patrimônio e infraestrutura – Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.

SUMÁRIO

<u>LISTA DAS PRINCIPAIS SIGLAS E ABREVIACÕES.....</u>	<u>2</u>
<u>LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS.....</u>	<u>4</u>
<u>LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES.....</u>	<u>7</u>
<u>APRESENTAÇÃO.....</u>	<u>10</u>
<u>1 VISÃO GERAL DA UNIDADE.....</u>	<u>12</u>
1.1 Finalidade e competências.....	12
1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento.....	12
1.3 Breve histórico.....	13
1.4 Ambiente de atuação.....	13
1.5 Organograma.....	15
1.6 Macroprocesso finalísticos.....	17
<u>2 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS.....</u>	<u>21</u>
2.1 Planejamento organizacional.....	21
2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício.....	22
2.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico.....	23
2.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos.....	24
2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos.....	25
2.3 Desempenho orçamentário.....	25
2.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade.....	26
2.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário.....	30
2.3.3 Informações sobre a realização das receitas.....	30
2.3.4 Informações sobre a execução das despesas.....	31
2.4 Apresentação e análise de indicadores de desempenho.....	34
<u>3 GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....</u>	<u>44</u>
3.1 Descrição das estruturas de governança.....	44
3.1.1 Atendimento à Lei das Estatais.....	45
3.2 Informações sobre dirigentes e colegiados.....	47
3.3 Atuação da unidade de auditoria interna.....	48
3.4 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos.....	50
3.5 Gestão de riscos e controles internos.....	52
3.6 Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados.....	53
3.7 Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada.....	58
3.8 Política de participação de empregados e administradores nos resultados da entidade.....	59
<u>4 Á REAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....</u>	<u>60</u>
4.1 Gestão de Pessoas.....	60
4.1.1 Estrutura de pessoal da unidade.....	60

4.1.2	Demonstrativo das despesas com pessoal.....	65
4.1.3	Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	66
4.1.4	Contratação de pessoal de apoio e de estagiários.....	67
4.1.5	Entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas.....	69
4.2	Gestão do patrimônio e infraestrutura.....	72
4.2.1	Gestão do patrimônio imobiliário da União.....	72
4.2.2	Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.....	74
4.2.3	Informações sobre imóveis locados de terceiros.....	74
4.3	Gestão da tecnologia da informação.....	75
4.3.1	Principais sistemas de informações.....	80
4.4	Gestão ambiental e sustentabilidade.....	80
4.4.1	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.....	81
5	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	82
5.1	Canais de acesso do cidadão.....	82
5.2	Carta de Serviços ao Cidadão.....	83
5.3	Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	83
5.4	Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade.....	83
5.5	Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	84
6	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	85
6.1	Desempenho financeiro no exercício.....	85
6.2	Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação mensuração de ativos e passivos.....	85
6.3	Sistemática de apuração de custos.....	86
6.4	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/76 e notas explicativas.....	88
7	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	89
7.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU.....	89
7.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno.....	90
7.3	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário.....	91
7.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	91
7.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	92
7.6	Informações sobre ações de publicidade e propaganda.....	92
	ANEXOS E APÊNDICES.....	94
	FICHA TÉCNICA.....	116

APRESENTAÇÃO

O Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda, apresenta as informações sobre sua gestão no exercício de 2017, para atender às determinações do Tribunal de Contas da União (TCU), estabelecidas por meio da Decisão Normativa TCU nº 161/2017.

O Serpro tem por finalidade principal contribuir para êxito da gestão e da governança do Estado, ao viabilizar soluções para conectar o governo e a sociedade. Seus principais clientes são instituições públicas responsáveis por processos e atividades de estruturação e gestão do Estado, como a Receita Federal do Brasil (RFB), Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Ministério do Planejamento, Departamento Nacional de Trânsito (Denatran) e o Ministério da Justiça.

A palavra-chave que definiu o ano de 2017 no Serpro foi superação. A empresa conquistou um dos melhores resultados financeiros dos últimos 11 anos. O Serpro saiu de um cenário de prejuízo de 355 milhões, em 2015, para um lucro de 123 milhões em 2017. O termo superação ganhou destaque porque os resultados alcançados não foram fruto do acaso ou da melhoria das condições em torno da instituição, mas sim de um amplo processo de aperfeiçoamento da gestão empresarial.

A estratégia adotada para recuperação do Serpro incluiu ações iniciadas em 2016 e com impacto profundo na empresa, como a estruturação de linhas de negócio, a abertura para novos mercados, o desenvolvimento de produtos inovadores e, principalmente, um importante trabalho de estruturação nas questões de governança.

O norte dessa reestruturação empresarial foi a definição do propósito de atuação com foco no cliente. Essa decisão se traduziu em um Plano Estratégico e englobou diversas ações: mudanças no negócio, busca contínua da eficiência operacional, redução de custos e da inadimplência junto aos fornecedores e, principalmente, a retomada da confiança dos clientes na empresa.

E o Serpro logrou êxito em vários destes desafios. A empresa superou, em 4,2%, a meta de faturamento anual e obteve a liderança de mercado na indústria digital, de acordo com a edição 2017 da revista "Exame: Melhores e Maiores".

No campo da logística, o compromisso com a eficiência operacional movimentou a empresa para rever seus contratos com fornecedores, buscando economicidade e melhor administração, o que gerou uma redução de despesas da ordem de 17%.

Ações no âmbito da gestão de pessoas, como incentivo à saída da empresa de empregados aposentados, a revisão da estrutura organizacional, com a redução de órgãos e de funções de confiança, também geraram uma economia de R\$ 116 milhões na folha de pagamento.

Outro ponto importante foi o processo de renegociação das dívidas que permitiu à empresa, em 2017, gerar uma economia estimada de R\$ 6,3 milhões e zerar as faturas em atraso. Uma ação de extrema importância para a imagem e confiabilidade da empresa.

Ainda no campo da imagem, o Serpro deu um salto na visão dos clientes. A Pesquisa de Satisfação de Clientes 2017 indicou um índice de 80,4% de satisfação geral. Em 2016, esse índice já havia subido para 74,6%, contrapondo-se aos dados de 2014, que indicavam apenas 52,2% de satisfação.

O Serpro conquistou importantes realizações na área de governança, tornando-se a primeira empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda a publicar o seu Estatuto Social em conformidade com a Lei das Estatais – Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016. A efetividade das ações de governança foi comprovada com o recebimento do selo do IG-Sest - Indicador de Governança da Secretaria da Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, que busca conformidade com as melhores práticas de mercado e maior nível de excelência para as empresas estatais.

Alinhado a sua missão e ao compromisso de desenvolver soluções digitais que conectam governo e sociedade, o Serpro oferece serviços e soluções inovadoras que facilitam o relacionamento do cidadão com o Estado. Um dos destaques, em 2017, foi a expansão do aplicativo mobile SNE (Sistema de Notificação Eletrônica) que oferece até 40% de desconto em multas de trânsito.

A CNH Digital também foi um marco, tendo em vista que o documento digital traz como benefício a praticidade de portar um documento oficial no celular. Com isso, houve ainda a inserção do QR Code Lince na Carteira de Habilitação impressa, que traz como vantagem mais segurança e menor risco de fraude.

Destaca-se, ainda, o SISEN (Sistema de Controle de Isenção de IPI e IOF) que reduziu de três meses para três dias o prazo para que taxistas e pessoas com deficiência possam solicitar à Administração Pública a isenção fiscal sobre a compra de veículos. Sem falar nas inúmeras facilidades que foram acrescidas à Declaração do Imposto de Renda e aos processos de exportação/importação, dentre outros sistemas administrados pelo Serpro.

E é por tudo isso que a palavra superação pode ser considerada, sem sombra de dúvidas, um símbolo para o trabalho de todos que se esforçaram para recolocar a empresa nos rumos de um futuro promissor, inovador e sustentável.

O Relatório de Gestão 2017 do Serpro apresenta as ações executadas nas principais áreas de atuação e seus resultados, mostrando como a empresa desenvolveu as ações de seu planejamento e enfrentou os desafios de consolidar-se como parceira estratégica do governo federal na entrega de soluções digitais, com alto padrão de qualidade e segurança.

1 VISÃO GERAL DA UNIDADE

1.1 Finalidade e competências

O Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) é uma empresa pública, vinculada ao Ministério da Fazenda, criada pela Lei nº 4.516, de 1º de dezembro de 1964, regida pelas Leis nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 13.303 de 30 de junho de 2016, e Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, por seu Estatuto Social e pelas normas legais que lhe são aplicáveis.

O Serpro tem por objeto social desenvolver, prover, integrar, comercializar e licenciar soluções em tecnologia da informação, prestar assessoramento, consultoria e assistência técnica no campo de sua especialidade, bem como executar serviços de tratamento de dados e informações, inclusive mediante a disponibilização de acesso a estes e a terceiros, desde que assim autorizado pelo seu proprietário.

Os serviços prestados pelo Serpro envolvem matérias afetas a imperativos de segurança nacional, essenciais à manutenção da soberania estatal, em especial no tocante à garantia da inviolabilidade dos dados da administração pública federal direta e indireta, bem como aquelas relacionadas a relevante interesse coletivo, orientadas ao desenvolvimento e ao emprego de tecnologia brasileira para produção e oferta de produtos e serviços de maneira economicamente justificada.

As finalidades do Serpro são descritas em seu Estatuto Social:

- contribuir para o êxito da gestão e da governança do Estado, em benefício da sociedade;
- atender, prioritariamente, aos órgãos dos Ministérios da Fazenda e do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- aplicar as disponibilidades de sua capacidade técnica e operacional na execução dos serviços de sua especialidade que venham a ser contratados com outros órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
- viabilizar soluções digitais para modernização e apoio à tomada de decisão, no âmbito da administração pública;
- atuar no sentido de racionalizar, simplificar e promover a acessibilidade às soluções em tecnologia da informação destinadas ao setor público e à sociedade;
- incentivar o desenvolvimento do setor de informática pública, de acordo com as diretrizes definidas pelo Governo Federal.

1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade

Os órgãos estatutários do Serpro tem suas competências estabelecidas no Estatuto Social¹, no Decreto nº 6.791/2009, na Deliberação DE-018/2017 (descrição de atribuições e competências da

1A partir de 27/03/2017 o Serpro possui um novo Estatuto Social, aprovado por Assembleia Geral Extraordinária, conforme determinação do Decreto 8.945/2016 (publicado no DOU Seção 1, Página 69)

Diretoria Executiva), na Deliberação DE-002/2017 (delega competências e alçadas para o Diretor-Presidente e autoriza a subdelegação aos titulares de cargos de direção e de função de confiança), e na Resolução DE-025/2017 (delegação de competências e alçadas aos titulares de cargos de direção e de função de confiança).

1.3 Breve histórico da unidade

O Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) é uma empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda, criada em 1º de dezembro de 1964, com o objetivo de prestar serviços de tecnologia da informação, modernizar e dar agilidade a setores estratégicos da Administração Pública brasileira.

Nestes mais de 50 anos de atuação, a empresa tornou-se a principal parceira do governo federal na implementação de soluções digitais que suportam os processos estruturantes do governo nas áreas da administração financeira, gestão de pessoal, gestão tributária, gestão de veículos e comércio exterior. A empresa também é responsável pelas soluções de emissão de documentos, como a carteira nacional de habilitação e o passaporte, dentre outras soluções relevantes para o governo, a sociedade e o mercado.

Ao longo de sua história o Serpro passou por grandes transformações para adaptar-se a mudanças de tecnologia e de mercado e para atender orientações governamentais e as necessidades de seus principais clientes. Dentre estas é possível destacar a evolução do modelo de entrada de dados para sistemas transacionais; a integração dos serviços via rede multiprotocolo; o desenvolvimento e implantação de soluções digitais estruturadoras para o governo e migração de soluções para a Internet e dispositivos móveis.

Esta evolução e capacidade de transformação permitiu ao Serpro construir uma reputação sólida no desenvolvimento e operação de soluções de missão crítica, assegurando requisitos de capacidade, segurança e disponibilidade para atender a grandes volumes de usuários dispersos em todo o território nacional e no exterior.

A missão do Serpro é: “Conectar governo e sociedade por meio de soluções digitais”, promovendo a condução de ações empresariais para atender ao desafio das novas demandas da sociedade e do setor público por soluções inovadoras, ágeis e efetivas. A orientação da empresa é ampliar e facilitar a oferta de serviços do governo para a sociedade, mantendo as características de segurança e confiabilidade da marca “Serpro”.

1.4 Ambiente de atuação

O ambiente de atuação do Serpro é o mercado de produtos e serviços de tecnologia da informação, com foco no atendimento ao setor público federal, esfera de atuação dos principais clientes da empresa.

Para atuar neste ambiente foi definida estratégia de fortalecer os negócios com os atuais clientes e ampliar o mercado de atuação. O reposicionamento empresarial e a reestruturação do portfólio de serviços foi complementado pela adoção de uma aceleradora de novos negócios, com atribuição de incubar ideias e viabilizar uma implementação ágil, além de uma estrutura dedicada em desenvolver e gerir serviços multivalentes. No ano de 2017, a empresa contabilizou 1.570

clientes com contratos vigentes.

A revisão dos modelos e linhas de negócio permitiu a adoção de ações para facilitar o desenvolvimento, a implementação, a comercialização, a operação dos serviços de TI, garantindo o atendimento a requisitos completos de segurança destes serviços, com custo-benefício adequado às diversas situações.

Foi estabelecido o compromisso de manter nas novas linhas de negócios as características de segurança e confiabilidade que acompanham a marca Serpro, oferecendo soluções inovadoras e cada vez mais eficazes, além de investir em administração inteligente dos recursos disponíveis.

Também houve revisão no modelo de atendimento às demandas dos clientes, visando sua internalização e atendimento em prazos mais curtos, além do reposicionamento de preços, mediante modelo que considera o equilíbrio entre fatores externos e internos à organização.

O portfólio de soluções foi estruturado em três linhas de negócio, compostas por produtos de interesse do mercado público e privado, que agregam benefícios para a sociedade e inovação no uso dos dados de governo. Estas linhas de negócio estão alinhadas a padrões de mercado na oferta de soluções digitais, a fim de facilitar sua compreensão, contratação e uso pela sociedade.

- **Serviços sob Medida:**

Atendimento personalizado e criação de soluções específicas para atender às necessidades do cliente, que normalmente envolvem desenvolvimento e/ou infraestrutura, produção continuada e exclusividade. Contempla os serviços de desenvolvimento, centro de dados, rede de comunicação e serviços multimídia, administração de rede local, Central de Serviços Serpro, segurança da informação, educação a distância, consultoria, entrada e saída de dados.

Os grandes sistemas estratégicos do governo fazem parte dessa linha de negócio.

- **Serviços de Informação:**

Essa linha de negócio atende ao mercado público e privado. Por meio das soluções dessa linha, é possível validar e consumir informações estratégicas diretamente das bases de dados, garantindo assim a integridade, a segurança e a confiabilidade dos dados.

- **Serviços em Nuvem:**

Essa linha de negócio é direcionada para o setor público. São produtos e serviços padronizados ou com baixo grau de personalização, focados na disponibilização de recursos tecnológicos para comercialização em massa. Compõem esta linha as seguintes modalidades: infraestrutura como serviço e software como serviço.

1.4.1 Clientes do Serpro

A Diretoria de Relacionamento com os Clientes – DIRCL possui uma estrutura composta por cinco Unidades de Relacionamento com Clientes (URC), divididas por grupo de Clientes.

Estas unidades têm por objetivo captar negócios relacionados a soluções de TI que apoiem o

Governo Federal de forma integrada, cobrindo todo o ciclo de vida do negócio, desde a prospecção até a implantação de soluções.

Quadro 1 – Principais Clientes do Serpro

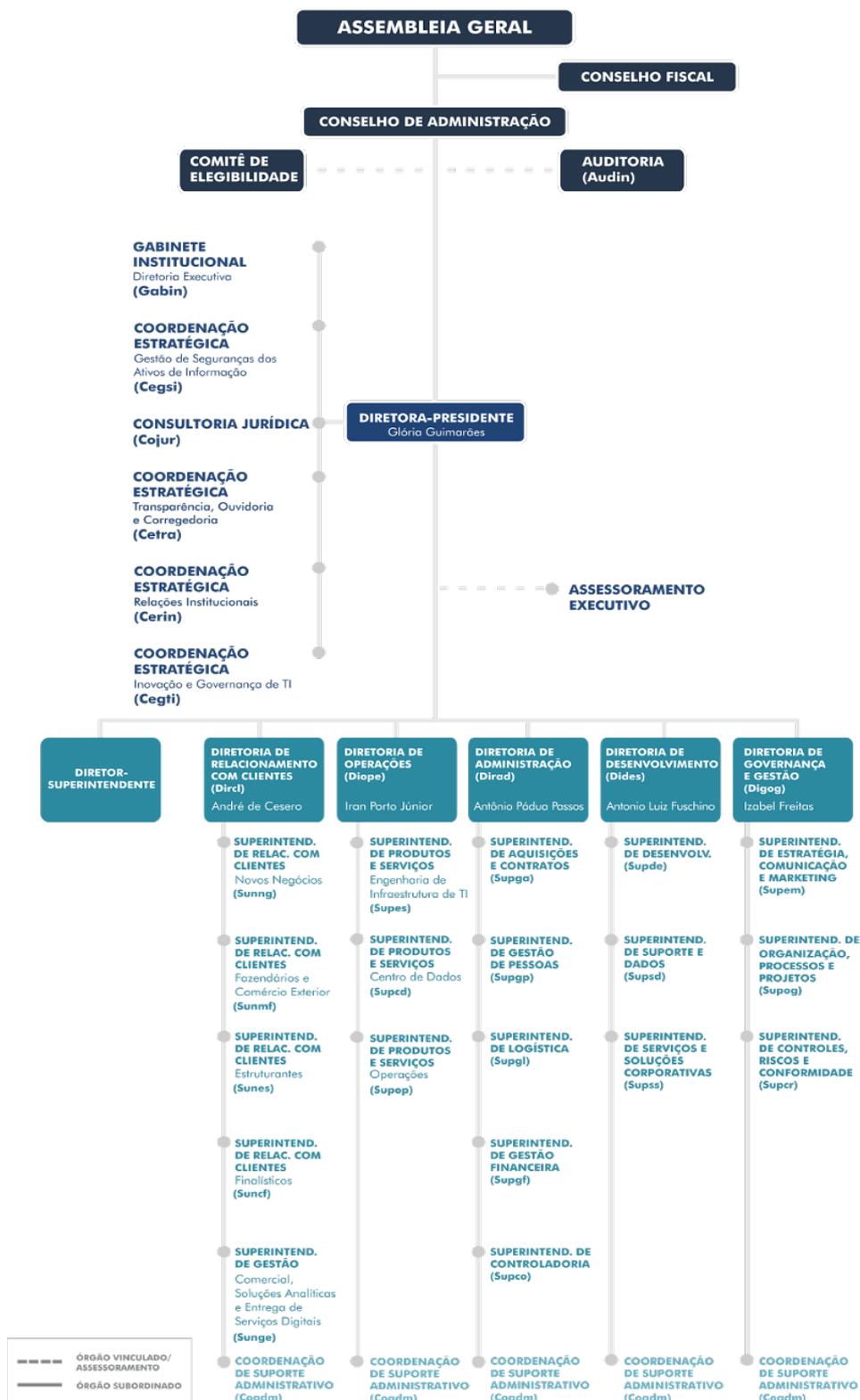
Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Ministério da Fazenda - Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB - Secretaria do Tesouro Nacional - STN - Conselho Administrativo de Recursos Fiscais - CARF - Ministério das Cidades - Escola de Administração Fazendária - ESAF - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA - Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF - Secretaria de Acompanhamento Econômico - SEAE - Secretaria de Políticas Econômica - SPE - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP - Presidência da República - PR - Secretaria de Portos da Presidência da República - Secretaria de Administração da Presidência da República - Secretaria da Micro e Pequena Empresa - SMPE/PR - Controladoria Geral da União - CGU - Advocacia-Geral da União - AGU - Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior - MDIC - Ministério da Justiça - MJ - Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT - Ministério do Trabalho e Emprego - MTE - Departamento de Polícia Federal - DPF - Departamento das Comunidades Brasileiras no Exterior - MRE - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA - Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA - Estados e Municípios (SIAFEM) - Tribunal de Contas da União - TCU - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT - PRODERJ - Casa da Moeda - Tribunais de Contas Municipais - Agências Reguladoras - Ministérios da Administração Pública Federal - Ministérios Públicos Estaduais E Federais - Prefeituras - Secretarias de Fazenda - Tribunais de Justiça - TJ - Banco Central - BACEN - Banco do Brasil - BB - Caixa Econômica Federal - CEF

1.5 Organograma

A estrutura organizacional do Serpro é apresentada na Figura 1, a seguir, em consonância

com a reestruturação organizacional realizada em novembro de 2017 e conforme descrição apresentada no item de governança.

Figura 1 – Estrutura Organizacional do Serpro (Deliberação DE-017/2017, de 28/11/2017)



1.6 Macroprocessos finalísticos

O Quadro 2, a seguir, apresenta o detalhamento dos processos finalísticos do Serpro, indicando as principais ações realizadas em 2017.

Quadro 2 – Macroprocessos finalísticos

PROCESSO	DETALHAMENTO	
Sigla e Nome	UG	
PNS - Processo de Negócio do SERPRO		DIRCL - Diretoria de Relacionamento com Clientes
	Descrição	Processo que orienta, padroniza e documenta as atividades realizadas pelas Unidades de Relacionamento com o Cliente (URC) em relação ao atendimento ao cliente, à modelagem de negócio e ao acompanhamento e gestão de demandas e de contratos de serviços, bem como o relacionamento das URC com as demais unidades da empresa.
	Principais Produtos e Serviços	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento e gestão das demandas de Clientes. • Gestão dos contratos de serviços. • Modelagem dos processos de negócio do Cliente. • Gestão de melhoria contínua (do Processo). • Gestão da Garantia da Qualidade do Negócio (aderência ao Processo). • Medição e Análise da Gestão e Desempenho do Negócio.
	Principais Clientes	RFB – Receita Federal do Brasil MP – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão STN – Secretaria do Tesouro Nacional MJ – Ministério da Justiça e Segurança Nacional PGFN – Procuradoria-geral da Fazenda Nacional DENATRAN – Departamento Nacional de Trânsito DNIT – Departamento de Infraestrutura de Transportes MDIC – Ministério das Relações Exteriores PR – Presidência da República SPOA – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – Ministério da Fazenda.
Principais Insumos e fornecedores	<p>Principais Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acordo de Nível de Serviço e Garantia de Uso (ANSQU) • Acompanhamento do Nível de Serviço Contratado (ASC) • <i>Ticket</i> (TKT) • Solicitação de Serviço (SS) • Contrato de Prestação de Serviços (CPS) • Demanda (DM) • Proposta de Solução Técnica (PST) • Avaliação de Viabilidade Técnica (AVT) • Termo de Aceite (TA) • Contrato de Receita/Aditivos (CTRR) • Processo de Formulação de Preços (PFP) • Proposta Comercial (PC) <p>Principais Fornecedores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superintendência de Desenvolvimento (SUPDE) 	

PROCESSO	DETALHAMENTO	
		<ul style="list-style-type: none"> • Superintendência de Produtos e Serviços – Centro de Dados (SUPCD) • Superintendência de Produtos e Serviços – Operações (SUPOP) • Superintendência de Produtos e Serviços – Engenharia de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (SUPES) • Superintendência de Controladoria (SUPCO)
	Parceiros externos	Não há parceria externa ao Serpro.
Sigla e Nome	UG	SUPCD – Superintendência de Produtos e Serviços - Centro de Dados
PSGIS – Processo Serpro de Gerenciamento Integrado de Serviços	Descrição	<p>Processo corporativo no qual são definidos os processos de gerenciamento de serviços de TI do Serpro, os quais são utilizados durante todo o ciclo de vida dos serviços nas fases de Estratégia, Desenho, Transição, Operação e Melhoria Contínua. O PSGIS foi elaborado com base na versão 3 da ITIL® (<i>Information Technology Infrastructure Library</i> – Biblioteca de Infraestrutura de TI), unificando as melhores práticas de mercado e, principalmente, a experiência do Serpro em gerenciamento de serviços.</p>
	Principais Produtos e Serviços	<ul style="list-style-type: none"> • Função Central de Serviços • Gestão e Recuperação de incidentes • Gestão e execução de mudanças nos ambientes produtivos • Gerenciamento e solução de problemas • Gestão e execução das solicitações de serviço • Gerenciamento de configuração • Atendimento e gestão das demandas de infraestrutura • Melhoria Contínua dos Processos • Gerenciamento de Capacidade • Gerenciamento de Nível de Serviço
	Principais Clientes	<p>URC – Unidades de Relacionamento com o Cliente SUPSS – Superintendência de Serviços e Soluções Corporativas SUPDE – Superintendência de Desenvolvimento SUPOP – Superintendência de Produtos e Serviços – Operações SUPCD – Superintendência de Produtos e Serviços – Centro de Dados SUPES – Superintendência de Produtos e Serviços – Engenharia de Infraestrutura de TI SUPGP – Superintendência de Gestão de Pessoas SUPGL – Superintendência de Logística</p>
	Principais Insumos e fornecedores	<p>Principais Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de nova Demanda pelas Unidades de Relacionamento com o Cliente • Registro de Mudança por qualquer área da empresa • Solicitação de Serviço por qualquer área da empresa ou clientes externos • Registro de Problema

PROCESSO	DETALHAMENTO	
		<ul style="list-style-type: none"> Registro de Incidente por qualquer área da empresa ou clientes externos Ferramentas de monitoração <p>Principais fornecedores</p> <ul style="list-style-type: none"> Acionamentos à Central de Serviços por qualquer área da empresa ou clientes externos
	Parceiros externos	Não há parceria externa ao Serpro.
Sigla e Nome	UG	SUPDE – Superintendência de Desenvolvimento
PROGEDE - Processo de Gestão do Desenvolvimento	Descrição	Processo que padroniza o atendimento, gestão e de entrega das demandas de construção e manutenção de soluções de software.
	Principais Produtos e Serviços	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de soluções de software Contagens de Pontos de Função Análise e Consultoria de Soluções Tratamento de pedidos de melhorias de Processo de Software Ferramentas do Desenvolvimento
	Principais Clientes	URC – Unidades de Relacionamento com o Cliente SUPDE – Superintendência de Desenvolvimento SUPOP – Superintendência de Produtos e Serviços – Operações SUPCD – Superintendência de Produtos e Serviços – Centro de Dados
	Principais Insumos e fornecedores	<p>Principais insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitação de Serviço (SS) Proposta de Melhoria do Processo (PMP) <p>Principais fornecedores</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidades de Relacionamento com Clientes
	Parceiros externos	Não há parceria externa ao Serpro.
Sigla e Nome	UG	SUPDE – Superintendência de Desenvolvimento
PSDS – Processo Serpro de Desenvolvimento de Soluções	Descrição	Processo que define as atividades do ciclo de vida de desenvolvimento de software para conceber soluções de TI com maior produtividade e melhor qualidade para os clientes do Serpro.
	Principais Produtos e Serviços	Construção de Solução de software abrangendo na engenharia, requisitos, análise e projeto, implementação, testes, homologação e implantação.
	Principais Clientes	URC – Unidades de Relacionamento com o Cliente SUPDE – Superintendência de Desenvolvimento SUPOP – Superintendência de Produtos e Serviços – Operações SUPCD – Superintendência de Produtos e Serviços – Centro de Dados

PROCESSO	DETALHAMENTO	
	Principais Insumos e fornecedores	<p>Principais insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitação de Serviço (SS) Proposta de Melhoria do Processo (PMP) <p>Principais fornecedores</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidades de Relacionamento com Clientes
	Parceiros externos	Não há parceria externa ao Serpro.
Sigla e Nome	UG	SUPOP – Superintendência de Produtos e Serviços – Operações
PROCERDI – Processos do serviço de Certificação Digital do SERPRO	Descrição	Processo que define as ações inerentes ao ciclo de vida dos certificados digitais emitidos pelo Serpro e Parceiros e à gestão das Autoridades Certificadoras e Autoridades de Registro vinculadas.
	Principais Produtos e Serviços	<ul style="list-style-type: none"> Certificado Digital Carimbo de Tempo Prestador de Serviço de Suporte – PSS Credenciamento de Autoridade Certificadora – AC Credenciamento de Autoridade de Registro – AR
	Principais Clientes	<p>URC e SUPCD (clientes e sistemas)</p> <p>Todas as Unidades – Aparelhamento Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> RFB – Receita Federal do Brasil MRE – Ministério das Relações Exteriores PR – Presidência da República CMB – Casa da Moeda do Brasil CJF – Conselho da Justiça Federal PRODERJ – Processamento de Dados do Estado RJ
	Principais Insumos e fornecedores	<p>Principais Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitação de certificado Solicitação de carimbo de tempo Solicitação de credenciamento de AC e/ou AR <p>Principais fornecedores</p> <ul style="list-style-type: none"> ACECO – Salas Cofre do CCD SERPRO – RJO e BSA MODULO – Ferramenta de Análise de Riscos – <i>RiskManager</i> SUPGL – Infraestrutura de fornecimento de energia e refrigeração SUPSS – Desenvolvimento do Sistema de Certificação Digital do Serpro (SCDS) e Sistema Agenda Certificados
	Parceiros externos	<p>Autoridades de Registro (AR) credenciadas para emissão de certificados digitais.</p> <p>Principal Parceiro: AR CORREIOS</p>

2 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

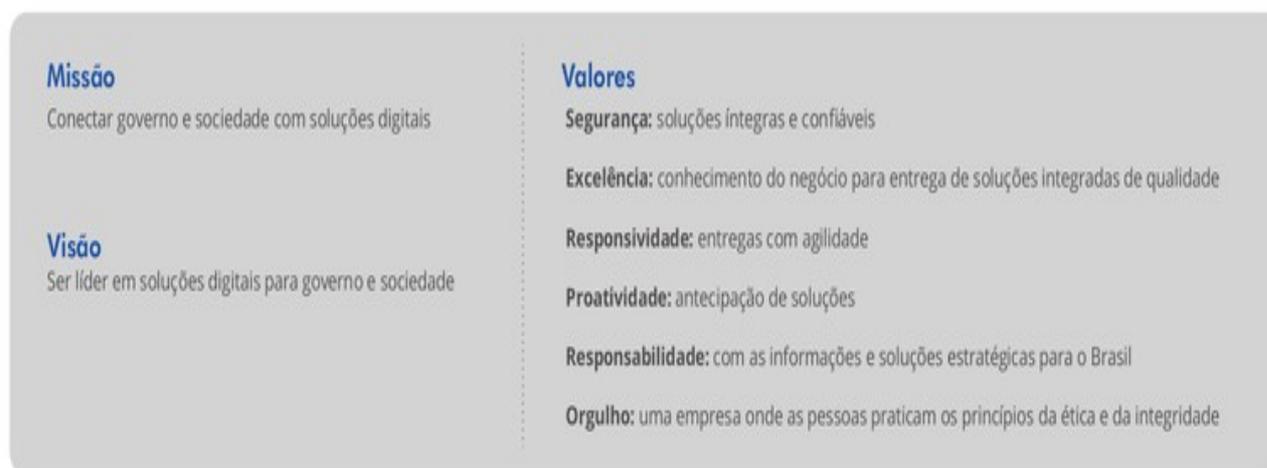
2.1 Planejamento organizacional

Para continuar na vanguarda e se manter como uma empresa referência em tecnologia da informação para o governo, o Serpro investiu no aprimoramento da cultura de planejamento estratégico.

O processo de planejamento do Serpro enfatiza a colaboração, para tanto realiza eventos com a participação dos clientes, parceiros, órgãos de controle, empregados, lideranças, além de estudos realizados por especialistas da Rede de Inteligência do Serpro. Com isso, obtém-se um plano estratégico alinhado à transformação do ambiente empresarial, desafiador para as equipes e que atende às necessidades dos clientes.

Assim o Serpro reafirma seu compromisso com a missão de “Conectar Governo e Sociedade com Soluções Digitais”, conforme descrito nos componentes estratégicos na Figura 2, a seguir:

Figura 2 – Componentes estratégicos

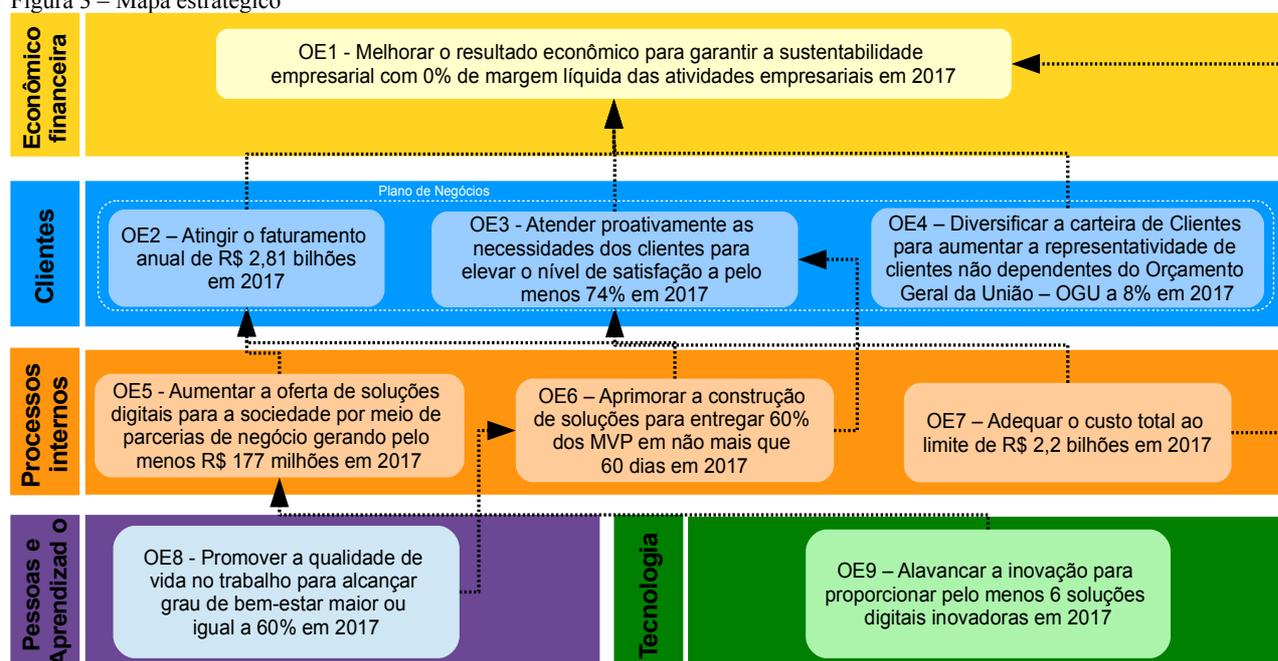


Manter uma estratégia empresarial alinhada com as mudanças do ambiente é desafiador, à medida que o setor de tecnologia de informação se caracteriza por grande dinamismo.

O Serpro estabeleceu em 2014 um planejamento estratégico focado até 2022 e revisa a cada ano os objetivos e metas estabelecidos, mantendo um horizonte mínimo de cinco anos.

O mapa estratégico do Serpro, a seguir na Figura 3, é estruturado em cinco perspectivas: econômico-financeira, clientes, processos internos, pessoas e tecnologia, e os objetivos estratégicos (OE) que a empresa deseja alcançar ao longo do ano.

Figura 3 – Mapa estratégico



2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

No ano de 2017 foram definidos nove objetivos estratégicos distribuídos em cinco perspectivas, conforme Figura 3 – Mapa estratégico. Segue descrição sintética para cada um dos objetivos.

2.1.1.1 Objetivo Estratégico 1 – Melhorar resultado econômico para garantir sustentabilidade empresarial com 0% de margem líquida em 2017

Visa alcançar sustentabilidade empresarial, recuperando o resultado econômico, de forma que garanta lucro líquido suficiente para cobrir suas despesas e manter os investimentos. A estratégia prevê atuação em duas frentes que se complementam: o aumento do faturamento e a limitação das despesas.

2.1.1.2 Objetivo Estratégico 2 – Atingir o faturamento anual de R\$ 2,8 bi em 2017

Busca disponibilizar produtos e serviços de alto valor para todos os seguimentos de mercado e para a sociedade. Visa a prestação de serviços, o estabelecimento de parcerias de negócio e desenvolvimento de produtos multiclientes e o acesso a dados e informações de governo para atender as necessidades do mercado público em todas as esferas e poderes do governo e do mercado privado.

2.1.1.3 Objetivo Estratégico 3 – Atender proativamente as necessidades dos clientes para elevar o nível de satisfação a pelo menos 74% em 2017

Foca em aumentar o nível de satisfação dos clientes do Serpro e busca atuar na percepção do cliente em relação aos serviços e atendimento prestados pela empresa e produtos comercializados, empenhando-se em conhecê-los cada vez mais, propondo soluções adequadas que atendam suas necessidades, alinhadas aos Plano Estratégico e de Negócio.

2.1.1.4 Objetivo Estratégico 4 – Diversificar a carteira de clientes para aumentar a representatividade de clientes não dependentes do OGU a 8% em 2017

A estratégia definida é diversificar a carteira de clientes para minimizar a dependência do Orçamento Geral da União - OGU e garantir o fluxo de caixa mensal para a empresa. Para diversificar a carteira de clientes, foi definido um conjunto de estratégias empresariais focadas em segmento de mercado público e privado, atendendo aos Plano Estratégico e de Negócio.

2.1.1.5 Objetivo Estratégico 5 – Aumentar a oferta de soluções digitais para a sociedade por meio de parcerias de negócio gerando pelo menos R\$ 177 mi em 2017

Visa oferecer novos produtos e serviços, baseados em parcerias com clientes e fornecedores, contribuindo para o aumento de faturamento. Para estabelecer parcerias, os processos internos foram revistos e adequados, bem como foram criados novos modelos de negócio.

2.1.1.6 Objetivo Estratégico 6 – Aprimorar a construção de soluções para entregar 60% dos MVP em não mais que 60 dias em 2017

O propósito é reduzir o tempo de entrega de soluções para o mercado. A entrega de MVP (*Minimum Viable Product* e significa produto mínimo viável, versão mínima do produto, apenas com as funcionalidades necessárias) ocorre dentro de um prazo máximo, capaz de gerar valor para o cliente. Espera-se que os clientes percebam o valor da solução mais cedo e a equipe possa receber *feedback* que eleve o conhecimento sobre o produto, implementando melhorias na qualidade das soluções.

2.1.1.7 Objetivo Estratégico 7 – Adequar o custo total ao limite de R\$ 2,8 bilhões em 2017

A finalidade é ampliar o controle sobre o custo total da empresa, determinando limites de crescimento, contribuindo com a implementação da estratégia de levar a empresa a melhorar o resultado econômico. A estratégia de limitação de custos visa aumentar a disciplina imediata, além de conseguir uma redução de preços das soluções no longo prazo, tornando a empresa mais competitiva.

2.1.1.8 Objetivo Estratégico 8 – Promover a qualidade de vida no trabalho para alcançar grau de bem-estar maior ou igual a 60% em 2017

Busca criar condições favoráveis para potencializar a satisfação dos colaboradores, com foco nos construtos, avaliados previamente na Pesquisa de Qualidade de Vida no Trabalho. Focados nas dimensões: Organização do Trabalho, Reconhecimento e Crescimento e Práticas de Gestão.

2.1.1.9 Objetivo Estratégico 9 - Alavancar a inovação para proporcionar pelo menos 6 soluções digitais inovadoras em 2017

Visa desenvolver soluções digitais inovadoras, na comercialização de produtos e serviços integrantes das três linhas de negócio definidas para o Serpro, com vistas ao aumento das vendas, ampliação dos negócios com os clientes atuais e/ou na conquista de novos clientes.

2.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

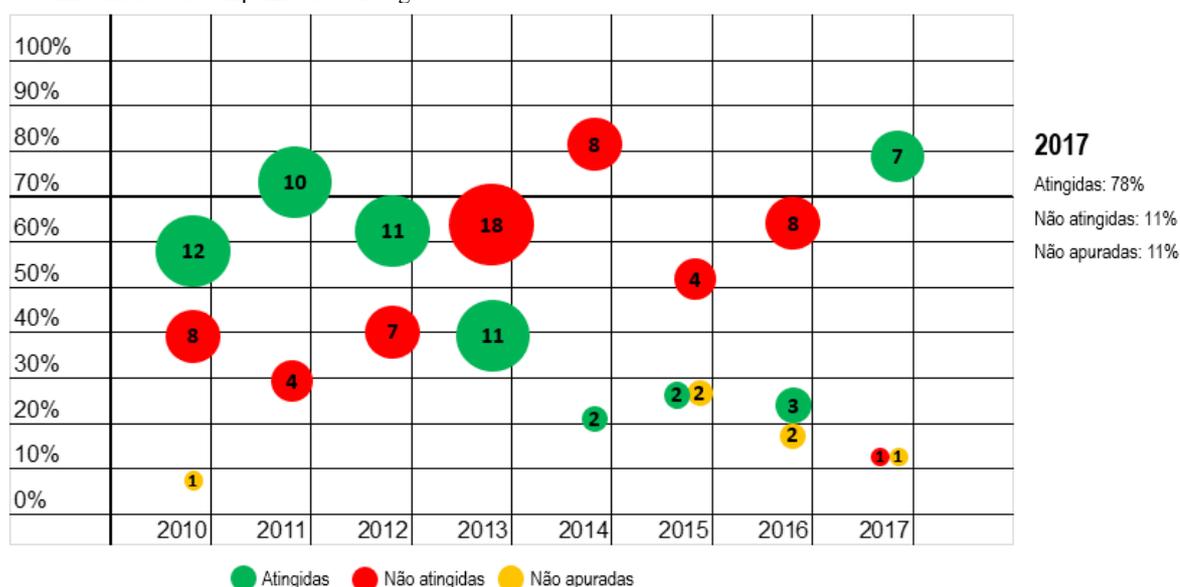
A implementação do planejamento estratégico no Serpro é uma prática que existe há mais

de quinze anos e desde 2003 é realizado o acompanhamento de cumprimento das metas do plano estratégico.

Dos nove objetivos estratégicos definidos para 2017, oito foram aferidos e sete foram atingidos. O OE4 não alcançou a meta, mas ficou bem próximo, 97% do previsto, e o OE8 não foi apurado. Este desempenho é o melhor dos últimos anos, conforme observado na figura abaixo que demonstra o histórico da quantidade de objetivos estratégicos atingidos, não atingidos e não apurados por ano.

Segue abaixo histórico de acompanhamento de comprimento das metas da estratégia. Esse comparativo é feito desde de 2003 e permite observar o comportamento do desempenho da estratégia empresarial no Serpro.

Figura 4 – Histórico de desempenho da estratégia



2.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

A gestão da estratégia, além de observar as boas práticas de governança, alinha-se aos mecanismos, processos e estruturas para atender às determinações dos marcos regulatórios para as empresas estatais como a Lei 13.303/2016, o Decreto 8.945/2016 e o Estatuto Social da empresa.

Alinhado ao planejamento estratégico, o plano de negócio do Serpro é direcionado pelos três objetivos estratégicos da perspectiva cliente:

- OE2 - Aumento do faturamento;
- OE3 - Elevação do nível de satisfação dos clientes; e
- OE4 - Diversificação da carteira de negócios.

Também nesse sentido, o plano estratégico de TI (Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI) norteia a execução das ações e projetos de tecnologia da organização, que

possibilita o direcionamento de esforços e recursos para execução do PETI.

Os planos estratégicos se interagem e juntos corroboram com a implementação e execução dos objetivos estratégicos da empresa.

2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

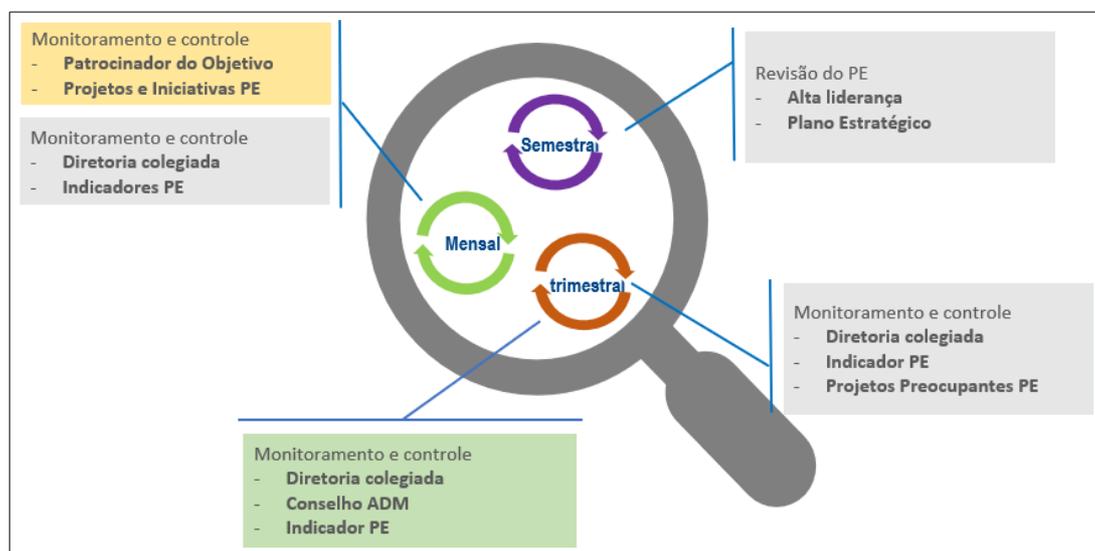
Após a aprovação dos objetivos estratégicos pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração, o plano estratégico é divulgado para todos os empregados e inicia-se a etapa de execução.

Mensalmente é apresentado em reunião da Diretoria Executiva os resultados dos indicadores estratégicos para conhecimento e avaliação. Nessa reunião, os diretores deliberam ações de correção de rumo, caso necessário.

Trimestralmente o desempenho da estratégia também é submetido a avaliação do Conselho de Administração.

No final do primeiro semestre o plano estratégico em curso é revisado. Neste momento, conforme Figura 5, é verificada a aderência com os novos fatores de ambiente e com o resultado dos indicadores estratégicos, possibilitando que a alta liderança defina ações para correção de distorções, com foco no atingimento das metas anuais.

Figura 5 – Monitoramento da estratégia



O desempenho da estratégia é divulgado para todos os empregados via comunicação institucional e trimestralmente em reunião da diretoria realizada com o corpo funcional.

2.3 Desempenho orçamentário

O orçamento final aprovado para 2017 foi de aproximadamente R\$ 3,1 bilhões, contemplando gastos com pessoal, custeio, investimentos e impostos. Deste montante realizou-se 93% do valor

total aprovado, cerca de R\$ 2,9 bilhões, demonstrado no Tabela 1 – Execução Orçamentária.

Em virtude das diretrizes definidas para o Planejamento Estratégico 2018-2022, a empresa esforçou-se pela busca por novas receitas bem como na redução das despesas de custeio para o alcance das metas propostas.

Neste contexto, observa-se uma realização inferior ao gasto aprovado nos seguintes itens:

- i. Pessoal /Ajuda de Custo /Serpros /Benefícios: variação de R\$ 72,1 milhões decorrente da aplicação do programa “Ações de Preparação para Aposentadoria (APA)” voltado ao desligamento voluntário de empregados e de metas para redução dos gastos, tais como horas extras, sobreaviso, gratificações, etc;
- ii. Contratos: variação R\$ 43 milhões decorrente, em grande parte, da redução das despesas de locação, serviços de comunicações, serviços de profissionais e contratados;
- iii. Despesas Financeiras: as ações de contenção de gastos reduziram o impacto no fluxo de caixa e conseqüentemente o montante de despesas financeiras; e
- iv. Investimentos: limitado ao montante de R\$ 118 milhões.

Com isso, o controle do gasto, associado ao incremento das receitas, possibilitou o alcance de um superavit orçamentário de aproximadamente R\$ 327 milhões no final do exercício.

Tabela 1 – Execução orçamentária

Em R\$				
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DESPESAS/INVESTIMENTOS	EXERCÍCIO 2017		VARIÇÃO	
	APROVADO	REALIZADO	Em %	Em R\$
CONTRATOS	438.114.432	394.977.561	90%	43.136.871
PESSOAL E AJUDA DE CUSTO	1.550.241.422	1.496.218.919	97%	54.022.503
DESLIGAMENTO VOLUNTÁRIO -APA	24.958.777	24.958.777	100%	0
SENTENÇAS	46.182.645	39.734.633	86%	6.448.012
SERPROS	107.628.708	102.679.178	95%	4.949.530
MATERIAL	7.000.000	5.167.185	74%	1.832.815
VIAGENS	4.500.000	2.982.301	66%	1.517.699
TREINAMENTO(INSCRIÇÕES E VIAGENS)	2.000.000	880.315	44%	1.119.685
BENEFÍCIOS	221.119.131	207.967.065	94%	13.152.066
DESPESAS FINANCEIRAS	51.411.862	30.288.018	59%	21.123.844
BOLSISTA/MENOR APRENDIZ	500.000	160.214	32%	339.786
IMPOSTOS	487.893.612	512.158.620	105%	-24.265.008
INVESTIMENTOS	200.000.000	100.230.896	50%	99.769.104
TOTAL	3.141.550.589	2.918.403.682	93%	223.146.907

Fonte: Controles internos da Superintendência de Controladoria

2.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

O montante total de investimentos do Serpro foi estabelecido pela SEST /MP sob a forma de programa de caráter geral denominado “Investimentos das Empresas Estatais em Infraestrutura de

Apoio (código 0807)”, desdobrado nas seguintes ações:

Ação 4101 – Manutenção e Adequação de Bens Imóveis.

Ação 4102 – Manutenção e Adequação de Bens Móveis, Veículos, Máquinas e Equipamentos.

Ação 4103 – Manutenção e Adequação de Ativos de Informática, Informação e Teleprocessamento.

Para essas atividades, em vista de sua natureza e pluralidade de elementos que as compõem, não foram estabelecidas metas físicas, apenas estabelecidas as dotações orçamentárias de forma idêntica às constantes dos Relatórios de Gestão anteriores.

Tabela 2 – Ações Plano Plurianual – PPA

Em R\$

PLANO PLURIANUAL – PPA 2016 – 2019			
EXECUÇÃO FINANCEIRA – EXERCÍCIO – 2017			
PROGRAMA DE INVESTIMENTO DAS EMPRESAS ESTATAIS EM INFRAESTRUTURA DE APOIO			
AÇÃO	PREVISÃO ANUAL	REALIZAÇÃO ANUAL	(%) REALIZAÇÃO
4101 – Manutenção e Adequação de Bens Imóveis	32.000.000	2.017.696	6%
4102 – Manutenção e Adequação de Bens Móveis, Veículos e Equipamentos.	7.000.000	424.723	6%
4103 – Manutenção e Adequação de Ativos de Informática, Informação e Teleprocessamento	161.000.000	97.788.478	61%
TOTAL	200.000.000	100.230.897	50%

Em virtude das dificuldades financeiras enfrentadas, o orçamento de investimento previsto não foi realizado em sua totalidade no exercício de 2017. A empresa optou por privilegiar os investimentos relacionados à ação de Manutenção e Adequação de Ativos de Informática, Informação e Teleprocessamento para minimizar os possíveis impactos aos serviços prestados aos clientes governamentais. Os demais investimentos contemplaram apenas as demandas que não poderiam ser postergadas sem causar maiores transtornos.

- **Ação 4101 – Manutenção e Adequação de Bens Imóveis**

Os principais processos de contratações/aquisições em andamento ou em fase de entrega com as devidas justificativas para os investimentos de infraestrutura (Obras) são apresentadas no Quadro 3 seguinte, sob responsabilidade da Superintendência de Gestão Logística – SUPGL.

Quadro 3 – Ação 4101 – justificativa

Regional	Projeto	Objeto	Justificativa
Belo Horizonte	Serviço de reforma/obra de subestação	Subestação elétrica	Postergado para 2018.

Regional	Projeto	Objeto	Justificativa
Brasília	Serviço de reforma/obra de saída de emergência	Saída de emergência	Aguardando projeto / aprovação corpo de bombeiros.
Brasília	Serviço de reforma/obra de sistema de detecção, alarme e/ou combate a incêndio	Sistema de detecção, alarme e/ou combate a incêndio	Aguardando projeto / aprovação corpo de bombeiros.
Brasília	Serviço de reforma/obra de telhado	Telhado	Postergado para 2018.
Brasília	Reforma/obra de instalações elétricas	Instalações elétricas	Postergado para 2018.
Curitiba	Projeto de reforma/obra de sistema de CFTV	Sistema de CFTV	Estudando formas mais econômicas para atendimento da demanda.
Curitiba	Serviço de manutenção do sistema hidráulico (água)	Sistema hidráulico (água)	Postergado para 2018.
Salvador	Projeto de reforma/obra de sistema de climatização	Sistema de climatização	Postergado para 2018.
Salvador	Serviço de reforma/obra de sistema de detecção, alarme e/ou combate a incêndio	Sistema de detecção, alarme e/ou combate a incêndio	Postergado para 2018.
São Paulo	Serviço de construção de cabine primária	Cabine primária	Postergado para 2018.

• **Ação 4102 – Manutenção de Bens Móveis, Veículos, Máquinas e Equipamentos**

Os principais processos de contratações/aquisições em andamento ou em fase de entrega com as devidas justificativas para os investimentos de infraestrutura (Bens) são apresentadas no Quadro 4 seguinte, sob responsabilidade da Superintendência de Gestão Logística – SUPGL.

Quadro 4 – Ação 4102 – justificativa

Regional	Projeto	Objeto	Justificativa
Belém	Demandas administrativas	<i>Rack</i>	Demanda cancelada.
Belém	Demandas administrativas	Gravador digital de vídeo.	Demanda cancelada.
Brasília	Infraestrutura de instalações prediais	Sistema de alarme de intrusão e/ou barreira perimetral	Postergado para 2018.
Brasília	Infraestrutura de instalações prediais	Bebedouro	Demanda cancelada.

Regional	Projeto	Objeto	Justificativa
Brasília	Demandas administrativas	Coletor de dados	Demanda cancelada.
Rio de Janeiro	Infraestrutura de instalações prediais	Sistema de CFTV	Estudando formas mais econômicas para atendimento da demanda.
Rio de Janeiro	Infraestrutura de instalações prediais	Motor	Contratada como material.
Salvador	Infraestrutura de instalações prediais	Sistema de climatização	Demanda cancelada.

• **Ação 4103 – Manutenção e Adequação de Ativos de Informática, Informação e Teleprocessamento**

Os principais processos de contratações/aquisições em andamento ou em fase de entrega com as devidas justificativas relacionadas pelas áreas demandantes para os investimentos de informática são apresentadas nos Quadros 5 e 6 seguintes:

Software

Quadro 5 – Ação 4103 – justificativa (*software*)

Área Demandante	Regional	Objeto	Justificativas
SUPCD	Sede	Gestão de licenças <i>Red Hat</i> linux.	Demanda cancelada.
SUPOP	São paulo	Contratação de subscrição e serviço técnico especializado em produtos da plataforma <i>Red Hat</i> .	Postergado para 2018.

Hardware

Quadro 6 – Ação 4103 – justificativa (*hardware*)

Área Demandante	Regional	Objeto	Justificativas
SUPCD	Brasília	Servidores físicos x86 – Pool virtualização	O fornecedor não conseguiu entregar todos os produtos em 2017, gerando atraso e consequente entrega do restante em 2018.
SUPCD	Brasília	Servidores físicos x86 – Banco de Dados.	O fornecedor não conseguiu entregar todos os produtos em 2017, gerando atraso e consequente entrega do restante em 2018.
SUPCD	São Paulo	Armazenamento distribuído para projeto estaleiro.	O fornecedor não conseguiu entregar todos os produtos em 2017, gerando atraso e consequente entrega do restante em 2018.

SUPOP	Nacional	Aquisição de Hardware para desenvolvimento <i>Power Virtual Visio</i> .	Demanda cancelada.
SUPOP	Nacional	Servidor para escritórios do Serpro	Postergado para 2018.

2.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Diante das dificuldades financeiras enfrentadas ao longo dos últimos exercícios, a empresa esforçou-se pela busca por novas receitas bem como na redução das despesas de custeio. Em relação ao orçamento aprovado houve uma redução de R\$ 223,1 milhões no gasto total (custeio + investimentos).

2.3.3 Informações sobre a realização das receitas

O Serpro é uma empresa pública estatal independente, cuja principal receita tem origem na prestação de serviços aos clientes governamentais, de maneira que seu desempenho está atrelado a disponibilidade orçamentária dos órgãos e empresas públicas.

Além disto, dispõe de receitas de ressarcimento de pessoal PSE; receitas financeiras decorrentes de juros e encargos sobre crédito tributário; e demais receitas não operacionais originadas da recuperação de despesas, multas e juros em contratos e descontos financeiros obtidos.

Em 2017 o aumento da receita operacional deu-se principalmente pela variação positiva na prestação de serviço de processamento de dados, que representou cerca de 86% do total da receita operacional.

Tabela 3 – Realização das receitas

Em R\$		
DICOR – Discriminação das Origens de Recursos	ORÇAMENTO APROVADO 2017	REALIZADO 2017
RECEITAS	3.080.274.161	3.245.396.786
RECEITA DE RESSARCIMENTO PSE	241.117.693	233.764.822
OPERACIONAL	2.775.079.324	2.929.930.376
NÃO OPERACIONAL	8.257.785	7.257.721
ALIENAÇÃO	100.000	80.811
ALUGUEIS	0	0
FINANCEIRAS	8.157.785	7.176.910
DIVIDENDOS E BONIFICAÇÕES	0	0
DEMAIS REC. NÃO OPER.	55.819.359	74.443.867
RECEITA TOTAL	3.080.274.161	3.245.396.786

Fonte: Controles internos da Superintendência de Controladoria – SUPCO

2.3.4 Informações sobre a execução das despesas

2.3.4.1 Despesa por modalidade de contratação

Tabela 4 – Despesa por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa Executada			
	2017 (em R\$)	%	2016 (em R\$)	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	313.250.807,04	41,62%	349.544.656,20	54,13%
a) Convite	0,00	0,00%	52.527,08	0,01%
b) Tomada de Preços	0,00	0,00%	1.203.096,43	0,19%
c) Concorrência	2.484.893,51	0,33%	2.109.910,00	0,33%
d) Pregão	310.765.913,53	41,29%	346.167.122,69	53,61%
e) Concurso	0,00	0,00%	12.000,00	0,00%
f) Consulta	0,00	0,00%	0,00	0,00%
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2. Contratações Diretas (h+i)	439.333.389,42	58,38%	296.199.142,64	45,87%
h) Dispensa	36.266.100,21	4,82%	37.370.675,89	5,79%
i) Inexigibilidade	403.067.289,21	53,56%	258.828.466,75	40,08%
Total das Despesas acima (1+2)	752.584.196,46	100,00%	645.743.798,84	100,00%

Fonte: Sistema Histórico de Aquisições – HISAQ

Os valores pagos serão apresentados no fluxo de caixa detalhado na Tabela 5, tendo em vista que alguns pagamentos são efetuados por documentos diferentes de Nota de Empenho, como o tipo FL (Folha de Pagamento) para pagamentos de despesas de pessoal.

Tabela 5 – Fluxo de caixa

FLUXO DE CAIXA		2016 (em R\$)	2017 (em R\$)
DISPONÍVEL INICIAL		55.537.858,14	252.297.848,01
ENTRADAS GERAIS		3.278.877.983,77	3.166.567.621,09
RECEITAS	ENTRADAS DE VENDAS	2.464.504.453,33	2.554.301.269,08
	RECEBIMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	386.414.870,62	125.931.087,61
	RECEBIMENTO NÃO OPERACIONAIS	36.863.051,53	49.376.540,84
	RESSARCIMENTO PSE	232.145.388,93	276.716.017,80
	RESSARCIMENTO PSE – PROCESSOS JUDICIAIS	23.999.783,49	0,00
	RECEITA COMPENSAÇÃO TRIBUTÁRIA	134.950.435,87	160.242.705,76
	TOTAL DOS RECURSOS FINANCEIROS	3.334.890.727,87	3.419.340.355,06
DESPESAS			
PESSOAL E ENCARGOS	1.990.057.187,35	1.922.271.038,37	
FOLHA LÍQUIDA/PENSIONISTAS/CONSIGNADOS/CONT. SINDICAL	944.840.895,39	877.255.989,21	
APARESCISÕES	12.953.008,34	9.635.430,85	
APAINCENTIVO	25.610.750,17	49.167.610,02	
PREVISÃO ECONOMIA GERADA PELO APA	0,00	0,00	
IRRF	80.491.665,33	63.672.526,44	
COMPENSAÇÃO TRIBUTÁRIA IRRF	92.729.757,68	100.610.396,84	
INSS EMPREGADOS	172.594.410,29	179.063.006,60	
FGTS	101.875.190,04	98.500.014,72	
SERPROS EMPREGADOS/PATRONAL/PARIDADE/APORTE	222.798.590,01	194.954.954,94	
BENEFÍCIOS PAT/PLANO DE SAÚDE/AUXILIO TRANSPORTE	285.345.805,33	301.668.177,80	
SENTENÇAS JUDICIAIS (QUADRO INTERNO/EXTERNO/PENHORAS)	50.817.114,57	47.742.930,95	
SAÍDAS DE CAPITAL	127.051.935,82	134.011.015,65	
INVESTIMENTOS – EXERCÍCIO ATUAL	15.158.174,79	39.325.597,88	
AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	1.581.101,32	9.088.194,13	
OBRAS E INSTALAÇÕES	3.143.540,77	1.450.626,33	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.433.532,70	28.786.777,42	
INVESTIMENTOS – EXERCÍCIOS ANTERIORES	111.893.761,03	94.685.417,77	
DEMAIS DESPESAS DE CUSTEIO	370.285.846,02	486.775.959,12	
CUSTEIO – EXERCÍCIO ATUAL	220.293.769,48	312.624.999,17	
MATERIAIS DE CONSUMO	3.283.252,60	4.247.200,93	
COMUNICACAO DE DADOS	49.676.481,97	42.281.863,39	
LOCACAO DE MAO DE OBRA	53.268.219,75	53.563.409,62	
MANUT. DE SOFTWARE E EQUIP. PD	23.027.168,44	73.683.241,18	
LOCAÇÃO DE SOFTWARE	3.338.915,13	34.071.609,80	
ENERGIA ELETRICA E ÁGUA E ESGOTO	27.935.928,44	28.191.970,90	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF/PJ	59.763.803,15	76.585.703,35	
CUSTEIO – EXERCÍCIOS ANTERIORES	149.992.076,54	174.150.959,95	
TRIBUTOS VINCULADOS À RECEITA E AO FATURAMENTO	594.723.024,71	642.945.561,05	
TRIBUTOS VINCULADOS À RECEITA – RETENÇÕES	307.110.236,63	284.103.171,75	
INSS PATRONAL (SOBRE O FATURAMENTO)	125.975.624,46	129.196.789,09	
PARCELAMENTO INSS PATRONAL (SOBRE O FATURAMENTO)	3.205.580,30	3.084.211,50	
COFINS/PASEP – APURAÇÃO FISCAL	47.303.813,30	48.259.384,74	
COMPENSAÇÃO TRIBUTÁRIA COFINS/PASEP	42.220.678,19	59.632.308,92	
ISS SOBRE FATURAMENTO	44.733.137,08	24.906.110,30	
PARCELAMENTO ISS / SP	18.896.771,69	65.465.367,54	
OUTROS TRIBUTOS – IPTU, TAXAS E ICMS	5.277.183,06	28.298.217,21	
TOTAL SAÍDAS	3.082.117.993,90	3.186.003.574,19	
DISPONÍVEL FINAL (SALDO CONTA LIMITE/CEF/APLICAÇÃO/BB)		252.297.848,01	232.780.493,45

Fonte: Controles internos da Superintendência de Gestão Financeira – SUPGF

2.3.4.2 Despesas por grupo e elemento de despesa

Tabela 6 – Despesas por grupo e elemento de despesa

(Em R\$)

GRUPO DE DESPESA		Despesa Empenhada		Despesa Liquidada	
		2016	2017	2016	2017
1. Despesa de Pessoal		1.543.030.932	1.468.410.271	1.488.703.054	1.466.873.634
319003	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	220.000	215.897	203.349	215.897
319005	OUTROS BENEF. PREV. DO SERVIDOR OU DO MILITAR	490.386	413.472	489.383	413.472
319007	CONTRIB. A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA	90.691.583	93.977.660	90.356.832	93.811.980
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	1.165.139.277	1.110.042.216	1.132.394.753	1.110.037.939
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	189.120.246	179.704.046	168.649.834	178.435.050
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL	22.338.016	19.202.774	22.213.893	19.202.774
319091	SENTENÇAS JUDICIAIS	26.763.720	39.775.885	26.144.751	39.734.633
319094	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	47.610.568	25.078.321	47.608.145	25.021.889
319096	RESSARCIMENTO DE DESP. DE PESSOAL REQUISITADO	657.136	0	642.114	0
2. Juros e Encargos da Dívida		0	0	0	0
GRUPO DE DESPESA		Despesa Empenhada		Despesa Liquidada	
		2016	2017	2016	2017
3. Outras Despesas Correntes		675.837.737	640.737.974	632.217.588	605.375.708
339008	OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	8.420.840	7.945.098	7.793.694	7.945.098
319014	DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	1.321.437	1.287.976	1.299.792	1.271.534
339030	MATERIAL DE CONSUMO	4.279.840	5.483.632	4.106.560	5.167.185
339031	PREMIAÇÕES CULT. ART. CIENT. DESP. E OUTR.	17.870	72.000	17.870	72.000
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.796.527	3.418.684	3.622.846	3.301.800
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1.284.493	1.258.068	742.834	923.798
339036	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA	542.986	327.893	524.455	327.338
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	65.664.387	63.749.671	64.591.660	63.078.446
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	543.042.594	535.771.573	503.602.379	503.204.209
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	44.319.583	18.714.375	44.134.636	17.999.003
339049	AUXILIO-TRANSPORTE	2.151.528	1.960.147	1.131.676	1.351.671
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	995.652	748.857	649.186	733.626
GRUPO DE DESPESA		Despesa Empenhada		Despesa Liquidada	
		2016	2017	2016	2017
4. Investimentos		120.026.352	108.949.648	113.453.694	100.230.896
449039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	56.423.071	13.859.568	55.875.663	13.633.900
449047	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	624.342	0	624.342	0
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	6.196.693	2.692.653	6.141.404	2.017.696
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	56.782.246	92.397.427	50.812.285	84.579.300
TOTAL GERAL		2.338.895.021	2.218.097.893	2.234.374.336	2.172.480.238

Fonte: Controles internos da SUPCO

2.3.4.3 Análise das informações

- **Despesa de Pessoal**

No grupo de Despesa de Pessoal as rubricas de remuneração, encargos sociais e benefícios sofreram redução, especialmente, pela aplicação do programa “Ações de Preparação para Aposentadoria – APA nos exercícios de 2016 e 2017.

- **Outras Despesas Correntes**

O grupo Outras Despesas Correntes liquidadas apresentou decréscimo de R\$ 26,1 milhões, impactadas pela rubrica Obrigações Tributárias e Contributivas (449047), que incluem os juros e multas incidentes sobre tributos em atraso, principalmente decorrente de acordos de parcelamento do INSS patronal e ISS/SP.

• Investimentos

Os investimentos liquidados foram aplicados em bens móveis e imóveis (R\$ 86,6 milhões) e bens intangíveis – *softwares* (R\$ 13,6 milhões), representando um decréscimo de aproximadamente 12% em relação ao exercício anterior.

• Informações Adicionais

O Serpro, empresa pública de direito privado, não trabalha com o conceito de Restos a Pagar não processados. Todos os valores empenhados e não liquidados são desconsiderados para o exercício seguinte.

2.4 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

2.4.1 Indicadores Estratégicos

Para acompanhar o desempenho do plano estratégico são definidos indicadores, monitorados periodicamente e disponibilizados para os gestores, conselheiros e empregados do Serpro no Painel de Indicadores Corporativos (<https://indicadorescorporativos.serpro.gov.br>).

Os indicadores listados no Quadro 7, a seguir, são revisados anualmente de forma a retratar os desafios para cada ano. Em 2017, foram definidos 9 indicadores, cada um vinculado a um objetivo estratégico, buscando atender as seguintes premissas:

- Utilidade: representar o que é estratégico e adequado para a tomada de decisão;
- Conformidade: representar o cumprimento das normas empresariais e recomendações dos órgãos de controle;
- Mensurabilidade: avaliar a capacidade de aferir e monitorar o indicador.

Quadro 7 – Indicadores do planejamento estratégico

Perspectiva	Objetivo	Indicador	Meta
Econômico-Financeira	OE1 - Melhorar resultado econômico para garantir sustentabilidade com 0% de margem líquida das atividades empresariais em 2017	Margem Líquida das Atividades Empresariais	0%
Clientes	OE2 - Atingir o faturamento anual de R\$ 2,8 bilhões em 2017	Faturamento	R\$ 2,81 bilhões
	OE3 - Atender proativamente as necessidades dos clientes para elevar o nível de satisfação a pelo menos 74% em 2017	Índice de satisfação com o Serpro	≥74%
	OE4 - Diversificar a carteira de clientes para aumentar a representatividade de clientes não dependentes do OGU a 8% em 2017	Representatividade de carteira não-OGU	8%
Processos Internos	OE5 - Aumentar a oferta de soluções digitais para a sociedade por meio de parcerias de negócio gerando pelo	Faturamento com parcerias de negócios	≥177 milhões

Perspectiva	Objetivo	Indicador	Meta
	menos R\$ 177 milhões em 2017		
	OE6 - Aprimorar a construção de soluções para entregar 60% dos MVP ⁽¹⁾ em não mais que 60 dias em 2017	MVP ⁽¹⁾ entregues em até 60 dias	≥60%
	OE7 - Adequar o custo total ao limite de R\$ 2,2 bilhões em 2017	Custo total	≤ R\$ 2,2 bilhões
Pessoas e Aprendizado	OE8 - Promover a qualidade de vida no trabalho para alcançar grau de bem-estar maior ou igual a 60% em 2017	Índice de qualidade de vida no trabalho - QVT	≥60%
Tecnologia	OE9 - Alavancar a inovação para proporcionar pelo menos 6 soluções digitais inovadoras em 2017	Número de soluções digitais inovadoras	6

(1) MVP é a sigla de *Minimum Viable Product* e significa produto mínimo viável

Seguem descrição e desempenho do planejamento estratégico:

Quadro 8 – Indicador: OE1 - Margem líquida das atividades empresariais

Indicador	OE1 - Margem líquida das atividades empresariais				
Descrição	Mede a fração da receita líquida que se converte em lucro líquido ajustado, isto é, o lucro líquido reduzido das despesas atuariais de benefício pós-emprego. Corresponde, então, ao lucro líquido ajustado dividido pelas vendas líquidas. As vendas líquidas correspondem àquilo que a empresa auferiu com vendas decrescido dos custos dessas vendas, deduções e abatimentos. Pode ser entendida como a margem de contribuição do produto ajustado.				
Fórmula	$ML = \text{Rae} / \text{Rol}$ Onde: ML = Margem Líquida Rae = Resultado das atividades empresariais Rol = Receita operacional líquida mensal				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	-7,47%	Meta	0%	Resultado	7,55%
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	7,55pp	Alcance da meta	Sim

Quadro 9 – Indicador: OE2 - Faturamento

Indicador	OE2 - Faturamento				
Descrição	Acompanha o faturamento total da empresa realizado de modo a alcançar a meta estabelecida no planejamento estratégico.				
Fórmula	$\text{FatR} = \sum \text{Fat}$ Onde: FatR = Faturamento Realizado				

	Σfat = Somatório do faturamento das unidades até o mês				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	R\$ 2,60 bi	Meta	R\$ 2,81 bi	Resultado	R\$ 2,93 bi
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	104%	Alcance da meta	Sim

Quadro 10 – Indicador: OE3 - Índice de satisfação com o Serpro

Indicador	OE3 - Índice de satisfação com o Serpro				
Descrição	Mensura o percentual dos clientes que estão Muito Satisfeitos ou Satisfeitos com o Serpro. O índice é extraído do questionário da Pesquisa Institucional, aplicada uma vez ao ano.				
Fórmula	$n = \frac{N.p.q. (Z_{\alpha/2})^2}{p.q. (Z_{\alpha/2})^2 + (N-1) . E^2}$ $ISS = \frac{X}{n} . 100$ <p>Onde: n = Número de indivíduos na amostra N = Número total de clientes listados pelo Serpro, esse é o universo da pesquisa p = Proporção populacional de indivíduos que pertence a categoria que estamos interessados em estudar q = proporção populacional de indivíduos que NÃO pertence à categoria que estamos interessados em estudar (q=1-p) Z = valor crítico que corresponde ao grau de confiança desejado. Trabalhamos com 95%, valor crítico = 1,96 E = Margem de erro.</p> <p>ISS = Índice de Satisfação Serpro X = número de clientes que consideram a imagem do Serpro positiva n = Número de indivíduos na amostra</p>				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	74,6%	Meta	74%	Resultado	80,4%
Periodicidade de medição	Anual	Comprimento da meta	109%	Alcance da meta	Sim

Quadro 11– Indicador: OE4 - Representatividade de carteira não-OGU

Indicador	OE4 - Representatividade de carteira não-OGU				
Descrição	Tem como propósito medir e controlar o faturamento obtido pelo Serpro com clientes fora do OGU durante o ano de 2017, usando como base o faturamento bruto da empresa.				
Fórmula	$DC_OGU = (\Sigma Fat \text{ não-OGU} / \Sigma FatT) \times 100$ <p>Onde: DC_ OGU = Diversificação da carteira de clientes fora Orçamento Geral da União</p>				

	$\Sigma \text{Fat } \neg \text{OGU} = \text{Somatório faturamento Clientes não OGU}$ $\Sigma \text{Fat } \Gamma = \text{Somatório faturamento total}$				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	Não tem	Meta	8%	Resultado	7,77%
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	97%	Alcance da meta	Não
Análise crítica	<p>A participação da esfera privada (6,24 %) superou a meta estabelecida para o ano de 2017 (4%). No que se refere às esferas Federal (0,77%), Estadual (0,7%) e Municipal (0,05%) não houve o atingimento da meta estabelecida (1%, 2% e 1%, respectivamente).</p> <p>Várias ações foram tomadas para melhoria dos resultados: o destacamento de representantes de vendas em cada uma das regionais; a execução dos planos de negociação para abordagem de clientes; e a implantação de marketing digital.</p> <p>Entre os riscos identificados, as especificidades das esferas estadual e municipal acabaram por dificultar o alcance das metas dos direcionadores.</p>				

Quadro 12 – Indicador: OE5 - Faturamento com parcerias de negócios

Indicador	OE5 - Faturamento com parcerias de negócios				
Descrição	Mede o aumento do faturamento obtido pelo Serpro por meio da formalização de parcerias de negócios com clientes, governo federal e fornecedores.				
Fórmula	$\text{RTSCPN} = \sum (\text{RASG1} + \text{RASG2} + \dots + \text{RASGn}) + (\text{RASf1} + \text{RASf2} + \dots + \text{RASfn})$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RTSCPN = Faturamento bruto Serviços Contrato Parceria Negócios Haverá uma lista das parcerias firmadas com Governo e com Fornecedor: - RASG1 = Receita Acumulada Serviço Governo nº 1 - RASG2 = Receita Acumulada Serviço Governo nº 2 - RASGn = Receita Acumulada Serviço Governo nº N - RASf1 = Receita Acumulada Serviço Fornecedor nº 1 - RASf2 = Receita Acumulada Serviço Fornecedor nº 2 - RASfn = Receita Acumulada Serviço Fornecedor nº N 				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	Não tem	Meta	R\$ 177 mi	Resultado	R\$ 180 mi
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	102%	Alcance da meta	Sim

Quadro 13 – Indicador: OE6 - MVP entregue em até 60 dias

Indicador	OE6 - MVP entregue em até 60 dias				
Descrição	Mede o tempo de entrega de MVP de serviços em nuvem e de informação (API), bem como os sob medidas e informações (BI) aos clientes, estabelecendo que esta entrega ocorra dentro de um prazo máximo.				
Fórmula	$(\sum Y / \sum X) \times 100$ <p>Onde:</p>				

	<p>$x = \text{MVP}^*$ em produção, correspondentes aos desempenhos dos direcionadores: D6.1 – Mvp serviços em nuvens e informação (api) e D6.2 – Mvp serviços sob medida e de informação bi</p> <p>$y = \{x: \Delta T^{**} \leq 60 \text{ dias}\}; e$</p> <p>$i = e$ o índice do somatório, em que m é o mês limite inferior e n é o mês limite superior.</p> <p>$(m,n) = \{ [\text{jan, mar}], [\text{abr, jun}], [\text{jul, set}], [\text{out, dez}] \}$</p> <p>* MVP são as primeiras entregas de projetos do tipo novo sistema, conforme parametrizado na descrição dos indicadores correspondentes aos direcionadores D6.1 e D6.2.</p> <p>** $\Delta T = (\text{DT entrega MVP} - \text{DT início projeto/SS}) - (\text{DT fim suspenso projeto/SS} - \text{DT início suspenso projeto/SS})$, se $\{ \text{DT fim suspenso projeto/SS} < \text{DT entrega MVP} \}$</p>				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	Não tem	Meta	60%	Resultado	75%
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	125%	Alcance da meta	Sim

Quadro 14 – Indicador: OE7 - Custo total

Indicador	OE7 - Custo total				
Descrição	Acompanhar a apuração da execução dos custos totais, de modo a contê-lo dentro da meta estabelecida.				
Fórmula	<p>$CT = \text{CSUBneg} + \text{CSUBsup} + \text{CD}$</p> <p>Onde:</p> <p>CT = Custo Total</p> <p>CSUBneg = custo de subprocesso de negócios</p> <p>CSUBsup = custo de subprocesso de suporte</p> <p>CD = contratos diretos</p>				
Interpretação	Quanto menor melhor				
Referência ano anterior	R\$ 2,14 bi	Meta	R\$ 2,2 bi	Resultado	R\$ 2,14 bi
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	104%	Alcance da meta	Sim

Quadro 15 – Indicador: OE8 - Índice de qualidade de vida no trabalho - QVT

Indicador	OE8 - Índice de qualidade de vida no trabalho - QVT				
Descrição	Mensura o índice de bem-estar dos empregados do Serpro por meio da pesquisa de qualidade de vida.				
Fórmula	<p>$\text{IBE} = [(\text{Indicador de bem-estar na Pesquisa de QVT referente à dimensão "Organização do Trabalho"}) + (\text{Indicador de bem-estar na Pesquisa de QVT referente à dimensão "Reconhecimento e Crescimento"}) + (\text{Indicador de bem-estar na Pesquisa de QVT referente à dimensão "Nossas Práticas de Gestão"})] / 30.$</p> <p>Indicador das dimensões = Média das notas dadas pelos empregados (escala de 0 a 10).</p>				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano	Não tem	Meta	60%	Resultado	Não aferido

anterior					
Periodicidade de medição	Anual	Comprimento da meta	Não tem	Alcance da meta	Não
Análise crítica	O indicador não foi aferido em 2017, pois a empresa aplicou a Pesquisa de Clima “As 150 melhores empresas para você trabalhar”, realizada pela editora Abril, que mensurou a percepção dos empregados quanto a doze perspectivas relacionadas a ambiente de trabalho e práticas de gestão de pessoas, as quais também são abordadas no escopo da Pesquisa de Qualidade de Vida. Entendeu-se não haver prejuízo finalístico na decisão, uma vez que o propósito do OE, de conhecer as manifestações de bem ou mal-estar no âmbito do trabalho e tratá-las, estaria preservado pela efetivação de desdobramentos decorrentes da Pesquisa da Editora Abril. Com isso, foi priorizado o aprofundamento nos insumos oriundos do diagnóstico de Clima e na elaboração de um plano de ação estruturado.”				

Quadro 16 – Indicador: OE9 - Número de soluções digitais inovadoras

Indicador	OE9 - Número de soluções digitais inovadoras				
Descrição	Acompanha a entrega das soluções inovadoras, de modo a garantir o alcance da meta.				
Fórmula	$NI = \sum qtSI \text{ linha serviços em nuvem das Ugs envolvidas} + \sum SI \text{ linha serviços de informação das Ugs envolvidas} + \sum SI \text{ linha serviços sob medida das Ugs envolvidas}$ Onde: NI = Número de soluções inovadoras $\sum qtSI$ = Somatório de quantidades de soluções inovadoras				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	Não tem	Meta	6 und	Resultado	6 und
Periodicidade de medição	Trimestral	Comprimento da meta	100%	Alcance da meta	Sim

2.4.2 Indicadores de Governança

O Serpro adota um conjunto de indicadores de governança, monitorados periodicamente. Os indicadores de governança estão alinhados ao Estatuto Social do Serpro, à Legislação e às orientações dos Órgãos de Fiscalização e Controle, contemplando a possibilidade de *benchmarking* com outras empresas do mercado privado.

Em 2017, foram definidos 10 indicadores, relacionados no Quadro 17, a seguir:

Quadro 17 – Indicadores de Governança

Perspectiva	Indicador	Meta
Clientes	Índice de satisfação com o Serpro *	$\geq 74\%$
	Satisfação com a Central de Serviços	$\geq 89\%$
	Disponibilidade Média de Nível de Serviço	$\geq 99,5\%$
	Realização de Contratos de Receita	$\geq 97\%$
Econômico-Financeira	Crescimento de Vendas	$\geq 2,44\%$
	Margem Líquida das Atividades Empresariais *	0%
	Rentabilidade Empresarial do Patrimônio Líquido	$\geq 0\%$

Perspectiva	Indicador	Meta
	Liquidez Corrente	≥ 1
	Índice de Eficiência	$\leq 100\%$
Pessoas e Aprendizado	Horas de Treinamento	$\geq 38h$

* Indicadores que também fizeram parte do portfólio de indicadores Planejamento Estratégico – Ciclo 2017 e por isso já foram detalhados na seção anterior.

Seguem descrição e desempenho dos indicadores de governança:

Quadro 18 – Indicador: Satisfação com a Central de Serviços

Indicador	Satisfação com a Central de Serviços				
Descrição	Mede o percentual de satisfação do usuário em relação ao atendimento prestado pelo Serpro. O cálculo considera os acionamentos cadastrados na ferramenta <i>workflow</i> que obtiveram os conceitos Ótimo e Excelente na pesquisa de satisfação.				
Fórmula	$SU = (\sum NRtp / \sum ARtp) \times 100$ <p>Onde: SU = Satisfação do Usuário Externo – Central de Serviço $\sum NRtp$ = Somatório das avaliações com notas 4 e 5 respondidas em todo o período $\sum ARtp$ = Somatório das avaliações realizadas em todo o período</p>				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	88,55%	Meta	$\geq 89\%$	Resultado	89,25%
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	100,3%	Alcance da meta	Sim

Quadro 19 – Indicador: Disponibilidade Média de Nível de Serviço

Indicador	Disponibilidade Média de Nível de Serviço				
Descrição	Mede a média dos Níveis de Serviços de Disponibilidade dos serviços contratados, levando em consideração todos os serviços monitorados e devidamente reportados nas prestações de contas para os clientes.				
Fórmula	$DMNS = \sum NSDr / Qsc$ <p>Onde: DMNS = Disponibilidade Média de Nível de Serviço. $\sum NSDr$ = Somatório dos Níveis de Serviços de Disponibilidade realizados de cada serviço contratado no período (mês). QSc = Quantidade de Serviços contratados no período (mês).</p>				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	99,55%	Meta	$\geq 99,5\%$	Resultado	99,35%
Periodicidade	Mensal	Comprimento da	99,8%	Alcance da meta	Não

de medição	meta
Análise crítica	A meta não foi alcançada. Em comparação ao ano anterior, foi percebida uma queda do Indicador. Contudo, registra-se que há uma tendência de crescimento. Várias solicitações foram direcionadas para as áreas responsáveis com a finalidade investigativa, de forma a evitarmos novos incidentes e manter o índice dentro da meta para 2018.

Quadro 20 – Indicador: Realização de Contratos de Receita

Indicador	Realização de Contratos de Receita				
Descrição	Acompanha a realização da previsão contratual anualizada de receita.				
Fórmula	$RCR = (FRA / FPA) \times 100$ <p>Onde: RCR = Realização de contratos de receita FRA = Faturamento realizado acumulado no período FPA = Faturamento previsto até o mês de apuração no ano</p>				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	96,95%	Meta	97%	Resultado	91,38%
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	94,2%	Alcance da meta	Não
Análise crítica	Para o exercício 2017 foi prevista a meta de 97% sobre a previsão contratual de R\$ 3.208.349.695, correspondendo a um faturamento de R\$ 3.112.099,204. Porém o faturamento alcançado no exercício 2017 foi de R\$ 2.931.812.692, correspondendo a 91,38% da previsão contratual. Durante o exercício as unidades obtiveram resultado variado. Visando corrigir a frustração de realização de contrato foram implementadas diversas ações e negociações junto aos clientes para tentar garantir realização de contratos.				

Quadro 21 – Indicador: Crescimento de Vendas

Indicador	Crescimento de Vendas				
Descrição	Demonstra o crescimento de vendas em relação ao ano anterior.				
Fórmula	$\text{Crescimento das Vendas} = \left(\frac{\text{Receita de Vendas do ano atual} \times \text{variação média do IPCA no ano atual}}{\text{Receita de Vendas do ano anterior} \times \text{variação do IPCA médio do ano anterior} \times \text{IPCA acumulado do ano de atual}} \right) - 1$				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	4,08%	Meta	$\geq 2,44\%$	Resultado	7,34%
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	300%	Alcance da meta	Sim

Quadro 22– Indicador: Rentabilidade Empresarial do Patrimônio Líquido

Indicador	Rentabilidade Empresarial do Patrimônio Líquido				
Descrição	Apresenta a rentabilidade ajustada do negócio a partir dos recursos próprios, ou seja, quanto lucro ajustado foi gerado por cada unidade monetária de patrimônio líquido (capital próprio).				
Fórmula	<p>REPL = RE/PL REPL = Rentabilidade empresarial do Patrimônio Líquido RE = Resultado das atividades empresariais acumulados PL = Patrimônio Líquido mensal</p> <p>Detalhamento do indicador 1. Rentabilidade empresarial sobre Patrimônio Líquido Médio RE/PLm = Retorno empresarial dividido pelo patrimônio líquido médio RE = Resultado das Atividades empresariais acumulados PLm = Patrimônio Líquido Médio (Patrimônio líquido apurado ao final do ano imediatamente anterior + Patrimônio líquido do mês de referência / 2)</p>				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	-38,39%	Meta	≥ 0%	Resultado	28,26%
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	100%	Alcance da meta	Sim

Quadro 23– Indicador: Liquidez Corrente

Indicador	Liquidez Corrente				
Descrição	Demonstra os ativos de curto prazo (até o encerramento do exercício seguinte) suportam as obrigações de mesmo período. A incidência de uma taxa abaixo de 1 significa que as obrigações de curto prazo não são cobertas pelo saldo do ativo circulante. Ou seja, as disponibilidades de curto prazo não oferecem garantia para a quitação das exigibilidades do mesmo período. Se a referida taxa alcançar uma unidade, significa que o ativo circulante é suficiente para cobrir o passivo circulante.				
Fórmula	Ativo Circulante/ Passivo Circulante				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	0,77	Meta	≥ 1	Resultado	1
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	100%	Alcance da meta	Sim

Quadro 24 – Indicador: Índice de Eficiência

Indicador	Índice de Eficiência				
Descrição	Medir a proporção de recursos consumidos em relação ao faturamento.				
Fórmula	Fórmula do indicador obtida a partir do relatório do DEST - Perfil das Empresas Estatais Federais				

	2014. $IE - ((DP+DA) / (RIF + RPS + ORop - Odop)) * 100$ Onde: IE = Índice de eficiência DP = Despesas de pessoal DA = Despesas administrativas RIF = Receitas da intermediação financeira RPS = Receitas da prestação de serviços ORop = Outras receitas operacionais ODop = Outras despesas operacionais				
Interpretação	Quanto menor melhor				
Referência ano anterior	110,18%	Meta	≤ 100%	Resultado	90,91%
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	100%	Alcance da meta	Sim

Quadro 25 – Indicador: Horas de Treinamento

Indicador	Horas de Treinamento				
Descrição	Mede o número de horas de treinamento dos Empregados por Diretoria, com vistas a mensurar a efetiva isonomia entre elas na competição por recursos para capacitações e formação (Ações Educacionais).				
Fórmula	Somatório de horas de treinamento das Unidades por Diretoria dividido pelo total de empregados das Unidades pertencentes a cada Diretoria. Total de horas de treinamento dos empregados de uma Diretoria por mês / Total de empregados daquela Diretoria no mês.				
Interpretação	Quanto maior melhor				
Referência ano anterior	37,28h	Meta	≥ 38h	Resultado	22,08h
Periodicidade de medição	Mensal	Comprimento da meta	59%	Alcance da meta	Não
Análise crítica	O desempenho do indicador ficou aquém da meta definida para 2018. Esse desafio foi definido com base no histórico do indicador em 2016 e 2015, em que na ocasião houve uma capacitação massiva em Segurança da informação e devido a capacitação Gerencial (especialmente a Grade Básica do Gestor) respectivamente, portanto a meta ficou bastante desafiadora em 2017. Para 2018 a empresa avaliou a implementação de algumas sugestões para melhorar o desempenho do indicador, conforme segue: - reinvestimento na área de formação; - conscientização do papel de orientador da chefia; - incentivo por parte do gerente para motivar os funcionários participarem das ações educacionais; - ações massivas, como por exemplo EAD, estão sendo disponibilizadas mensalmente.				

3 GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

3.1 Descrição das estruturas de governança

O modelo de governança do Serpro é definido em seu Estatuto Social e composto pela Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Comitês Estatutários, Auditoria Interna e Ouvidoria:

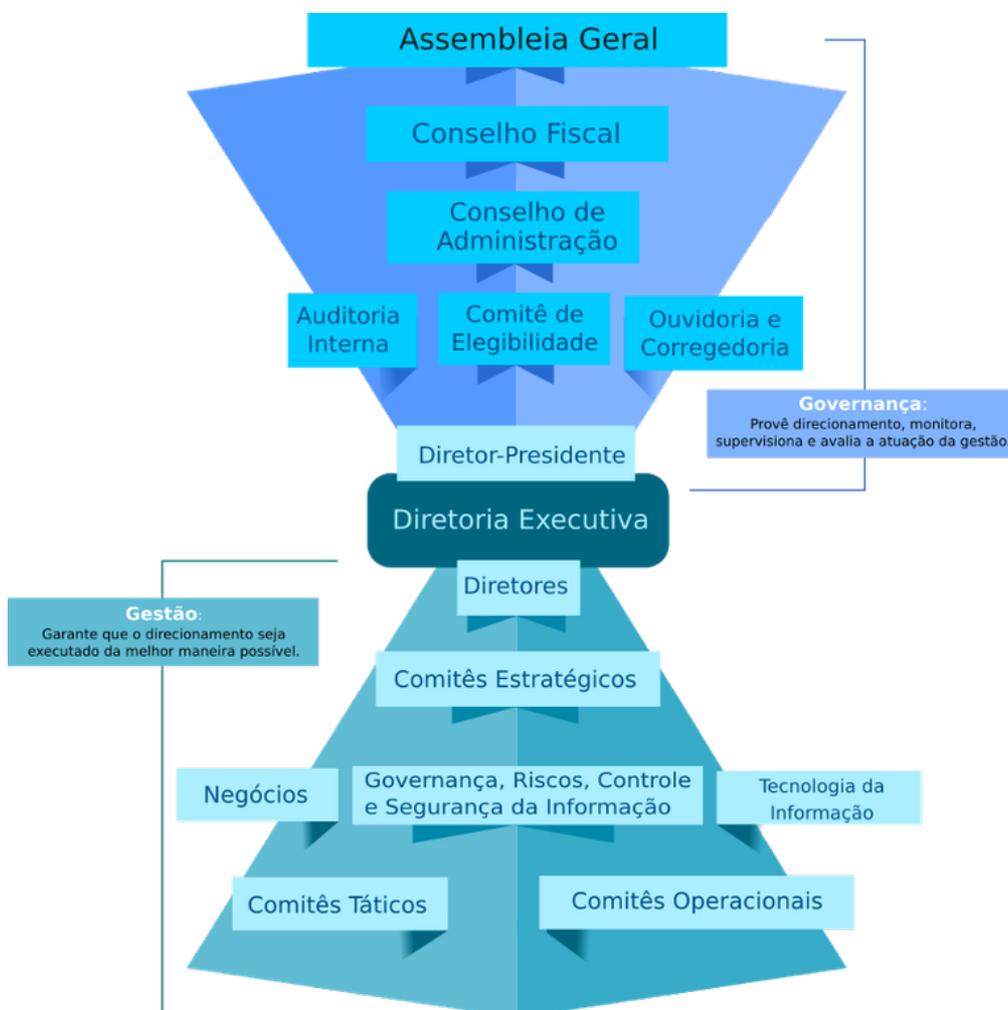
- **Assembleia Geral:** o órgão máximo da empresa, criado pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, sendo convocada e instalada nos termos da lei e com suas competências detalhadas no Estatuto Social do Serpro;
- **Conselho de Administração:** órgão de administração superior do Serpro. O Conselho de Administração é uma instância de natureza colegiada e deliberativa dentro de suas prerrogativas e responsabilidades, nos termos da lei e do Estatuto Social do Serpro. É formado por sete membros: quatro indicados pelo Ministério da Fazenda, sendo dois deles independentes, um membro indicado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, um membro representante dos empregados e o Diretor-Presidente do Serpro;
- **Conselho Fiscal:** órgão de caráter permanente. É composto por três membros efetivos e igual número de suplentes, designados e nomeados pelo Ministro da Fazenda e por ele destituíveis a qualquer tempo, sendo um deles representante da Secretaria do Tesouro Nacional. O Conselho Fiscal é um órgão fiscalizador independente da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, que busca contribuir para o melhor desempenho da empresa por meio dos princípios da transparência, equidade e prestação de contas;
- **Diretoria Executiva:** colegiado responsável pelo exercício das atribuições decisórias concernentes às finalidades do Serpro, de forma colegiada ou individual. É composta por sete membros indicados pelo Ministro da Fazenda, sendo que, pelo menos, dois membros são escolhidos entre os empregados do Serpro;
- **Auditoria Interna:** órgão vinculado ao Conselho de Administração do Serpro, com atribuições e competências mínimas fixadas pela lei e pelo seu Estatuto Social. Sem prejuízo de suas atividades típicas de auditoria, presta serviços de avaliação e de consultoria ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e à Diretoria Executiva nos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos. Fora isso, suas atividades típicas são restritas, de modo a evitar o desvio de funções e preservar sua isenção e imparcialidade;
- **Ouvidoria e Corregedoria:** órgãos vinculados ao Diretor-Presidente e coordenados de forma integrada pela Coordenação Estratégica de Transparência, Ouvidoria e Corregedoria. A Ouvidoria é um canal de atendimento ao público interno e externo para a apresentação de reclamações, sugestões, solicitações, denúncias e elogios sobre práticas, procedimentos e processos do Serpro, de modo a fomentar a participação da sociedade na avaliação dos serviços prestados pelo Serpro. A Corregedoria é responsável pelas atividades correccionais e pela gestão dos processos disciplinares;
- **Comitês Estatutários:** vinculados ao Conselho de Administração do Serpro, são

responsáveis pelo assessoramento no cumprimento das responsabilidades de orientação e direção superior da empresa, conforme definido em lei e no Estatuto Social da empresa. Atualmente, o Serpro conta com o Comitê de Elegibilidade, constituído pelos titulares das unidades de Gestão de Pessoas, Gestão de Riscos, Consultoria Jurídica e pelo representante dos empregados no Conselho de Administração.

Finalmente, há três Comitês Estratégicos permanentes: Negócios; Tecnologia da Informação; e Governança, Riscos, Controles e Segurança da informação. A função principal destes comitês é assessorar a Diretoria Executiva na tomada de decisões sobre os seus temas de atuação.

O Estatuto Social do Serpro define a composição e as competências dos Conselhos de Administração e Fiscal. Por sua vez, a Deliberação DE-017/2017, de 28/11/2017, define a área de atuação dos Diretores, bem como dos órgãos a eles vinculados.

Figura 6 – Estrutura de Governança Corporativa do Serpro



3.1.1 Atendimento à Lei das Estatais

O Serpro, alinhado ao seu compromisso com o aprimoramento de sua Governança

Corporativa, promoveu as seguintes ações para dar cumprimento às determinações trazidas pela Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, também conhecida como Lei das Estatais, conforme apresentadas no Quadro 26:

Quadro 26 – Atendimento à Lei das Estatais

Lei 13.303/2016	Ações adotadas ou em andamento
1. Criação da Superintendência de Controles, Riscos e Conformidade – SUPCR	Esta unidade foi criada vinculada à DIGOG, com a responsabilidade de tratar de forma corporativa os temas gestão de riscos, controles internos, conformidade e integridade, e atendeu ao disposto nos incisos I e II do art. 9º da referida Lei.
2. Revisão do Processo de Planejamento Estratégico	O processo de planejamento estratégico foi revisto visando atender ao novo cenário empresarial, e atender ao disposto no Art. 23, inciso II, de apresentar na última reunião do Conselho de Administração a estratégia de longo prazo com análise de riscos e oportunidades.
3. Instituição da Política de Gestão de Riscos e Controles Internos	Foi instituída a Política Corporativa de Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade, que estabelece o direcionamento estratégico e determinações para as atividades corporativas de gestão de riscos, controles internos e conformidade, de forma a assegurar sua integração aos processos organizacionais, reduzir a exposição a riscos, danos ao patrimônio e à imagem empresarial, além de fortalecer os mecanismos de governança e o alcance dos objetivos estratégicos do Serpro.
4. Revisão do Estatuto Social do Serpro	Foi publicado no Diário Oficial da União, em 27 de março de 2017, a Ata da Assembleia Geral Extraordinária do Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) que aprovou o novo Estatuto Social da empresa, visando adaptá-lo à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e ao Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, com as alterações sugeridas pela SEST e pela PGFN (disponível em: http://serpro.gov.br/menu/quem-somos/transparencia/lei-de-acesso-a-informacao/atas/atas-2017)
5. Atendimento as questões de Sigilo das informações.	Em março de 2016, o Serpro atualizou o documento organizacional normativo relativo a definição de procedimentos de categorização, proteção e divulgação de informações sigilosas e as restrições de acesso, em conformidade com a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, Decreto no 7.724, de 16 de maio de 2012 e o Decreto no 7.845, de 14 de novembro de 2012.
6. Publicação do Regulamento de Licitações e Contratos	A Lei 13.303/2016 estabeleceu nos arts. 28 a 90 novas regras para as contratações realizadas pelas Empresas Estatais. Diante deste fato, a Superintendência de Aquisições – SUPGA, promoveu a elaboração de um regulamento de Licitações e Contratos específico do Serpro alinhado às regras trazidas pela legislação. O regulamento em questão foi aprovado pelo Conselho de Administração, tal como preconiza a Lei das Estatais, em 27 de setembro de 2017, sendo o mesmo publicado no Diário Oficial da União em 02 de outubro de 2017.
7. Proposta de criação do Comitê de Auditoria Estatutário e Alteração das	A Diretoria Executiva, por meio da Diretoria de Governança e Gestão – DIGOG, elaborou, em 2017, proposta de alteração do Estatuto Social da empresa.

Lei 13.303/2016	Ações adotadas ou em andamento
Competências do Conselho de Administração e da Assembleia Geral	<p>Consta da proposta elaborada a criação do Comitê de Auditoria Estatutário, conforme disposto nos artigos 24 e 25 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como a inclusão da competência da Assembleia Geral de eleger os membros do Conselho de Administração e este último a eleição dos membros da Diretoria Executiva, assim como disposto na Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976.</p> <p>A proposta elaborada encontra-se em fase de análise pela Procuradoria Geral da Fazenda e será pautada para votação da Assembleia Geral em março de 2018.</p>
8. Elaboração do Relatório Integrado	<p>A Lei das Estatais, estabelece, entre outros elementos de transparência, a divulgação anual de Relatório Integrado. Diante disso, a empresa, publicou o relatório mencionado.</p> <p>http://serpro.gov.br/menu/quem-somos/transparencia1/contas_anuais/2017</p>
9. Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro	<p>O Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro foi atualizado a fim de atender determinação da Lei 13.303, especificamente em relação ao art. 9º do texto legal, sendo publicado em 28 de junho de 2017.</p> <p>http://www.serpro.gov.br/menu/quem-somos/etica-e-integridade/etica1</p>
10. Capacitação para os Administradores	<p>Foi promovida uma ação educacional específica direcionada aos administradores e membros do Conselho Fiscal da organização, com carga horária de 8 horas, capacitando estes integrantes no tema de Melhores Práticas de Governança para Conselhos de Administração e Fiscal, Diretoria Executiva e Comitê de Elegibilidade, em atendimento ao disposto na Lei das Estatais.</p>
11. Outros requisitos de transparência	<p>O Serpro iniciou, em agosto de 2017, a elaboração das políticas de divulgação de Informações relevantes; Dividendos; Transações com as Partes Relacionadas e de Porta Vozes, sendo estas publicadas no primeiro bimestre de 2018, conforme determina a Lei das Estatais.</p> <p>Foi promovida ainda, em 2017, a elaboração da Carta Anual de Governança, sendo esta publicada em fevereiro de 2018 para o biênio 2017/2018.</p>

3.2 Informações sobre dirigentes e colegiados

Em 2017, a Assembleia Geral Extraordinária aprovou o novo Estatuto Social do Serpro, visando adaptá-lo à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e ao Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Assim, são órgãos estatutários da empresa:

- I – Assembleia Geral;
- II – Conselho de Administração;
- III – Diretoria Executiva;
- IV – Conselho Fiscal;

V – Comitê de Elegibilidade.

O Serpro é administrado por um Conselho de Administração, órgão colegiado de funções deliberativas, com atribuições previstas no Estatuto, e uma Diretoria Executiva.

- **Conselho de Administração:** composto por quatro membros indicados pelo Ministro da Fazenda, sendo dois deles independentes e os outros dois o Presidente do Conselho e o seu substituto, o Diretor-Presidente do Serpro, um membro indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, um membro representante dos empregados, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010, escolhido dentre os empregados ativos, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pela empresa em conjunto com a representação dos trabalhadores.
- **Diretoria Executiva:** um Diretor-Presidente, um Diretor-Superintendente e cinco Diretores, indicados pelo Ministro da Fazenda, sendo dois membros escolhidos entre os empregados do Serpro.

Os requisitos para os membros dos colegiados constam no art. 11 do Estatuto Social da empresa:

“Art. 11. Os administradores do Serpro deverão ser brasileiros, residentes e domiciliados no País, de notórios conhecimentos e experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o exercício do cargo, observados os requisitos e impedimentos estabelecidos na legislação.

Parágrafo único. Além dos requisitos legais obrigatórios aplicáveis aos administradores do Serpro, aos membros da Diretoria Executiva será exigida, em qualquer hipótese, a comprovação do exercício, pelo prazo mínimo de quatro anos, de cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração ou de chefia superior, no primeiro nível hierárquico não estatutário.”

A íntegra das informações referentes aos órgãos colegiados do Serpro encontra-se no Estatuto Social da empresa, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária em 21/03/2017, anexado a este relatório.

3.3 Atuação da unidade de auditoria interna

A atuação da auditoria interna é regulada pelo Estatuto Social do Serpro, no Capítulo VI, que foi aprovado mediante Ata da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 21 de março de 2017.

A Auditoria Interna dispõe, ainda, do Regulamento da Auditoria Interna, aprovado pelo Conselho de Administração mediante Deliberação AU-019/2017, de 28/11/2017, como instrumento normatizador e orientador para o cumprimento de sua missão institucional, observando as diretrizes e normas técnicas que regem as ações de controle do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Normas Internacionais de Auditoria Governamental e a legislação que regem as empresas estatais. O processo de auditoria objetiva auxiliar a empresa a atingir seus objetivos estratégicos, melhorar a eficácia dos processos de governança corporativa, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Em alinhamento ao art.15, §§ 3º, 4º e 5º do Decreto nº 3.591/2000, observa-se que o Estatuto do Serpro, no art. 29, prevê que a Auditoria Interna seja vinculada ao Conselho de Administração,

com atribuições e competências mínimas fixadas por aquele Conselho e pela legislação pertinente e se restringirá à execução de suas atividades típicas, evitando o desvio de funções e preservando sua isenção e imparcialidade. Já no § 1º, consta que a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do Conselho de Administração e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União.

Com base na INTOSAI GOV 9140, verifica-se que o Regulamento da Auditoria Interna dispõe, no item 7.1, sobre as normas fundamentais relativas à conduta dos empregados da Auditoria Interna, nos subitens 7.1.3 e 7.1.6, trata da independência e objetividade que o auditor deve possuir nos trabalhos de auditoria, e no subitem 7.1.5, trata sobre isenção e imparcialidade.

A estratégia de atuação da AUDIN é baseada no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, que contém a programação dos trabalhos de auditoria para o exercício seguinte ao de sua elaboração. O referido Plano é elaborado de acordo com a Instrução Normativa CGU-PR nº 24, de 17 de novembro de 2015, e é subsidiado pela Matriz de Avaliação da Importância dos Itens Auditáveis, a qual tem por objetivo avaliar a importância relativa dos itens auditáveis com base nos processos e subprocessos da cadeia de valor da empresa para posterior priorização da atuação segundo a capacidade operacional da AUDIN no PAINT, em razão da importância encontrada.

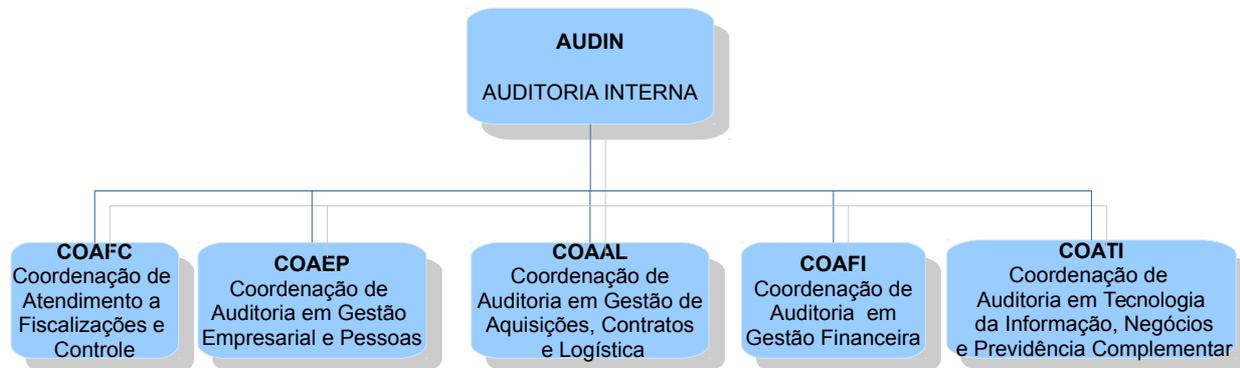
A atuação da Auditoria Interna abrange todas as unidades da Empresa, a saber: Sede, 11 (onze) Regionais e 17 (dezessete) Escritórios, localizados em diversas capitais do país, e na Entidade Fechada de Previdência Complementar, Serpros - Fundo Multipatrocinado.

Nesse contexto, a AUDIN assessora o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva nos assuntos relacionados à auditoria e consultoria nos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos inerentes às diversas áreas de gestão da Empresa e no SERPROS – Fundo Multipatrocinado, com vistas a agregar valor à organização.

A Auditoria Interna situa-se, no organograma do Serpro, como órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, vinculado a esse Conselho, sendo o Auditor-Geral escolhido por indicação do Diretor-Presidente, com aprovação do referido Conselho e, posteriormente, da Controladoria-Geral da União – CGU.

Para administrar as atividades, face à missão institucional e atividades complementares fixadas em legislação pertinente, a AUDIN está estruturada conforme Figura 7, a seguir.

Figura 7 – Estrutura da unidade de Auditoria Interna



A Auditoria interna é composta, portanto, por 4 (quatro) coordenações que realizam auditoria e 1 (uma) coordenação que atende aos Órgãos de Fiscalização e Controle.

Conforme fluxo estabelecido no Regulamento da Auditoria Interna, após o encerramento de cada trabalho de auditoria, o relatório final é disponibilizado para a área auditada, via Sistema Integrado Serpro de Auditoria – SISAUD, e é realizada reunião de encerramento com o responsável do órgão auditado para apresentação dos resultados do trabalho.

O acompanhamento do atendimento às ocorrências/recomendações emitidas pela AUDIN é feito pelas equipes de auditoria, com interação dos gestores e, quando necessário, com a alta administração, até seu completo atendimento ou quando assumidos os riscos pela não implementação.

O Regulamento da Auditoria Interna prevê, ainda, que, esgotadas as tratativas com o auditado e sem previsão de solução do fato detectado, a situação deverá ser relatada à Diretoria responsável pelo assunto para resolução da pendência ou, na impossibilidade de implementação, ciência dos riscos envolvidos.

Além disso, quadrimestralmente, a AUDIN encaminha ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e à Diretoria Executiva o relatório Plano de Providências da Auditoria Interna – PPA, o qual contém a situação das ocorrências e recomendações exaradas pela AUDIN que se encontram em acompanhamento/pendentes de implementação por parte dos gestores.

E, a cada trabalho de auditoria concluído, são apresentados os principais achados ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, além de enviar todos os relatórios ao Conselho Fiscal.

No exercício de 2017, houve as seguintes alterações na estrutura organizacional da Auditoria Interna:

- extinção da Coordenação de Auditoria em São Paulo – COASP e Coordenação de Auditoria no Rio de Janeiro – COARJ para adequação da estrutura ao normativo interno relativo aos critérios de aplicação da amplitude de comando na estrutura organizacional.
- migração da atribuição de realizar auditoria na entidade fechada de previdência complementar do Serpro da Coordenação de Auditoria em Gestão Financeira – COAFI para a Coordenação de Auditoria em Tecnologia da Informação - COATI, que, em razão da incorporação do referido tema, passou a ser chamada de Coordenação de Auditoria em Tecnologia da Informação, Negócios e Previdência Complementar – COATI. Com a publicação da Resolução CGPAR nº 9, de 10/05/2016, de verificar o cumprimento da legislação aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar, visando avaliar os controles internos relativos à Governança adotados pelo Serpros, houve a necessidade de realizar a referida alteração, atribuindo dedicação exclusiva de alguns auditores às auditorias no Serpros – Fundo Multipatrocinado. Com isso, a COAFI passou a dar maior foco nos trabalhos de demonstrações contábeis.

Por fim, informamos que não houve reposicionamento da AUDIN na estrutura da Empresa, permanecendo vinculada ao Conselho de Administração.

3.4 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos

A partir de julho de 2017, o Departamento de Aplicação do Regime Disciplinar Empresarial (GABDP/DPARD), vinculado à Chefia do Gabinete da Diretora-Presidente, foi equiparado a Órgão Seccional de Correição do Sistema de Correição do Poder Executivo, nos termos do Decreto nº

5.480, de 30 de junho de 2005, por meio da Resolução GP – 018/2017 – Delegação de Competência para Exercício das Atividades Correcionais. Essa delegação de competência atendeu às sugestões do Relatório de Auditoria da Integridade em Empresas Estatais nº 20161716, atribuindo o encargo de determinar, coordenar, acompanhar, instaurar, orientar, recomendar e estabelecer procedimentos relativos à execução de atividades inerentes à apuração disciplinar e à prevenção e instrução prévia de processos disciplinares, em observação aos preceitos legais e normativos corporativos.

Em dezembro de 2017, com a reestruturação das unidades vinculadas à Diretora Presidente, foi criada a Coordenação Estratégica de Transparência, Ouvidoria e Corregedoria (CETRA) como unidade responsável pela gestão do Departamento de Corregedoria (CETRA/CTCOR). Para atualização da delegação anterior, a Resolução DE – 031/2017 – Delegação de Competência para Exercício das Atividades Correcionais atribuiu a mesma responsabilidade equivalente ao Departamento de Corregedoria (CETRA/CTCOR), bem como delegou à Coordenação Estratégica de Transparência, Ouvidoria e Corregedoria (CETRA) alçada para atividades de correição específicas.

A sistemática de apuração de atos ilícitos do Departamento de Corregedoria (CETRA/CTCOR), responsável pelo processo de atividade de correição e apuração de ilícitos administrativos, prevê consultoria sobre aplicação direta de penalidade e procedimentos de instauração de processos administrativos; investigação preliminarmente denúncias de irregularidades; elaboração de juízos de admissibilidades; avaliação de supostos conflitos de interesse; participação de comissão processantes como coordenadores ou membros; encaminhamento de informações sobre as atividades correcionais aos Conselhos, à Diretoria Executiva e aos órgãos de controle interno e externos; manutenção do controle do processo de atividade de correição e apuração de ilícitos administrativos e da guarda do seu acervo documental.

3.4.1 Apuração de Ilícitos Administrativos

3.4.1.1 Juízo de Admissibilidade (apuração)

Foram 29 (vinte e nove) solicitações de análise de existência da materialidade (fato) e da autoria (responsabilidade) e de pertinência da aplicação de proposta de penalidade disciplinar pelas chefias imediatas. Dessas admissibilidades, 21 (vinte e uma) possuíam indícios de irregularidade, tendo sido recomendando a observância em aplicar a Norma GP-086/2017 (regime disciplinar – apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades), o acordo coletivo de trabalho vigente e os planos de cargos e salários vigentes.

3.4.1.2 Processo Administrativo Disciplinar (PAD)

Foram acompanhados 9 (nove) processos disciplinares, sendo 8 (oito) instaurados no período de 2017 e 1 (um) processo, referente ao exercício anterior, que se encontra suspenso por licença médica e afastamento pelo INSS do empregado.

3.4.1.3 Processo de Sindicância (PSIN)

Foram acompanhados 6 (seis) processos de sindicância, sendo 5 (cinco) instaurados no período de 2017 e 1 (um) processo, referente ao exercício anterior, que se encontrou em andamento ao longo do ano.

3.4.1.4 Penalidades Disciplinares Aplicadas

- **13 (treze) advertências** – geradas, em sua grande maioria, por ausência de registro adequado de ponto de frequência;
- **6 (seis) severas advertências** – geradas, em sua grande maioria, por utilização inadequada dos recursos materiais do Serpro e alteração comportamental no ambiente de trabalho;
- **7 (sete) suspensões** – geradas, em sua grande maioria, por descumprimento do contrato de trabalho, deveres e obrigações previstos em normativos internos;
- **6 (seis) demissões com justa causa** – geradas, em sua grande maioria, por prática de faltas graves, definidas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e contrários aos princípios básicos da Administração Pública (Lei nº 8.429/92 – Improbidade Administrativa).

Essas penalidades citadas decorrem de aplicação direta em empregados que praticaram irregularidades ou de julgamento de processos administrativos disciplinares. Conforme previsão na Norma GP-086/2017, as penalidades são registradas no Sistema de Gestão de Pessoas (SGP) e arquivadas nos respectivos dossiês dos empregados pelo Órgão Local de Gestão de Pessoas (OLGP).

3.4.2 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Em observância à Portaria CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007, os processos disciplinares são devidamente cadastrados no Sistema de Gestão de Processo Disciplinares da Controladoria Geral da União (CGU-PAD), logo após a sua instauração, no decorrer do processo e imediatamente após a conclusão do julgamento. Em 2017, foram cadastrados 12 (doze) processos instaurados, dentro do prazo de 30 dias, que podem ser comprovados no próprio sistema CGU-PAD, cujo relatório de processos instaurados encontra-se no Anexo deste relatório.

3.5 Gestão de riscos e controles internos

Em 2016 foram instituídas a Política Corporativa de Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade (RI-020/2016 – 01/12) e a Metodologia de Gestão de Riscos e Controles Internos (RI-115/2016, de 14/10). Foi então iniciada, a partir de novembro de 2016, a implantação piloto da Metodologia no Processo de Aquisições e Contratações (PAQ) e a elaboração do Plano de Gestão de Riscos 2017 (Plano 2017). A SUPCR, Superintendência de Riscos, Controles Internos e Conformidade, é a responsável pelas ações relacionadas a riscos. O Plano 2017 foi apresentado e aprovado pela Diretoria Executiva.

Foram executadas as seguintes atividades no exercício:

- Metodologia de Gestão de Riscos e Controles Internos – continuidade da implantação nos processos iniciados em 2016 e nos processos estabelecidos no Plano 2017:
 - PNS (Processo de Negócio do Serpro) – subprocesso “Gerir Demandas”;

- PNS (Processo de Negócio do Serpro) – subprocesso “Serviço Multiclientes”;
- PSGIS (Processo Serpro de Gerenciamento de Serviços) – subprocesso “Gestão de Mudanças”;
- PROSUTE (Processo Serpro de Suporte Técnico) – subprocesso “Ferramenta e Suporte”;
- PGP (Processo de Gestão de Pessoas) – subprocesso “Folha de Pagamento”;
- PAQ (Processo de Aquisições e Contratações) – processo completo;
- PROLOG (Processo de Logística) – processo completo.

Para cada processo, foi elaborado um artefato que contempla a identificação dos riscos, do nível do risco, dos controles internos existentes, dos controles internos necessários¹, além das ações para implantação dos controles.

- Riscos estratégicos – identificados e aprovados os riscos estratégicos dos Planejamentos Estratégicos 2017 e 2018.
- Appetite a riscos – iniciada a elaboração de uma proposta de appetite a riscos para o Serpro, com foco inicial no aspecto de perdas financeiras;
- Riscos dos projetos estratégicos – apoio às equipes para projetos estratégicos, nas atividades de identificação, avaliação e tratamento de riscos;
- Capacitação – definição e implantação do plano de capacitação em gestão de riscos e controles internos para os empregados e gestores do Serpro;
- *Benchmarking* – definição e implantação de plano de *benchmarking* interno e com outras instituições, visando a troca de experiências e aprendizagem;
- Atividades de apoio – definição e publicação do Processo de Gestão de Riscos e Controles Internos e definição de ferramenta para o processo.

3.6 Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados

a) Base normativa da remuneração:

Compete à SEST fixar a remuneração dos administradores, conselheiros fiscais e membros do comitê de auditoria das empresas estatais federais. (Decreto nº 9.035/2017, art. 41, inciso VI, alínea ‘i’ e inciso XII do Anexo I; Decreto nº 8.945/2016, art. 27, parágrafos 1º e 2º do; Resolução CGPAR nº 12/2016, art. 4º, parágrafo 1º).

Compete à Assembleia Geral, na forma da lei e do Estatuto Social do Serpro, após aprovação

¹ Controles necessários são os controles existentes melhorados ou controles novos.

prévia da Secretaria de Coordenação e Governança das empresas Estatais - SEST, deliberar sobre a fixação do montante global da remuneração dos administradores – membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, bem como a remuneração dos membros do Conselho Fiscal.

É vedado expressamente o repasse de quaisquer benefícios que, eventualmente, vierem a ser concedidos aos empregados da empresa, por ocasião da formalização do ACT na sua respectiva data-base, desvinculando a remuneração e benefícios dos diretores daquela percebida pelos empregados ou do órgão de origem dos dirigentes, ressalvado o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.355/87. (Decreto-Lei 2.355/87, art.3º; Decreto 3.735/01, art. 1º, inciso III; Portaria MP 250/05, art 1º; Decreto nº 7.675/12, Anexo I; art. 6º, inciso IV, alínea “h”; Lei 6.404/76, art. 152)

Conselheiros recebem 10% da remuneração média dos Diretores, nos termos da Lei nº 9.292, de 12 de julho de 1996 e Lei 6.404/76, sendo vedado o pagamento de RVA (Remuneração Variável). A remuneração é composta por honorários e o pagamento de 13º salário está condicionado ao Acórdão TCU 2600/2016. Segue abaixo os textos da Lei:

Lei nº 9.292/96 (art. 1º, § 1º):

“Art. 1º A remuneração mensal devida aos membros dos conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e das sociedades de economia mista federais, bem como das demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, não excederá, em nenhuma hipótese, a dez por cento da remuneração mensal média dos diretores das respectivas empresas.

§ 1º A remuneração só será devida ao membro suplente do conselho fiscal no mês em que comparecer a reuniões do conselho a que pertencer, conforme registro em ata, no livro próprio.”

Lei 6.404/76 (art. 162, §3º):

“§ 3º A remuneração dos membros do conselho fiscal, além do reembolso, obrigatório, das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, será fixada pela assembléia-geral que os eger, e não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a dez por cento da que, em média, for atribuída a cada diretor, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros. (Redação dada pela Lei nº 9.457, de 1997)”

b) Objetivos da política ou prática de remuneração:

Remunerar pela prática laboral correspondente ao cargo efetivo.

Cargos iguais possuem mesma remuneração (Diretor, VP e Presidente), responsabilidades idênticas, decisões colegiadas e mesmo nível hierárquico.

(Decreto-Lei 2.355/87, art.3º)

A remuneração dos diretores segue valores próprios, desvinculada dos empregados e do órgão de origem do Diretor. (Decreto-Lei 2.355/87, art.3º; Constituição Federal, art.37, inciso XIII)

c) Composição da remuneração:

O montante global da remuneração dos administradores – membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração –, bem como a remuneração dos membros do Conselho Fiscal, observadas as disposições a seguir:

- A remuneração mensal devida aos membros do Conselho de Administração e do Conselho

Fiscal, além do reembolso obrigatório das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, será fixada, anualmente, pela Assembleia Geral e não excederá, em nenhuma hipótese, a 10% (dez por cento) da remuneração mensal média dos Diretores do Serpro, nos termos do artigo 1º da Lei nº 9.292, de 12 de julho de 1996, e do Estatuto Social do Serpro; e

- A Assembleia Geral fixará o montante global ou individual da remuneração dos administradores, inclusive benefícios de qualquer natureza e verbas de representação, tendo em conta suas responsabilidades, o tempo dedicado às suas funções, sua competência e reputação profissional e o valor dos seus serviços no mercado, nos termos do artigo 152 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Nesse sentido, a Assembleia Geral Ordinária do Serpro, realizada em 26 de abril de 2017, após manifestação favorável da SEST, determinou, dentre outras ações, a fixação da remuneração global dos administradores do Serpro para o período de abril de 2017 a março de 2018, no valor de até R\$ 6.539.764,65 (seis milhões, quinhentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos); e dos honorários mensais dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal em um décimo da remuneração média mensal dos membros da Diretoria Executiva, excluídos os valores relativos ao adicional de férias.

A remuneração é composta pelos honorários, 13º salário (condicionado ao Acórdão TCU 2600/2016) e 1/3 de férias (esta última somente para os diretores). Conforme o caso, há previsão, para os diretores, de auxílio-alimentação, plano de saúde e odontológico, previdência complementar, auxílio-moradia, auxílio-creche e FGTS.)

Não se aplicam ao Serpro:

- os subitens d, e, f, g, h, i e j do item **3.6 Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados.**

3.6.1 Demonstrativo da remuneração mensal de membros de conselhos

Tabela 7 – Remuneração do Conselho de Administração

Conselheiros	Período de Exercício		Remuneração (Em R\$)	
	Início	Fim	Média Mensal	Total Exercício 2017
Nerylson Lima da Silva ^{1 2}	-	-	3.628,77	43.545,18
Iêda Aparecida de Moura	-	-	3.628,77	43.545,18
Igor Montezuma Sales Farias	-	-	3.627,16	43.525,90
Marcelo Daniel Pagotti	-	-	3.567,10	42.805,19
Maria da Glória Guimarães dos Santos ³	-	-	3.600,92	43.211,03
Nina Maria Arcela	-	-	3.618,77	43.545,18

Conselheiros	Período de Exercício		Remuneração (Em R\$)	
	Início	Fim	Média Mensal	Total Exercício 2017
				260.177,66

¹ Presidente do Conselho de Administração do Serpro.

² O processo de recondução do Conselheiro Nerylson Lima da Silva encontra-se em trâmite, nos termos da legislação em vigor. Sua permanência no cargo está respaldada pela Lei nº 6.404/76.

³ Mandato coincidente com o período em que ocupar o cargo de Diretora-Presidente do Serpro.

Tabela 8 – Remuneração do Conselho Fiscal

CONSELHEIROS	Período de Exercício		REMUNERAÇÃO (Em R\$)	
	INÍCIO	FIM	MÉDIA MENSAL ****	EXERCÍCIO 2017
MANDATO ENCERRADO				
(T) Carlos Hígino Ribeiro de Alencar ¹	-	15/03/2017	4.456,29	25.103,76
(T) Claudenir Brito Pereira	-	18/06/2017	4.360,04	24.561,58
(S) Sarah Tarsila ²	-	28/05/2017	656,36	3.697,51
(T) Clício Luiz da Costa Vieira ³	-	06/06/2017	3.727,13	27.580,77
(S) Stela Maris Monteiro Simão ⁴	-	01/05/2017	487,28	3.605,85
MANDATO VIGENTE				
(T) César Almeida de Meneses Silva	19/06/2017	-	2.821,01	18.430,63
(S) Maria D'arc Lopes Beserra ⁵	07/06/2017	-	0,00	0,00
(T) Manoel Joaquim de Carvalho Filho ⁶	19/06/2017	-	2.821,01	18.430,63
(S) Luis Felipe Vital Nunes Pereira	19/06/2017	-	0,00	0,00
(T) Jersilene de Souza Moura	11/08/2017	-	3.349,18	15.964,41
(S) Annalina Cavicchiolo Trigo	11/08/2017	-	0,00	0,00
				137.375,14

(T) Titular (S) Suplente

¹ Permaneceu no exercício do cargo até 18/06/2017, nos termos do Estatuto Social do Serpro.

² Permaneceu no exercício do cargo até 18/06/2017, nos termos do Estatuto Social do Serpro.

³ Permaneceu no exercício do cargo até 10/08/2017, nos termos do Estatuto Social do Serpro.

⁴ Permaneceu no exercício do cargo até 10/08/2017, nos termos do Estatuto Social do Serpro.

⁵ Conselheira reconduzida para o cargo, nos termos do Estatuto Social do Serpro.

⁶ Presidente do Conselho Fiscal do Serpro.

3.6.2 Demonstrativo sintético da remuneração de membros de diretoria e de conselhos

Tabela 9 – Síntese da remuneração da Diretoria Estatutária

(Em R\$)

Identificação do Órgão		
Órgão: Diretoria Estatutária		
Remuneração dos Diretores ¹	Exercício	
	2017	2016
Número de membros:	6	12
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)²	2.905.033,27	2.894.017,12
<i>a) salário ou pró-labore</i>	2.519.131,72	2.832.090,63
<i>b) benefícios diretos e indiretos</i>	183.815,96	53.247,75
<i>c) remuneração por participação em comitês</i>	-	-
<i>d) outros</i>	202.085,59	8.678,74
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)³	79.853,13	-
<i>e) bônus</i>	-	-
<i>f) participação nos resultados</i>	-	-
<i>g) remuneração por participação em reuniões</i>	-	-
<i>h) comissões</i>	-	-
<i>i) outros</i>	79.853,13	-
III – Total da Remuneração (I + II)	2.984.886,40	2.894.017,12
IV – Benefícios pós-emprego	-	-
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	-	-
VI – Remuneração baseada em ações	-	-

¹ O cargo de Diretor-Superintendente encontra-se vago.

² I - Remuneração Fixa (a+b+c+d): a) Honorários, 3º salário (quando houver), 1/3 de férias; b) Auxílio-Alimentação, Planos de Saúde e Odontológico, Previdência Complementar, Auxílio Moradia e Auxílio-creche; e d) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

³ II - Remuneração variável (e+f+g+h+i): i) Retroativo autorizado pela Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda (SE-MF) referente ao período janeiro/16 a dezembro/16, pago em janeiro/17, e remuneração de substituto.

Tabela 10 – Síntese da remuneração do Conselho de Administração (Em R\$)

Identificação do Órgão		
Órgão: Conselho de Administração		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2017 ²	2016
Número de Membros	6	10
I – Remuneração Fixa	-	-
II – Salário ou pró-labore ¹	260.177,66	262.637,80
III – Total da Remuneração	260.177,66	262.637,80

¹ Valor referente ao cargo de Conselheiro de Administração: de janeiro/17 a março/17 = R\$ 3.697,51 e de abril /17 a dezembro/17 = R\$ 3.413,08.

² Retroativo autorizado pela Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda (SE-MF) referente ao período janeiro/16 a dezembro/16, pago em janeiro/17.

Tabela 11 – Síntese da remuneração do Conselho Fiscal (Em R\$)

Identificação do Órgão		
Órgão: Conselho Fiscal		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2017	2016
Número de Membros	11	9
I – Remuneração Fixa	-	-
II – Salário ou pró-labore ¹	137.375,14	135.072,94
III – Total da Remuneração	137.375,14	135.072,94

¹ Valor referente ao cargo de Conselheiro Fiscal: de janeiro/17 a março/17 = R\$ 3.697,51 e de abril /17 a dezembro/17 = R\$ 3.413,08.

3.6.3 Demonstrativo da remuneração variável dos administradores

- Este item não se aplica ao Serpro, pois não houve pagamento dessa natureza no exercício 2017

3.7 Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada

A empresa AUDIMEC-AUDITORES INDEPENDENTES S/S, inscrita no CNPJ/MF sob no 11.254.307/0001-35, com sede estabelecida na Avenida Agamenon Magalhães, nº 2615, Bairro Boa Vista, Recife-PE, vencedora do certame licitatório Processo no 873/2017, firmou com o Serpro o contrato RG 59993, de 18/10/2017.

Os serviços que a serem executados são:

- Relatório dos Auditores Independentes, com Opinião, relativo à auditoria das demonstrações financeiras do Serpro, conforme especificada no item 2.1 do contrato, acompanhado das demonstrações financeiras completas, objeto da auditoria;

- Relatório sobre as revisões de informações intermediárias, relativo à revisão trimestral das demonstrações financeiras do Serpro, conforme especificada no item 2.2 do contrato, acompanhado das demonstrações financeiras trimestrais completas, objeto de revisão;
- Relatório de controles internos trimestral contendo o resultado dos trabalhos executados em conformidade com o item 2.3 do contrato, subitens F, G e H, os comentários da Administração para eventuais assuntos apontados e as correspondentes recomendações para melhoria dos procedimentos e dos controles internos.
- Relatórios circunstanciados acerca dos resultados das revisões dos procedimentos fiscais conforme os objetos e prazos mencionados nos subitens B, C e D do item 2.3 do contrato, os comentários da Administração para eventuais assuntos apontados e as correspondentes recomendações para a melhoria dos procedimentos e dos controles internos.

Os serviços contratados estão sendo prestados com regularidade e os pareceres serão emitidos conforme o item 2.5 do contrato e serão submetidos a apreciação dos Conselhos Fiscal e de Administração e, posteriormente, integralmente publicados na página eletrônica do Serpro, disponíveis a consulta pública por cidadãos e órgãos de controle.

Quadro 26 – Registro da auditoria independente contratada

 HISAQ - Histórico de Aquisições		Registro de Documentos Contratuais			19/10/2017
Registro Nº 59993	Fornecedor: AUDIMEC-AUDITORES INDEPENDENTES S/S				
	Objeto: AUDITORIA INDEPENDENTE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO SERPRO.				
	Tp Doc. Contratual: CONTRATO DE DESPESA				
	Data Registro: 19/10/2017	Data Assinatura: 18/10/2017	UG Emitente: BRASILIA SEDE	Vigência: 19/10/2017 a 18/10/2018	
	UG Executora: SUPGA	UG Responsável: SUPGF	Contrato: null	Valor: R\$ 113.000,00	
Fundamentações Legais :		LEI Nº 10.520/2002 E DECRETO Nº 5.450/2005.			

Fonte: Sistema Histórico de Aquisições – HISAQ

3.8 Política de participação de empregados e administradores nos resultados da entidade

A participação nos lucros ou resultados das empresas é considerada direito dos trabalhadores, conforme artigo 7º da Constituição Federal, e é regulamentada pelas Leis 10.101/2000 e 12.832/2013.

Sobre as estatais, no caso do Serpro, o artigo 5º da Lei 10.101/2000 determina que devem ser observadas diretrizes específicas fixadas pelo Executivo, o que foi materializado pela Resolução CCE nº 010/1995, do Conselho de Coordenação e Controle das Empresas Estatais, do Ministério do Planejamento.

No entanto, desde 2011 o Serpro não preenche todas as condições exigidas na legislação para apuração da parcela de lucros ou resultados e respectiva distribuição, as quais abrangem estar em dia com o pagamento de dividendos aos acionistas (alínea IV do artigo 2º da CCE 10/1995) e a adequada compensação dos prejuízos anteriormente computados nas demonstrações de prestação de contas (alínea III do artigo 3º da CCE 10/1995), motivo pelo qual não houve execução do Programa de Participação nos Lucros e/ou Resultados (PPLR) no exercício de 2017.

4 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

4.1 Gestão de Pessoas

4.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Tabela 12 – Força de trabalho

QUADRO DE PESSOAL DO SERPRO EM 2017					
Tipo de Provedimento	Lotação efetiva em 31/12/2016	Ingressos/Admissões no Exercício 2017	Egressos / Desligamentos no Exercício 2017	Lotação efetiva em 31/12/2017	Lotação autorizada para 2017
1. Celetistas	10.039			9.602	N/A
1.1 Quadro Interno	7.354	1	268	7.107	N/A
1.2 Quadro Externo (Cedidos)	2.685	2	172	2.495	N/A
2. Mandatários	6			6	N/A
3. Requisitados	0				N/A
TOTAL	10.045	3	440	9.608	9.952

Fonte: InfoGP (referência 31/12/2017), GPRIN, Departamento da Responsabilidade Social e Informações de Gestão de Pessoas

Tabela 13 – Distribuição da lotação efetiva e detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

QUADRO DE PESSOAL DO SERPRO EM 2017 - LOTAÇÃO EFETIVA							
Tipo de Provedimento	Quadro Interno						Quadro Externo
	Área Fim ¹			Área Meio ¹			
	Sem Função de Confiança	Com Função de Confiança	Total	Sem Função de Confiança	Com Função de Confiança	Total	
1. Celetistas	4.959	671	5.630	1.214	263	1.477	2.495
2. Mandatários		3	3	0	3	3	0
TOTAL	4.959	674	5.633	1.214	266	1.480	2.495

1. Conforme **Norma 019-2005** (Especializações, qualificações, habilitações, jornada de trabalho, gratificações de especialização adicional, de qualificação adicional e especial de assessoramento técnico) as áreas categorizadas como finalísticas são: CEGTI, CEGSI, SUNNG, SUNCF, SUNES, SUNMF, SUNGE, SUPCD, SUPOP, SUPES, SUPDE, SUPSD e SUPSS

Fonte: InfoGP (referência 31/12/2017), GPRIN, Departamento da Responsabilidade Social e Informações de Gestão de Pessoas

Tabela 14 – Empregados afastados

Afastamentos	
Quantitativo de pessoas	Categoria de atividade
45	PSE
131	Fim
66	Meio

Fonte: Fita PT SGP, competência: 31/2017, afastamentos

Tabela 15 – Empregados aposentados pelo INSS

Quantitativo de empregados aposentadas pelo INSS	
Empregados aposentados	Categoria de atividade
68	*PSE
69	Fim
34	Meio

Fonte: Fita PT SGP, competência:31/2017, aposentados INSS

* Empregados do Quadro Interno

Tabela 16 – Qualificação da força de trabalho – quanto ao grau de escolaridade

Qualificação da força de trabalho quanto ao grau de escolaridade						
Quadro	Ensino fundamental	Ensino médio	Ensino superior	Não Informado	Pós-graduação	Total
Externo	154	1348	952	2	39	2495
Interno	150	1974	4014	6	963	7107
Total Resultado	304	3322	4966	8	1002	9602
Representatividade	3,17%	34,60%	51,72%	0,08%	10,44%	100,00%

Fonte: InfoGP10, apenas empregados celetistas

Tabela 17 – Qualificação da força de trabalho – quanto ao tempo de serviço

Qualificação da força de trabalho quanto ao tempo de serviço				
Anos de Serviço	Quadro Interno	Quadro Externo	Total	Representatividade
0 a 10	2392	47	2439	25,40%
11 a 20	1768	305	2073	21,59%
21 a 30	604	411	1015	10,57%
31 a 40	2143	1532	3675	38,27%
Acima de 40	200	200	400	4,17%
Total	7107	2495	9602	100,00%

Fonte: InfoGP 17, dez 2017, apenas empregados celetistas

Tabela 18 – Qualificação da força de trabalho – quanto a idade

Quadro Qualificação da força de trabalho quanto a idade				
Faixa Etária	Quadro Interno	Quadro Externo	Total	Representatividade
20 - 30	202	3	205	2,13%
31 - 40	2386	21	2407	25,07%
41-50	1233	90	1323	13,78%
51-60	2324	1589	3913	40,75%
Acima de 60	962	792	1754	18,27%
Total	7107	2495	9602	100,00%

Fonte: InfoGP 19, dez 2017, apenas empregados celetistas

Tabela 19 – Qualificação da força de trabalho quanto a especialização

CARGO	PLANO DE CARGOS	ESPECIALIZAÇÃO / QUALIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO	TOTAL DE EMPREGADOS	%
ANALISTA	PGCS	Administracao de servicos de tec. Da inf	107	1,11%
		Advocacia	68	0,71%
		Arquivologia	2	0,02%
		Auditoria	4	0,04%
		Biblioteconomia	4	0,04%
		Comunicacao social	32	0,33%
		Desenho instrucional	15	0,16%
		Desenvolvimento de sistemas	2244	23,38%
		Engenharia civil	7	0,07%
		Engenharia de seguranca do trabalho	1	0,01%
		Engenharia eletrica	18	0,19%
		Engenharia mecanica	3	0,03%
		Gestao de pessoas	108	1,13%
		Gestao empresarial	73	0,76%
		Gestao financeira	43	0,45%
		Gestao logistica	129	1,34%
		Medicina do trabalho	5	0,05%
		Negocios em tecnologia da informacao	261	2,72%
		Pericia em calculo judicial	15	0,16%
		Programacao visual	34	0,35%
		Psicologia organizacional e do trabalho	10	0,10%
		Redes	340	3,54%
		Sem especializacao	3	0,03%
Servico social	14	0,15%		
Suporte tecnico	204	2,13%		
ANALISTA	RARH2	Administracao de servicos de informatica	19	0,20%
		Assuntos juridicos	10	0,10%
		Atendimento	77	0,80%
		Auditoria	5	0,05%
		Comunicacao social	5	0,05%
		Desenvolvimento de sistemas	123	1,28%
		Desenvolvimento empresarial	9	0,09%
		Medicina do trabalho	2	0,02%
		Recursos financeiros	7	0,07%
		Recursos humanos	16	0,17%
		Recursos logísticos	18	0,19%
		Rede de computadores	38	0,40%
		Sem especializacao	2	0,02%
		Software basico	23	0,24%

CARGO	PLANO DE CARGOS	ESPECIALIZAÇÃO / QUALIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO	TOTAL DE EMPREGADOS	%
AUXILIAR	PGCS	Apoio operacional	479	4,99%
		Guarda de segurança	1	0,01%
		Motorista	1	0,01%
		Sem habilitação	6	0,06%
		Serviços gerais	5	0,05%
		Telefonista	1	0,01%
	RARH2	Apoio operacional	2859	29,78%
		Artífice	13	0,14%
		Enfermagem	1	0,01%
		Guarda de segurança	7	0,07%
		Motorista	7	0,07%
		Sem habilitação	4	0,04%
		Serviços gerais	67	0,70%
		Telefonista	3	0,03%
TECNICO	PGCS	Enfermagem do trabalho	14	0,15%
		Operação de computador	31	0,32%
		Operação de redes	556	5,79%
		Programação de computador	20	0,21%
		Programação e controle de serviços de TI	97	1,01%
		Segurança do trabalho	12	0,13%
		Sem qualificação	7	0,07%
		Suporte administrativo	225	2,34%
		Sustentação	15	0,16%
TECNICO	RARH2	Operação de computador	102	1,06%
		Operação de rede	253	2,64%
		Programação de computador	289	3,01%
		Programação e controle de serv. De inf.	99	1,03%
		Sem qualificação	7	0,07%
		Suporte administrativo	112	1,17%
		Suporte administrativo - judicial	1	0,01%
		Suporte administrativo - judicial 1	1	0,01%
		Sustentação	202	2,10%
Aux. Codif. Prep. Documentos "a"	PACS	Especialização não informada	1	0,01%
Aux.codif.conferencia a (6:00)hs	PACS	Especialização não informada	1	0,01%
Desenhista "b"	PACS	Especialização não informada	1	0,01%
Digitador (6:00)hs	PACS	Especialização não informada	4	0,04%
Total			9602	100,00%

Fonte: InfoGP03, dez/2017, apenas empregados celetistas

4.1.1.1 Análise crítica

A Portaria da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST nº 29, de 06 de dezembro de 2017, estabeleceu o limite quantitativo máximo para o quadro de pessoal do Serpro em 9.952 empregados, sendo 9.462 vagas do quadro permanente e 490 vagas do quadro de anistiados. Os dados apurados do mês de dezembro de 2017, apontam que Serpro possui 9.602 empregados celetistas, praticando 96,48% do total autorizado.

No quadro interno (Sede, Regionais e Escritórios) são 7.113 empregados no total, sendo 5.630 (79,15%) lotados na área-fim, responsáveis pelas atividades que correspondem ao objetivo principal da Empresa, entre esses, 671 (11,91%) ocupam função de confiança, 131 (2,32%) estão afastados e

69 (1,22%) encontram-se aposentados, mas permanecem exercendo suas atribuições. Na área meio, responsável pelas atividades que dão suporte técnico-administrativo à realização das atividades finalísticas da empresa, existem 1.477 (20,76%) empregados, sendo 263 (17,80%) ocupantes de função de confiança, 63 (4,26%) estão afastados e 33 (2,23%) encontram-se aposentados, mas permanecem exercendo suas atribuições. Todos os 934 ocupantes de função de confiança são pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa.

No quadro externo (cedidos e lotados em outros órgãos) são 2.495 empregados, o que corresponde a 25,07% do quadro aprovado, entre eles, 45 estão afastados e 68 aposentados, mas permanecem exercendo suas atribuições.

Em 2017, um empregado ingressou no Serpro no quadro interno por decisão judicial e dois foram readmitidos, em cumprimento à Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994 e lotados no quadro externo. No total, foram 440 empregados egressos da empresa, sendo 333 (75,68%) em função da ação de incentivo à aposentadoria. Do total de desligados, 268 (60,90%) estavam lotados no quadro interno e 172 (39,09%) no quadro externo.

No Serpro, o quantitativo de empregados é delimitado pela portaria da SEST e a distribuição interna varia em função das atividades a serem desempenhadas pela área, de forma a atender aos interesses e às necessidades de serviços prestados para os seus clientes e o planejamento estratégico.

Em junho/2010, os estudos realizados apontaram a necessidade de suprir as Unidades Organizacionais com força de trabalho necessária ao desenvolvimento do seu negócio e adequar quantitativa e qualitativamente o quadro de pessoal, alocando os empregados em conformidade com a especialização/qualificação/habilitação. À época, para dimensionamento quantitativo, o Serpro previu a implementação do módulo do Gerenciamento do Quadro de Pessoal do Serpro (GQPS) no Sistema de Gestão de Pessoas (SGP), o qual dependia da elicitação de requisitos, seguida de homologação e implementação do módulo. No entanto, esta demanda ficou prejudicada por não ter havido disponibilidade de recursos para o atendimento da mesma. Visando o dimensionamento qualitativo da força de trabalho, o Serpro publicou em 2012, a primeira versão da Norma GP 073, divulgando a Tabela de Perfis Profissionais das Unidades Organizacionais e estabeleceu que, para a realização de alocações e as realocações funcionais, deveriam ser observados os perfis profissionais requeridos pelas diversas áreas da empresa.

Para regular o dimensionamento quantitativo do quadro, foi publicada em abril/2017 a Resolução GE-006/2017 - “Critérios para aplicação da amplitude de comando na estrutura organizacional”, com a finalidade de estabelecer critérios de amplitude de comando relativos ao quantitativo de empregados e de órgãos que podem ser supervisionados diretamente por um gestor, objetivando uma melhor distribuição do quantitativo de empregados entre gestores, de modo a propiciar coordenação eficaz e adequada dos processos de trabalho e do desempenho da equipe, além de assegurar a efetividade do fluxo decisório e de informações.

Atualmente, a Superintendência de Gestão de Pessoas – SUPGP tem a meta de implementar o banco de intenção de movimentações dos empregados por meio de permutas. Essa ferramenta permitirá atender ao pleito dos empregados de movimentação sem afetar o quantitativo de empregados por área. A perspectiva é que, ao longo do ano de 2018, a diretoria colegiada, considerando 100% o quadro existente, defina o percentual de empregados necessários em cada diretoria e que cada diretor defina o percentual de empregados necessários em cada unidade gestora e a partir desses percentuais, seja possível estabelecer os valores quantitativos e qualitativos (analista, técnico, auxiliar com especialização, habilitação e qualificação compatíveis) para

definição da referência de cada área e, a partir disso, permitir as movimentações, visando atendimento das quantidades e da qualidade e ajustando o quadro de pessoal da empresa.

A Superintendência de Gestão de Pessoas instituiu Grupo de Trabalho para avaliação de possíveis descumprimentos e condução de ações necessárias para o atendimento ao que determina o Decreto nº 97.595/89, que dispõe sobre acumulação de cargos, empregos ou funções na Administração Federal.

Ainda, visando a responsabilização dos empregados, no momento da admissão também há exigência de preenchimento de Declaração de não Ocupação de Cargo ou Função Pública.

Complementarmente o Serpro tem sua folha de pagamento processada por meio do Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE. Assim, a SUPGP utiliza seus relatórios e consultas para a avaliação e verificação dos possíveis descumprimentos, bem como é órgão integrante do processamento da rotina de acumulação de cargos e funções do referido Sistema.

4.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Tabela 20 – Demonstrativo das despesas com pessoal

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis							Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	Despesas de Exercícios anteriores		
Membros de poder e agentes políticos										
Exercícios	2017	N/A*								
	2016	N/A*								
Celetistas – Quadro Interno ¹										
Exercícios	2017	R\$ 733.262.164,01	-	R\$ 166.268.407,80	R\$ 2.746.501,75	-	-	-	-	R\$ 902.277.073,56
	2016	R\$ 748.031.043,54	-	R\$ 182.549.361,70	R\$ 2.913.454,25	-	-	-	-	R\$ 933.493.859,49
Servidores com Contratos Temporários										
Exercícios	2016	N/A*								
	2015	N/A*								
Cedidos – Quadro Externo ¹										
Exercícios	2017	R\$ 134.063.541,24	-	R\$ 11.702.926,53	R\$ 2.122.395,54	-	-	-	-	R\$ 147.888.863,31
	2016	R\$ 140.830.057,52	-	R\$ 12.354.967,74	R\$ 2.334.633,43	-	-	-	-	R\$ 155.519.658,69
Requisitados ¹										
Exercícios	2017		-	-	-	-	-	-	-	0
	2016	0,00								0,00
Diretores ¹										
Exercícios	2017	R\$ 2.905.033,27	-	-	-	-	-	R\$ 3.768,38	R\$ 76.084,75	R\$ 2.984.886,40
	2016	R\$ 2.894.017,12	-	-	-	-	-	-	-	R\$ 2.894.017,12
Servidores ocupantes de Funções gratificadas										
Exercícios	2017	N/A*								
	2016	N/A*								

Fonte: InfoGP – Jan a Dez/2017 para Celetistas e Quadro Externo e Controles Internos do Departamento das Relações do Trabalho GPRET para Diretores e Requisitados. Vencimentos e vantagens fixas: Referência Salarial, Incorporações, ATS e EQA; Gratificações = FCT/FCA/GFE e GFC; Adicionais: Demais Rubricas.

¹ Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão: foram considerados todos os empregados do SERPRO, à exceção do Quadro Externo; Servidores cedidos com ônus ou em Licença: foram considerados todos os empregados do Quadro Externo do Serpro; Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior: foi considerado o quadro de Diretores do Serpro (Diretor-Presidente; Diretor-Superintendente e Diretores); Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial: foram considerados os empregados Requisitados do Serpro.

* Quadro adaptado às características do Serpro, empresa pública federal, regida pela Consolidação das Leis do

Trabalho – CLT

Tabela 21 – Demonstrativo das despesas com pessoal – Decisões judiciais

		Decisões Judiciais
Exercícios	2017	R\$ 47.742.930,95
	2016	R\$ 50.817.114,57

Fonte: Fluxo de caixa / Demais Despesas e Custos / Sentenças Judiciais – Superintendência de Controladoria- SUPCO

4.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

- **Risco de perda de conhecimento relevante para o negócio**

Atualmente, mais da metade do quadro de pessoal da empresa encontra-se acima de 50 anos, e como a empresa tem oferecido programas de incentivo à aposentadoria, há um risco de perda de conhecimento relevante para os negócios do Serpro. Por esse motivo, correndo risco de perda de pessoal e conhecimento por motivo de aposentadoria, visto que a empresa prevê programas de incentivo de desligamento

- **Risco de descumprimento da legislação trabalhista**

O Serpro não admite novos empregados desde 2015, e não há previsão de um novo certame, gerando risco de descumprir com a legislação que exige determinadas carreiras técnicas, como as de Técnico em Segurança do Trabalho, Engenheiro em Segurança do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho, Auxiliar em Enfermagem do Trabalho (Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/1978, que publicou a Norma Regulamentadora nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, atualizada pela Portaria SSMT nº33, de 27/10/1983 e Portaria MTE nº 17, de 01/08/2007 - DOU de 02/08/2007).

- **Risco de perda de pessoal por falta de perspectiva de crescimento na carreira**

O Serpro possui atualmente três planos de carreira vigentes. Para todos existem eventos de progressão funcional e encareiramento profissional que visam atenuar os riscos de perda de pessoal por falta de perspectivas de carreira. Esses eventos ocorrem anualmente, por disponibilidade de verba, contudo, a sua não realização pode gerar perda de pessoal, por falta de perspectiva de carreira. Atualmente o processo de mudança de classe não vem sendo realizado, também impactando no encareiramento dos empregados, aumentando o risco de evasão. O processo de Recomposição, previsto no Plano de Gestão de Carreiras do Serpro - PGCS, ainda não foi realizado por indisponibilidade orçamentária da empresa e encontra respaldo no item 3.4 do Capítulo 3, Título III, do PGCS (Resolução GP-019/2010), abaixo transcrito:

"3.4 O processo seletivo poderá ser realizado pela Empresa, quando necessário e conforme disponibilidade orçamentária."

4.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

4.1.4.1 Contratação de pessoal de apoio

As informações sobre o pessoal de apoio do Serpro estão apresentadas no anexo III deste relatório (4.1.4.1 – Contratação de pessoal de apoio – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade).

4.1.4.2 Contratação de Estagiários

No Serpro, o estágio é considerado um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino regulamentadas. O objetivo é o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, a contextualização curricular e o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para a iniciação ao trabalho, bem como agregar valor para a empresa e conseqüentemente para a sociedade com a troca de experiências entre o estudante e a organização.

O Programa de Estágio Curricular é regido por normativo interno Norma EC 006 vs05 e segue os preceitos da Lei 11.788 de 25/09/2008.

A contratação do estagiário acontece por meio da prestação de serviços administrativos mediante a contrapartida de taxa de administração mensal do agente de integração. Essa contratação se dá dentro dos trâmites legais por meio de licitação pública com instituição - pessoa jurídica - CNPJ. Dentro desses preceitos, o estágio deve ocorrer nos locais que tenham condições de proporcionar experiência prática na área de formação do estudante, sendo necessário também que haja compatibilidade do curso com as atividades de estágio e com as atividades laborais oferecidas pela empresa. A indicação dos cursos de formação precisam ser aplicáveis à empresa e estar em conformidade com o catálogo de descrições das atribuições, especializações e qualificações do plano de gestão de carreiras do Serpro (requisitos de acesso). Deve haver disponibilidade de supervisão e o supervisor deverá ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário. O estagiário precisa estar matriculado e frequentando o curso regular no ano letivo corrente e com 50% do curso concluído no caso de curso superior.

Em junho de 2017 o contrato 49.172, que se iniciou em 2012, foi encerrado. Esse foi o primeiro contrato assinado com um agente de integração para iniciar uma parceria de gestão quanto ao Programa de Estágio Curricular. Por decisão da Diretoria anterior, as vagas de estágio acabaram sendo direcionadas para as áreas meio da empresa e as vagas de nível médio profissionalizante se restringiram as unidades de operações do Serpro. Atualmente, o programa está passando por modificações quanto aos valores de benefícios, quantitativo de vagas e distribuição dessas vagas dentro da empresa. Desde 2012 até junho de 2017, foram contratados 316 estagiários. Destes contratos, dezenove (19) foram em 2012; oitenta e três (83) em 2013; sessenta e dois (62) em 2014, setenta e cinco (75) em 2015; quarenta e sete (47) em 2016 e trinta (30) em 2017. As despesas com o programa referente ao exercício de 2017 e nos últimos cinco (5) anos seguem em quadros abaixo.

Tabela 22 – Contratação de estagiários

Nível de escolaridade	Vagas Ocupadas (janeiro/2017)	Despesa no mês
		(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	37	R\$ 22.541,86
2. Nível Médio	7	R\$ 2.636,94
3. Total (1+2)	44	R\$ 25.178,80
Nível de escolaridade	Vagas Ocupadas (fevereiro/2017)	Despesa no mês
		(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	38	R\$ 23.036,83
2. Nível Médio	6	R\$ 2.505,12
3. Total (1+2)	44	R\$ 25.541,95
Nível de escolaridade	Vagas Ocupadas (março/2017)	Despesa no mês
		(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	39	R\$ 25.717,13
2. Nível Médio	6	R\$ 2.594,34
3. Total (1+2)	45	R\$ 28.311,47
Nível de escolaridade	Vagas Ocupadas (abril/2017)	Despesa no mês
		(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	37	R\$ 21.708,95
2. Nível Médio	6	R\$ 2.371,02
3. Total (1+2)	43	R\$ 24.079,97
Nível de escolaridade	Vagas Ocupadas (maio/2017)	Despesa no mês
		(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	37	R\$ 23.677,80
2. Nível Médio	6	R\$ 2.212,44
3. Total (1+2)	43	R\$ 25.890,24
Nível de escolaridade	Vagas Ocupadas (junho/2017)	Despesa no mês
		(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	34	R\$ 20.840,05
2. Nível Médio	5	R\$ 1.734,12
3. Total (1+2)	39	R\$ 22.574,17

Complementação de pagamento de estagiários no mês de julho, pago no final de 2017, conforme despacho no SISCOR nº 020946/2017-21		
Nível de escolaridade	Complemento referente (julho/2017)	Despesa no mês
		(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	2	R\$ 342,34
2. Nível Médio	X	X
3. Total (1+2)	2	R\$ 342,34

Tabela 23 – Contratação de estagiários nos últimos anos

Ano	Despesas	Contratações
2017	R\$ 151.918,94	30
2016	R\$ 344.639,65	47
2015	R\$ 347.857,83	75
2014	R\$ 357.241,87	62
2013	R\$ 428.474,20	83
2012	R\$ 19.472,83	19
Total	R\$ 1.649.605,32	316

Fonte: Siafi e Hisaq, GPRET, Departamento das Relações de Trabalho

4.1.5 Entidade fechada de previdência complementar patrocinada

a) Identificação da entidade fechada de previdências

Nome Empresarial: SERPROS Fundo Multipatrocinado

Endereço: Rua Fernandes Guimarães, 35 - Botafogo – RJ/RJ CEP 22290-000

CNPJ: 29.738.952/0001-99 – Fone: 0800 721 10 10 – E-mail: sap@serpros.com.br

b) Visão gerencial dos valores envolvidos:

i. Quantidade de empregados contemplados

Tabela 24 – Quantidade de empregados contemplados

b.i. Quantidade de servidores contemplados (base cadastral 31.12.2017)	Quantidade
Plano Serpro I – Benefício Definido (saldado em 2013) empregados ativos	2.236
Plano Serpro I – Benefício Definido (saldado em 2013) assistidos (aposentadoria programada, invalidez e pensão por morte)	3.752
Plano Serpro II – Contribuição Definida - empregados ativos	5.591
Plano Serpro II – Benefício Definido – assistidos (aposentadoria programada, invalidez e pensão)	633
Total de participantes, incluindo empregados (ativos) e ex-empregados do Serpro (assistidos), esses últimos vinculados a EFPC.	12.212

ii. Valores repassados no exercício a título de contribuições dos participantes e da patrocinadora

Tabela 25 – Valores repassados no exercício a título de contribuições (normais e extraordinárias) dos participantes ATIVOS (retidas dos empregados)

b.ii. Valores repassados no exercício a título de contribuições (normais e extraordinárias) Dos participantes ATIVOS (retidas dos empregados)	Apropriações por regime de competência (em R\$)
1 – SERPRO PS-I – Contribuições extraordinárias empregados	3.711.605,45
2 – SERPRO PS-II – Contribuições normais empregados	80.781.275,71
3 – SERPRO PS-II – Contribuições espontâneas empregados	449.680,70
<i>Subtotal Empregados (retenções)</i>	84.942.561,86

(3) Contribuição espontânea – repasses das contribuições espontâneas retidas dos empregados do Plano PS-II, conforme Regulamento vigente, não incidindo contribuição paritária pela patrocinadora.

Tabela 26 – Valores repassados no exercício a título de contribuições (normais e extraordinárias) dos participantes ATIVOS e ASSISTIDOS (paritária do Patrocinador)

b.iii. Valores repassados no exercício a título de contribuições (normais e extraordinárias) dos participantes ATIVOS e ASSISTIDOS (paritária do Patrocinador)	Apropriações por regime de competência
1 – Contribuições paritárias Patrocinador (PS-I) – extraordinárias	3.711.605,45
2 – Contribuições paritárias Patrocinador (PS-II) – normais	80.781.275,31
<i>Subtotal Contribuições Paritárias (normais e extraordinárias)</i>	84.492.880,76
3 – Contribuições paritárias dos Assistidos (PS-I) – normais e extraordinárias	15.085.902,10
4 – Contribuições afastados por doença (PS-II) – normais	313.882,11
<i>Subtotal Contribuições da Patrocinador (Paritárias)</i>	99.892.664,97

Legenda:

1 – PS-I – Plano Serpro I. Plano de benefícios previdenciários, constituído sob forma de Benefício Definido (BD). Saldado em 31.03.2013.
2 – PS-II – Plano Serpro II. Plano de benefícios previdenciários, constituído sob a forma de Contribuição Variável (Benefício Definido – Inativos & Contribuição Definida - Ativos).
3 – Contribuições paritárias dos Assistidos: são as contribuições normais e extraordinárias calculadas com base nos benefícios pagos (folha de pensionistas da EFPC), ex-empregados do patrocinador e dependentes legais, pertencentes ao PS-I - Plano de Benefício Definido.
4 – Contribuições paritárias dos empregados ativos (PS-II) do patrocinador, afastados por motivo de doença pela Previdência Social oficial, porém também com suplementação complementar pela EFPC.

iii. Valores repassados que não sejam contribuições e as razões desses repasses

Tabela 27 – Valores repassados que não sejam contribuições e as razões desses repasses

b.iii. Valores repassados que não sejam contribuições e as razões desses repasses	Apropriações por regime de competência
(a) Instrumentos Contratuais – Dotação Inicial	6.688.283,74
(b) Instrumentos Contratuais – Lei 8.020/1990	3.060.589,20
(c) Instrumentos Contratuais – Aporte de Migração	111.127,49
(d) Encargos moratórios	1.826.424,36
(e) Empréstimos consignados dos empregados	14.896.863,33
(f) Despesas de aluguéis da Regional do SERPRO Belém	680.146,20
(g) Outros (execução extrajudicial, diferenças e ajustes contábeis)	46.127,35
Total Outros recursos decorrentes dos pagamentos, repasses e consignações	27.309.561,67
Total geral item (b) sobre a visão gerencial dos valores envolvidos	212.144.788,50

Discriminação da razão ou motivo do repasse de recursos que não sejam contribuições:

(item a) Dotação Inicial – cumprimento do instrumento contratual de 23.06.1997 denominado Termo de Acordo para Dotação Inicial, com amortização pelo sistema francês em 20 anos, conforme reavaliação atuarial em 1980, oriundo na constituição do fundo, destinado a riscos iminentes. Contrato com vencimento final em 30 de maio de 2017 (quitado integralmente);

(item b) Lei nº 8.020/90 - cumprimento do instrumento contratual de 23.06.1997 denominado Termo de Acordo para parcelamento das diferenças referentes a taxa de contribuição prescrita na Lei 8.020/1990, com amortização pelo sistema francês em 20 anos das diferenças de taxas, para a manutenção do plano de custeio da EFPC, relativas ao enquadramento perante a citada lei. Contrato com vencimento final em 30 de maio de 2017 (quitado integralmente);

(item c) Aporte de Migração – cumprimento do instrumento contratual de 30.03.2001, denominado Termo de Acordo para parcelamento de Aporte financeiro específico, destinado a viabilização de migração de participantes do PS-I para o PS-II, com amortização pelo sistema francês em 30 anos. Amortizado e quitado integralmente em 30 de março de 2017, conforme previsto em contrato;

(item d) Encargos moratórios – são as despesas em decorrência de atrasos nos pagamentos, à EFPC, previsto em Regulamento dos planos, pertinentes as contribuições paritárias e também as parcelas dos Instrumentos Contratuais, realizadas pela Patrocinadora. Esses atrasos são decorrentes da insuficiência de recursos financeiros devido a situação crítica, porém temporária, no caixa da empresa Patrocinadora, durante os exercícios de 2010 a 2014;

(item e) Empréstimos consignados aos empregados – repasses referentes as contraprestações dos empréstimos tomados pelos participantes junto à EFPC, com desconto em folha de pagamento (em consignação) e repassados pela Patrocinadora mensalmente;

(item f) Aluguéis – despesas com contrato de locação comercial, referente aos aluguéis mensais do imóvel pertencente à EFPC, onde está localizada a Regional Serpro Belém.

(item g) Outros – valores decorrentes de ajustes contábeis e financeiros por inconsistências na folha de pagamento, nos repasses e contribuições.

c) Síntese da manifestação da Secretaria de Previdência Complementar, quando houver

Informamos que até a elaboração do presente relatório, o Serpros não repassou informações referentes a possíveis manifestações da PREVIC em relação a entidade.

d) Conclusões do relatório de auditoria independente, quando houver.

A íntegra do relatório da auditoria independente do Serpros encontra-se disponível no Anexo 4.5 – Entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas – Conclusões do relatório de auditoria independente deste relatório.

e) Conclusões do último estudo atuarial.

As demonstrações atuariais dos Planos de Benefícios Serpro – PS I e PSII – encontram-se disponíveis na página do SERPROS – Fundo Multipatrocinado:

<http://www.serpros.com.br/nossos-numeros/demonstracoes-atuariais/>

www.serpros.com.br/wp-content/uploads/2018/04/demonstracoes_atuariais_PSI_2017.pdf

www.serpros.com.br/wp-content/uploads/2018/04/demonstracoes_atuariais_PSII_2017.pdf

f) Informações sobre as ações de fiscalização empreendidas no exercício com base no art. 25 da Lei Complementar 108/2001, demonstrando o tipo de fiscalização efetuada, a data em que ocorreram, as principais constatações e as providências adotadas para sanear as

irregularidades verificadas.

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT/2017 e ao disposto no art. 25 da Lei Complementar 108/2001, e no art. 1º da Resolução nº 09 da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União - CGPAR, de 10/05/2016, a Auditoria Interna do Serpro realizou auditoria no SERPROS – Fundo Multipatrocinado, no período compreendido entre 01/08/2017 a 01/12/2017, referente à designação de auditoria PC-AC/0001/2017, que teve como objeto a verificação, pelo critério de amostragem, do cumprimento da legislação aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC) e a avaliação dos controles internos adotados pelo SERPROS, nos termos da Resolução CGPAR supracitada.

No contexto do referido trabalho de auditoria, a AUDIN elaborou 2 (duas) recomendações ao SERPROS, uma para aprimorar os controles internos no sentido de assegurar a autenticidade da documentação, a fidedignidade das informações e o rastreamento temporal (versionamento) dos manuais de procedimentos, quando da concessão dos benefícios, em alinhamento ao §6º do artigo 5º da Instrução PREVIC nº 18, de 24 de dezembro de 2014, e outra para elaborar plano de ações, que objetive estabelecer metodologia de mapeamento de processos, subprocessos e atividades, com abordagem de mapeamento de processos integrada, a qual propicie a identificação dos processos críticos e a criação e monitoramento contínuo dos indicadores de desempenho de tais processos, de modo a favorecer a consecução dos resultados pretendidos pela Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC).

A Auditoria Interna da Patrocinadora manterá monitoramento do cumprimento das recomendações supracitadas e avaliação das respectivas ações implementadas, fazendo verificação quando das próximas auditorias previstas no PAINT/2018, a serem realizadas no 1º e 2º semestres de 2018.

4.2 Gestão de patrimônio e infraestrutura

4.2.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

O Serviço Federal de Processamento de Dados – Serpro possui sob sua responsabilidade 2 (dois) imóveis que utilizam o Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet.:

- Aracaju-SE. - Rip 3105 00122.500-0 (identificação da SPU)
- Macapá - AP. - Rip 0605 00168-500-6 (identificação da SPU)

O controle e gestão de patrimônio é exercido no Serpro na Diretoria de Administração (DIRAD) por meio da Superintendência de Logística (SUPGL) no Departamento de Gestão Corporativos de Serviços de Aquisições e controle de Logística e Ativos Patrimoniais (GLGAE).

Os imóveis estão situados nos seguintes endereços:

- Rua Laranjeiras, 37 – Centro – Aracaju – SE
- Av. Ernestino Borges, 1402 - Bairro Jesus de Nazaré, Macapá – AP

A qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro

dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet encontram-se no Anexo deste relatório:

- Anexo V (4.2.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União – c-SPIUnet-Aracaju);
- Anexo VI (4.2.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União – c-SPIUnet-Macapá).

As despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis são registradas na conta Conservação e Manutenção de Ativos (conta número 33 231 1400) e refletem no Plano de Contas do Siafi.

Tabela 28 – Manutenção dos imóveis da União

Endereço	Bairro	Estado/Município	Serviço	Contrato	Empresa	CUSTO		RATEIO	
						Mensal		DNIT	SERPRO
Av. Ernestino Borges, nº 1402, esquina com Rua Hamilton Silva	Jesus de Nazaré	Macapá – AP	Serviço de Vigilância Armada	450/2016	PARGEL Vigilância	50.416,62		42.049,85	8.366,77
			Limpeza e Higienização	459/2016	Epifanio & Monteiro	14.447,60		12.049,98	2.397,62
			Fornecimento de Energia	832/2016	CEA	7.389,38		4.251,66	3.137,72
			Fornecimento de Água	55/2017	CAESA	170,00		141,79	28,21
TOTAL						72.423,60		58.493,28	13.930,32

*Obs.: O Imóvel acima é compartilhado com o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT

Endereço	Bairro	Estado/Município	Serviço	Contrato	VALOR ANUAL DO CONTRATO
Rua Laranjeiras, 37	Centro	Aracaju/Sergipe	Fornecimento de água e coleta de esgoto (Deso)	55713	3.359,61
			Manutenção do gerador (Sei)	55595	17.386,92
			Energia elétrica (Energisa)	55748	47.044,23
			Vigilância Aracaju (Savana)	55829	196.744,47
			Manutenção No-break (Prolim)	54409	33.654,12
			Limpeza e Conservação (Braspe)	54904	31.516,44
			Telefonia fixa – Linha Direta	60410	780,26
			Telefonia fixa – Linha Direta	2017NE000001	3.104,31
			Telefonia Celular	51924	241,88
			Telefonia LDN (Aracaju)	52082	176,13
TOTAL					334.008,37

No tocante aos riscos relacionados a gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los, foi implementado trabalho com base na Política de Gestão de Riscos (Resolução RI-014/2016), que define o uso da Metodologia de Gestão de Riscos e Controles Internos para o Serpro.

O trabalho foi submetido à Superintendência de Logística – SUPGL e aprovado pela Diretoria de Administração – DIRAD. Assim, os gestores de risco da unidade, em conjunto com a área responsável pelos riscos, realizam acompanhamento destes e elaboram relatórios trimestrais. As informações estão disponíveis no Observatório da SUPGL

(<http://observatorio.supgl.serpro/conteudo-de-gestao-interna/gestao-de-servicos-2/apresentacao/mapeamento-de-riscos>).

Destacam-se no levantamento realizado sobre o tema riscos e controles internos:

1) **Risco:** Ausência de reparos e manutenção das instalações leva a obsolescência/deterioração da infraestrutura;

Controle: Aumentar a disponibilidade financeira para investimentos em Obras e Equipamentos.

2) **Risco:** Falha ou demora no acionamento do prestador de serviço para execução das manutenções preventivas ou corretivas.

Controle: Implementação de Sistema de Monitoramento de Ambientes Críticos.

3) **Risco:** Ausência de acompanhamento do fiscal da obra leva ao atraso, falhas na execução e aumento dos custos da obra.

Controle: Aquisição de ferramenta para gestão de obras, facilitando o monitoramento e agilizando as tomadas de decisão.

4.2.2 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Os valores recebidos da cessão dos espaços físicos entram em uma conta de receitas não operacionais que são utilizados para pagamentos das despesas do Serpro.

As informações detalhadas deste subitem encontram-se no Anexo 4.2.2 – Gestão do patrimônio e infraestrutura – Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.

4.2.3 Informações sobre imóveis locados de terceiros

O Serviço Federal de Processamento de Dados – Serpro tem sua atuação em todo território nacional, e, assim, mantém representação da empresa em todas as Unidades da Federação, por meio de Unidades Regionais ou Escritórios para suporte dos serviços prestados aos seus clientes.

Nas localidades onde não dispõe de imóvel próprio, o Serpro ocupa áreas cedidas em prédios da União e, na falta destes, em imóveis locados que possibilitam atender as necessidades de instalação de equipe de suporte, de equipamentos de rede de comunicações e *nobreak*, entre outros.

Todo o processo de seleção e gestão dos imóveis locados está definido na norma GL 047 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS, que estabelece os critérios para locação, realização de benfeitorias necessárias, úteis e voluptuárias, condições de ressarcimento, a vigência dos contratos e os cuidados para recebimento e devolução ao fim da locação.

Tabela 29 – Imóveis locados de terceiros

Locação de Imóveis – Regionais			
Regional	RG	Valor Anual [R\$]	Total Regional [R\$]
Regional Florianópolis	42242	R\$ 558.388,50	R\$ 1.280.032,81
	43887	R\$ 277.018,71	
	44569	R\$ 63.067,79	
	45551	R\$ 38.611,98	
	46017	R\$ 37.291,81	
	46466	R\$ 75.088,29	
	48935	R\$ 192.216,00	
	50597	R\$ 38.349,73	
Regional Belém	54261	R\$ 737.032,60	R\$ 818.642,74
Regional Belém – Escritório Manaus	52336	R\$ 81.610,14	
Regional Fortaleza – Galpão	50975	R\$ 12.718,01	R\$ 12.718,01
Regional Brasília – Escritório Palmas	42686	R\$ 128.260,99	R\$ 444.876,64
Regional Brasília – Escritório Goiânia	50736	R\$ 205.365,01	
Regional Brasília – Escritório Campo Grande	57969	R\$ 111.250,64	
Regional São Paulo – Escritório Ribeirão Preto	50242	R\$ 9.614,00	R\$ 9.614,00
Valor Anual Total [R\$]			R\$ 2.565.884,20

4.3 Gestão da tecnologia da informação

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI direciona e abrange todas as áreas de TI do Serpro. Tem como objetivo assegurar que o direcionamento e a estratégia de Tecnologia da Informação (TI) estejam fortemente vinculados a metas, objetivos de negócio e estratégia do Serpro. É norteado pelo Planejamento Estratégico da empresa, em especial pela dimensão Tecnologia. Possui a mesma vigência de seis anos do planejamento estratégico (exercícios de 2017 a 2022), sendo revisto anualmente, permitindo atualização a medida que ocorram mudanças no planejamento estratégico, no ambiente externo ou no contexto tecnológico.

O PETI busca realizar a transição de uma situação atual para uma situação futura e orienta a construção do Plano Diretor de TI (PDTI) do Serpro, por meio de seus princípios, diretrizes, laboratórios de inovação digital e arquitetura estratégica de TI. Ele é elaborado pela Coordenação Estratégica de Inovação e Governança de TI – CEGTI, que tem a atribuição de assessorar a empresa nos assuntos estratégicos de TI. A elaboração acontece em conjunto com áreas diretamente relacionadas a TI: Diretoria de Desenvolvimento – DIDES, Diretoria de Operações – DIOPE, Coordenação Estratégica Segurança da Informação – CEGSI. Uma vez elaborado, o PETI será submetido para a validação pelo Comitê de Governança de TI e posterior aprovação pela Diretoria. Uma vez aprovado, o PETI influenciará o desdobramento das diretrizes estratégicas em iniciativas de TI declaradas no PDTI. O PDTI é um instrumento tático operacional que comunica as principais ações de TI e direciona as aquisições de tecnologia.

O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação – CGTI é a instância colegiada, estratégica e consultiva com a responsabilidade sobre a Governança de TI do Serpro. O CGTI valida a estratégia, diretrizes e planos relativos à Governança de TI, garantindo a comunicação às áreas de tecnologia. Analisa os principais investimentos e define as prioridades dos programas de investimentos em TI de forma integrada com as estratégias e as prioridades da organização e ainda, avalia o portfólio de TI, os níveis de serviços corporativos e suas melhorias. Suas principais atividades são:

- validar e propor para validação da Diretoria Colegiada o Plano Estratégico de TI – PETI;

- validar e aprovar o Plano Diretor de TI – PDTI;
- validar e aprovar os demais instrumentos ou normativos ligados à Governança de TI;
- acompanhar indicadores e metas ligados ao PETI e ao PDTI, baseados em parâmetros de governança e nas necessidades de negócio;
- fomentar investimentos para as ações de TI com foco na inovação, atualização tecnológica, segurança e continuidade das soluções que suportam os serviços;
- internalizar suas recomendações nas Unidades Organizacionais, fomentando a adoção das medidas necessárias à efetividade das ações;
- validar, em seu âmbito de atuação, sobre a formulação de diretrizes, normas, procedimentos e sistematização de ações de governança de TI;
- acompanhar os riscos-chave e a atualização tecnológica do parque que podem comprometer o atingimento dos objetivos de TI;
- identificar oportunidades de melhorias para que a empresa possa se adaptar rapidamente a mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais;
- encaminhar as decisões recomendadas pelo Comitê que requerem aprovação estratégica da Diretoria;
- convocar qualquer empregado que seja considerado necessário à consecução dos trabalhos desse Comitê; e
- atuar como foro de Governança de Tecnologia da Informação em alinhamento com a esfera de Governança Corporativa.

O CGTI é composto por:

- Diretor de Operações - DIOPE (coordenador);
- Diretor de Desenvolvimento – DIDES;
- Coordenador Estratégico de Segurança da Informação – DP/CEGSI;
- Coordenador Estratégico de Inovação e Governança de TI – DP/CEGTI.

No ano de 2017 foram realizadas 6 reuniões nas quais decidiu-se, dentre outras, sobre:

- Estratégia de comunicação do Plano Estratégico de TI;
- Aprovação do PDTI;
- Exposição dos riscos do limite atual de horas extras/sobreaviso para o centro de dados de Brasília;
- Internalização do Sistema Eletrônico de Informação – SEI;
- Conhecimento do relatório sobre o evento “*wannacry*”;
- Aspectos de segurança na adoção do Windows 10 no âmbito do Serpro;
- Plano de ação baseado no levantamento iGovTI do TCU;

- Plano de ação baseado no ofício 0343/2017-TCU Secex-Administração;
- Acompanhamento dos resultados esperados e dos investimentos de TI;
- Avaliação de proposta de indicadores de Governança de TI;
- Avaliação da Rede de Conhecimento como proposta de atualização dos normativos sobre Software Livre e Dados Abertos.

Em relação ao plano de capacitação de TI, a Universidade Corporativa categoriza as ações de tecnologia de acordo com o tema do curso e não o público alvo, ou seja, todos os empregados que forem aprovados em um curso cadastrado como tecnológico (por exemplo que ensine a programação de uma linguagem específica) serão registrados como tal independente de estarem lotados na área-fim ou meio.

Dentre os 7.107 empregados, 3.402 participaram de ações educacionais consideradas de cunho tecnológico, em média duas vezes cada um, totalizando 7.019 participações, somando 65.449 horas de capacitação.

Atualmente a equipe de TI totaliza 5.181 empregados, distribuídos nas seguintes unidades da empresa:

Tabela 30 – Quantidade de empregados atuantes na área de TI

Quantidade de Empregados da área de TI	
UG	Empregados Celetistas
Coordenação Estratégica de Gestão de Segurança dos Ativos de Informação	20
Coordenação Estratégica de Inovação e Governança de TI	36
Superintendência de Desenvolvimento	1867
Superintendência de Produtos e Serviços – Engenharia de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	129
Superintendência de Produtos e Serviços - Centro De Dados	793
Superintendência de Produtos e Serviços – Operações	1937
Superintendência de Produtos e Serviços Corporativas	202
Superintendência de Suporte e Dados	197
Total Resultado	5181

Fonte: Spotfire > SUPGP>Análises>Construtor de Relatório

Filtros: Competência 31/2017>empregados celetistas> áreas: CEGSI, CEGTI, SUPCD, SUPES, SUPOP, SUPDE, SUPSD e SUPSS

Os processos de gerenciamento de serviços de TI implementados no Serpro foram publicados pela resolução GS-014/2011: Gerenciamento de Demanda, Gerenciamento de Nível de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Mudança, Gerenciamento de Configuração, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento de Incidente, Gerenciamento de Solicitação de Serviço, Gerenciamento da Função Central de Serviço, Gerenciamento de Eventos e Gerenciamento da Melhoria Contínua de Serviço. E em 2018, será publicado e implementado o processo de Liberação de Licenças.

Os processos foram fundamentados nas melhores práticas da biblioteca ITIL® V3 seguindo o

Modelo de Governança de Processos do Serpro (MGOP) vigente pela decisão de diretoria GE-073/2010.

Esses processos são automatizados, principalmente, na infraestrutura da ferramenta Govi Controle que foi contratada pelo Serpro como solução de gerenciamentos de serviços de TI, o SCCD (*Smart Cloud Control Desk*), com integrações com ferramentas internas desenvolvidas pelo Serpro.

Em relação aos projetos de TI desenvolvidos no período, destacam-se:

Quadro 28 – Projetos de TI desenvolvidos no exercício de 2017

INICIATIVA	CUSTO	PRAZOS	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	BENEFÍCIOS MENSURADOS
Plataforma de venda e pós-venda para soluções multiclientes	Custo Planejado: R\$ 1.847.290,03 Custo Realizado: R\$ 1.739.399,16	01/17 a 12/17	D2.1 – Atingir o faturamento anual de R\$ 107 mi na linha de negócios Serviços de Informação em 2017; D2.2 – Atingir o faturamento anual de R\$ 124 mi na linha de negócios Serviços de Nuvem em 2017; D2.3 - Atingir o faturamento anual de R\$ 2,56 bi na linha de negócios Soluções sob medida em 2017	* Foram realizadas 11 novas contratações de serviços do tipo API com redução do tempo médio de tramitação dos contratos de 20 dias para alguns minutos. * A plataforma atendeu 11.155(+13%) acionamento de gestores financeiros e técnicos de órgão e empresas para autoatendimento no canal digital * Comercialização via <i>E-commerce</i> : 3 Produtos Faturamento Automatizado: 12 Produtos * A plataforma acumulou no ano de 2017 a execução de 11.029 (+17,65%) prestações de contas e faturamento de produtos de soluções multiclientes. Cada execução representa uma redução direta do emprego de trabalho manual realizado anteriormente por funcionários das área de negócio e financeiro.
Infovia Brasil PE 2017	Custo Planejado: R\$ 5.038.545,84 Custo Realizado: R\$ 1.249.791,16	03/16 a 12/18	D7.4 – Limitar o custo dos contratos de serviços de terceiros de TI ao montante de R\$ 283,77 mi em 2017	* Da meta de redução de R\$ 5 milhões de custo até dezembro de 2018, atingiu-se R\$ 1.393.453,62 em outubro de 2017 (26,20% da meta).
Implementar Plataforma GOVI - Governo Interativo 36368	Custo Planejado: R\$ 9.486.349,08 Custo Realizado: R\$ 1.942.006,82	02/17 a 12/17	D3.1 – Alcançar nível de satisfação com o atendimento ao cliente de 85% em 2017; D3.2 – Alcançar nível de satisfação com a qualidade dos serviços de 73% em 2017	* Conseguimos agilizar a identificação de problemas ou incidentes causados por publicação; * Usuários mais satisfeitos com o <i>feedback</i> e as notificações. * As entregas permitem uma entrega mais rápida da informação para todos.
Implantar novo serviço de estações virtuais em nuvem para o Serpro e Clientes	Custo Planejado: R\$ 4.245.781,01 Custo Realizado: R\$ 313.701,00	04/17 a 12/18	D7.2 - Limitar o custo dos subprocessos de suporte ao montante de R\$652 mi em 2017	* O projeto ainda se encontra em fase inicial, antecedente a investimentos e produção de serviço, de modo que não se percebem benefícios tangíveis de sua realização. No entanto, alguns potenciais clientes, cientes da condução do projeto, tem manifesto interesse em conhecer mais o produto, a exemplo do agenor.silveira@antag.gov.br . * Os benefícios serão observados somente após a implantação da solução (entrega 5).
Implantar Solução de DATALAKE Governamental 36456	Custo Planejado: R\$ 8.614.325,02 Custo Realizado: R\$ 2.688.110,67	01/17 a 02/18	D2.1 – Atingir o faturamento anual de R\$ 107 mi na linha de negócios Serviços de Informação em 2017; D9.2 – 1 solução inovadora para serviços de informação em 2017	* O inter-relacionamento de dados foi iniciado em outubro com os clientes MF, DENATRAN, CARF e MTE. * A RFB recebeu uma premiação de um projeto resultado da parceria Receita Federal e Serpro. * O tempo necessário para recuperação de dados para análise, DW ou ETL, era em média de 4 meses. Agora, não são superiores a 10 dias.

INICIATIVA	CUSTO	PRAZOS	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	BENEFÍCIOS MENSURADOS
Prova de conceito de um agente conversacional (chatbot) baseado em regras	Custo Planejado: R\$ 806.630,00 Custo Realizado: R\$ 524.150,42	03/17 a 12/17	D3.1 – Alcançar nível de satisfação com o atendimento ao cliente de 85% em 2017; D9.3 – 1 solução inovadora para serviços sob medida em 2017	Os benefícios do projeto até o momento advêm da entrega em produção do bot SNE (disponível em https://sne.denatran.serpro.gov.br/#/), implementado tempestivamente com a ajuda do framework sem dependência de ferramentas externas.
Implantação do Centro de Competência em Computação Cognitiva – C4 com entrega de um produto de referência	Custo Planejado: R\$ 900.550,82 Custo Realizado: R\$ 907.226,58	04/17 a 10/17	D9.2 – 1 solução inovadora para serviços de informação em 2017	1) Potencializar a construção de produtos e serviços inovadores, com maior valor agregado, capazes de resolver problemas reais dos clientes. Esse benefício foi plenamente atendido, pois a partir da criação do Centro de Competência em Computação Cognitiva com equipe dedicada ao assunto, foram gerados além do produto "Validador Cognitivo de Infrações de Trânsito" outros 03 <i>pitchs</i> que poderão se tornar produtos. 2) Suportar a geração de novas receitas com o uso de tecnologias de computação cognitiva. Esse benefício foi plenamente atendido, pois o desenvolvimento da equipe do Centro de Competência em Computação Cognitiva nas técnicas e algoritmos de aprendizado de máquina, além de suportar proposição de novos produtos poderá incorporar valor aos produtos existentes e vantagem competitiva em relação aos concorrentes. 3) Manter-se atualizado tecnologicamente frente a concorrência. Esse benefício também foi plenamente atendido, pois o investimento, a formação de conhecimento, e a geração de produtos com inteligência artificial são de extrema importância para a consolidação do Serpro como uma empresa de tecnologia inovadora e para posicionamento de seus produtos no mercado. 4) Promover o uso da computação cognitiva em novos produtos, considerando-a também no <i>roadmap</i> dos produtos já lançados. Benefício atendido. 5) Possibilidade de reduzir custos e otimizar de processos de trabalho através do uso de máquinas inteligentes. Benefício atendido. O produto de referência e as propostas de produto (<i>pitchs</i>), quando comercializadas, terão impacto direto nos custos e na otimização de processos de trabalho dos clientes.
Realizar Laboratório da Tecnologia Blockchain	Custo Planejado: R\$ 700.972,45 Custo Realizado: R\$ 89.890,92	06/17 a 12/17	D9.1 – 1 solução inovadora para serviços em nuvem em 2017; D9.3 – 1 solução inovadora para serviços sob medida em 2017	O piloto foi apresentado e aprovado em novembro. No mês de dezembro foram feitos testes no ambiente de laboratório que servirão para montagem do ambiente produtivo no Estaleiro e para confecção do modelo de negócio.
Implantar “SEGURANÇA COGNITIVA DE INFORMAÇÕES” Como Serviço	NÃO INFORMADO	06/17 a 05/18	D3.2 – Alcançar nível de satisfação com a qualidade dos serviços de 73% em 2017	O processo de implantação em Brasília continua em andamento e paralelamente foi iniciado os trabalhos para início da instalação em São Paulo

No início de 2017, o Serpro foi convidado pelo TCU para participar de grupo de trabalho que visava entender de que forma a dependência com fornecedores se dava, qual a amplitude dessa

dependência no âmbito da Administração Pública e possibilidades regulatórias que viessem a amenizar seus impactos nos órgãos reféns de determinada tecnologia.

O estudo, ainda em caráter reservado, foi encaminhado pelo TCU ao MP, em agosto de 2017, para apreciação e regulamentação. O Serpro aguarda as orientações que serão emanadas em nível federal, mas continua a agir de forma proativa na busca de novas tecnologias e possibilidades de descarte e substituição, de modo a reduzir as contratações nas modalidades de inexigibilidade e dispensa.

4.3.1 Principais sistemas de informações

Foram selecionados sistemas estruturantes, Quadro 29, e que suportam os processos internos do Serpro.

Quadro 29 – Principais sistemas de informação

Solução	Responsável	Objetivo	Manutenção	Custo anual	Plano de Continuidade	Principais marcos para 2018
SCCD	Heitor Rapcinski	Ferramenta de Workflow para Gestão de Serviços de TIC (ITSM)	Terceirizada	R\$ 2.338.427,45	Não	Evolução do CMDB, Automação da Prestações de Contas de Clientes e atualização tecnológica do produto (versão 7.6)
ALM	Roberval Lopes Adamo	Gestão de Projetos com Gerenciamento de Ciclo de Vida de Aplicativos	Interna	R\$ 3.690.278,94	Sim	Implantação do Programa UNO
Demandas (Solução Integrada de Gestão de Demandas)	Miyuki Abe	Gestão centralizada e integrada de demandas de software sob medida	Interna	Utiliza a estrutura do ALM.	Não	Implantação da Solução para adoção dos pilotos do UNO prevista para segundo bimestre de 2018.
Hisag	Diego de Azevedo Ribeiro	Sistema Histórico de Aquisições atende o macroprocesso de Planejamento de Aquisições e Contratações do Serpro (PAQ). Registra todo o processo de aquisição e de contratação da empresa, desde a fase de planejamento até o término de vigência contratual..	Interna	R\$ 1.733.204,99	Sim	Criação do módulo de Estudo Técnico Preliminar Simplificado - Março/2018 Criação do Módulo de Estudo Técnico Preliminar - Julho/2018 Atualização do Módulo de Contratação – Dezembro/2018
Plataforma de Venda Massiva	Diego de Azevedo Ribeiro	Aprimorar e automatizar os processos de venda, pós vendas e bilhetagem do Serpro para suportar a linha de negócio de serviços em nuvem e de informação.	Interna	R\$ 6.375.483,00	Sim	Evolução do portal de relacionamento com o cliente através da inclusão de novas funcionalidades de auto serviço. Automação do processo de cobrança e suspensão do provimento de serviço. Automação do processo de cancelamento e distrato de contratos. Automação do processo de aditivo de contrato de provimento de serviço. Automação do processo de renovação de contrato. Automação do faturamento dos serviços padronizados remanescentes. Ecommerce com suporte a venda de produtos para governo. Módulo integrado para vendas por marketing digital.

4.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

4.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

a) Visão geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela unidade:

Não existe uma política de sustentabilidade ambiental adotada pela unidade.

b) Se a unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P):

Sim. O Serpro celebrou o Termo de Adesão 09 – MMA-A3P com o Ministério do Meio Ambiente (MMA), publicado no DOU – seção 3, p. 121, de 13.08.2012, cujo objeto é integrar esforços para desenvolver, no âmbito da instituição, projetos destinados à implementação do Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, com o objetivo de promover a conscientização de uma cultura antidesperdício e a utilização coerente dos recursos naturais e dos bens públicos. Esse termo de adesão encerrou-se em agosto de 2017, mas sua renovação encontra-se na fase final, aguardando apenas uma agenda comum entre a Presidente do Serpro e o Secretário da Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental para a solenidade de assinatura do novo termo.

c) Se na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006:

O Serpro cumpre as determinações contidas no citado decreto, quais sejam:

- a separação dos materiais recicláveis;
- a destinação do material separado às associações e cooperativas de materiais recicláveis.

d) Se as contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012 ou norma equivalente:

A aplicabilidade do decreto refere-se a empresas estatais dependentes, não sendo o Serpro uma delas, não está vinculada às suas disposições. Todavia, esta empresa pública vem adotando, pouco a pouco, as determinações do mencionado decreto, tais como: a) uso racional do consumo de água; b) uso racional do consumo de energia; c) descarte correto lâmpadas fluorescentes; d) campanhas periódicas e instalações de postos de coleta permanentes para o descarte de resíduos eletrônicos; e) campanhas anuais para o uso racional de copos plásticos; f) participação de advogados e outros empregados em *workshops* e seminários de contratações públicas sustentáveis, promovidos pela AGU, STJ, Câmara dos Deputados, TCU, etc.

e) Se a unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012:

O Serpro não possui plano de gestão de logística sustentável (PLS). Por ser uma empresa pública não dependente, não está vinculada às disposições do decreto, inclusive no que diz respeito à elaboração de um plano de gestão de logística sustentável (PLS). Contudo, nada impede que a empresa faça adoção voluntária das disposições da norma, segundo seus critérios de conveniência e oportunidade.

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema

Devido ao contexto de restrição orçamentária, o Serpro encontra, nesse momento, dificuldades para implementar ações de conscientização do corpo funcional para utilização coerente dos recursos naturais.

5 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

5.1 Canais de acesso do cidadão

Fale Conosco: O Serpro dispõe do canal “Fale Conosco”, que é a área de recepção e seleção do atendimento a ser prestado, por meio de formulários personalizados para facilitar o atendimento do seu público (Clientes, Ouvidoria, Fornecedores, Cidadão, Imprensa):

<http://www.serpro.gov.br/menu/contato/cliente/>.

Neste espaço na página da empresa, também estão disponíveis os contatos diretos da Central de Serviços e da Ouvidoria.

Suporte - Central de Serviços (CSS): é o canal de contato, dentro do ambiente de tecnologia da informação, disponibilizado para os clientes e usuários dos produtos e serviços Serpro. Agrega os componentes necessários no tocante à percepção da satisfação em relação aos serviços prestados.

Suporte – Central de Serviços

Atendimento 24h

- css.serpro@serpro.gov.br
- 0800 7282323

Ouvidoria: é o canal de atendimento ao público interno e externo para a apresentação de reclamações, sugestões, solicitações, denúncias e elogios sobre práticas, procedimentos e processos pelos meios eletrônicos, telefônico e presencial. Em abril, foi implementado o OuvSerpro, novo sistema para registro e acompanhamento das manifestações.

No período de janeiro a dezembro de 2017, a Ouvidoria registrou 1664 (um mil, seiscentos e sessenta e quatro) manifestações, sendo 1089 (um mil e oitenta e nove) solicitações, 521 (quinhentos e vinte e uma) reclamações, 11 (onze) denúncias, 12 (doze) elogios e 31 (trinta e uma) sugestões.

A Ouvidoria é também a instância pós-atendimento dos beneficiários do Plano de Assistência à Saúde – PAS/SERPRO, em observância das normas legais e regulamentares da Agência Nacional de Saúde (ANS).

No período de janeiro a dezembro de 2017, foram registradas 95 (noventa e cinco) manifestações de beneficiários, referentes ao Plano de Assistência à Saúde do Serpro, sendo 52 (cinquenta e duas) solicitações, 41 (quarenta e uma) reclamações e 02 (duas) sugestões.

Horário de atendimento: 9h às 17h

- ouvidoria.geral@serpro.gov.br

- (61) 2021-8400

Serviço de Informação ao Cidadão (SIC): criado em 2012 para atender e orientar o público no acesso às informações do Serpro que não estão disponíveis no sítio institucional na internet, conforme Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Em 2017 foram 228 (duzentos e vinte e oito) requerimentos de acesso a informação recebidos e atendidos pelo SIC-Serpro, 29 (vinte e nove) motivaram recurso em 1ª instância, 10 (dez) em 2ª instância e 6 (seis) em 3ª instância, a CGU, a qual decidiu pela perda de objeto de 3 (três) recursos, por considerar o pedido atendido e o não conhecimento dos outros recursos.

5.2 Carta de Serviços ao Usuário

Foi elaborada em junho de 2012 e encontra-se publicada no seguinte endereço eletrônico: <http://www.serpro.gov.br/menu/quem-somos/transparencia1/lei-de-acesso-a-informacao/acoes-e-programas>.

A partir da publicação da Lei nº 13.460/2017 e do Decreto nº 9.094/2017, a Carta de Serviços ao Usuário passou a ser formulada, observando os critérios estabelecidos nas novas regulamentações, com previsão de publicação em março de 2018 no sítio institucional na internet e no Portal de Serviços do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (<https://servicos.gov.br/>).

5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

Com a implantação da Carta de Serviços ao Usuário, está prevista a disponibilização de pesquisa de satisfação dos usuários, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017 e do Decreto nº 9.094/2017.

Desde julho de 2017, as manifestações encerradas, no sistema OuvSerpro, podem ter suas respostas avaliadas em relação ao grau de satisfação. Das 849 (oitocentas e quarenta e nove) manifestações registradas no 2º semestre, somente 47 (quarenta e sete) responderam a pesquisa de satisfação, o que representa apenas 5,5% do total de manifestações. Foram avaliadas da seguinte forma: 25 (vinte e cinco) como muito satisfeito, 7 (sete) como satisfeito, 1 (um) como indiferente, 4 (quatro) como insatisfeito e 10 (dez) como muito insatisfeito. Das 95 (noventa e cinco) manifestações relacionadas ao Plano de Assistência à Saúde do Serpro, apenas 03 (três) foram avaliadas como muito satisfeito.

5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

O Acesso à Informação reúne dados do Serpro que são de interesse coletivo ou geral com o objetivo de facilitar o acesso, conforme determina a Lei nº 12.527, de 18/11/2011. São publicadas,

principalmente, informações institucionais, das ações e programas vigentes, das auditorias, das licitações e contratos, convênios, despesas e servidores, dentre outros.

A página de Acesso à Informação, contempla ainda a publicação de relatórios referentes ao trabalho da equipe de atendimento ao Serviço de Informação ao Cidadão do Serpro.

Ao longo de 2017, o Serpro atualizou sistematicamente as informações publicadas no sítio institucional na internet, bem como estabeleceu fluxo de atualização dos conteúdos da transparência ativa em atendimento à sugestão do Relatório de Auditoria da Integridade em Empresas Estatais nº 20161716.

Entre as melhorias na transparência ativa, encontram-se a instituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos e a publicação das atas de reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

Todas as informações de interesse coletivo ou geral estão disponíveis no link abaixo.

<http://www.serpro.gov.br/menu/quem-somos/transparencia1/lei-de-acesso-a-informacao>

5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

Acessibilidade é um atributo essencial do ambiente que possibilita a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Deve estar presente nos espaços, no meio físico, no transporte, na informação e comunicação, inclusive nos sistemas e tecnologias da informação e comunicação, bem como em outros serviços e instalações abertos ao público ou de uso público, tanto na cidade como no campo.

É um tema ainda pouco difundido, apesar de sua inegável relevância. Considerando que a acessibilidade adequada pode gerar resultados sociais positivos e contribuir para o desenvolvimento inclusivo e sustentável, é fundamental que a sua implementação seja eficaz e contínua, dependendo, porém, de mudanças culturais e atitudinais. Assim, as decisões governamentais e as políticas públicas e programas são indispensáveis para impulsionar uma nova forma de pensar, de agir, de construir, de comunicar e de utilizar recursos públicos para garantir a realização dos direitos e da cidadania.

O Serpro, vem cumprindo e se adequando a Norma NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Por ocasião das reformas, aquisições, remodelações ou das novas construções prediais, sempre tem atentado para o cumprimento dessa legislação específica. As instalações contam com sinalização visual de degraus, tátil de piso no prédio, tátil direcional no passeio público, de emergência. Os estacionamentos contam com rampas de acesso e com vagas reservadas em todos os prédios. O acesso às instalações se dá por rampas, corrimão, elevadores, guarda-corpos, catracas e rebaixamento de calçadas. Os sanitários e vestiários encontram-se totalmente acessíveis.

6 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

6.1 Desempenho financeiro no exercício

No acumulado até dezembro de 2017, o resultado das atividades empresariais foi de R\$ 179,9 milhões, contrapondo-se ao valor negativo de R\$ 159,6 milhões apurado em idêntico período do ano anterior. Essa melhoria do resultado decorreu, de um lado, da expansão de 11,4% da receita operacional líquida, apontando ganho real da ordem de 7,16%.

Por outro, houve decréscimo de 8,5% das despesas operacionais, sob impacto da redução de 0,8% das despesas com pessoal e benefícios. Verificou-se ainda recuo das despesas de locação (5,1%), serviços de comunicações (48,9%) e profissionais e contratados (7,1%). Em conjunto, houve uma economia de R\$ 46,5 milhões, o que decorreu dos ajustes implementados no conjunto dos gastos empresariais.

Soma-se a isto redução das despesas judiciais (R\$ 169 milhões), o que resultou de gestões voltadas à efetivação de acordos trabalhistas, por ocasião da liquidação de processos judiciais. O "resultado financeiro" também contribuiu com R\$ 37,9 milhões para a melhoria do resultado empresarial.

6.2 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

Itens do ativo imobilizado são depreciados a partir da data em que estão disponíveis para uso. A depreciação é calculada para amortizar o custo de itens do ativo imobilizado, utilizando o método linear baseado na vida útil estimada dos itens. A depreciação é reconhecida no resultado. Terrenos não são depreciados.

As vidas úteis estimadas do ativo imobilizado para o exercício corrente e exercícios comparativos são definidas pelos gestores, conforme especificidade do ativo. Em média, foram assim estimadas:

- Instalações: 10 anos
- Equipamentos de processamento de dados: 2 – 5 anos
- Maquinas e equipamentos: 2 – 5 anos
- Moveis e utensílios: 3 – 10 anos

Quanto aos edifícios, a vida útil atribuída em reavaliação realizada em 2005 considerou a tabela do Imposto de Renda. Nesse sentido, aplicou-se o prazo de 25 anos para os itens deste ativo, sem determinação de valor residual. Em essência, a vida útil média dos edifícios do Serpro não é superior a 50 anos, tendo como pressuposto a continuidade da empresa e a consequente geração de benefícios econômicos.

Desta forma, antes da aplicação das novas normas de contabilidade, os edifícios foram depreciados a uma taxa superior e incorreram em uma base de cálculo também superior ao que deveria ocorrer, reduzindo o valor contábil dos bens.

As edificações constantes do ativo imobilizado estão abaixo, inclusive, do valor que seria obtido com a venda destes no fim de suas vidas úteis, ou seja, são inferiores a seus valores residuais. Em conformidade com a ITG 10, bem como com a NBC TG 27 (R3), não se reconhece depreciação caso o valor residual supere o valor contábil.

6.3 Sistemática de apuração dos custos

Na apuração dos custos, estes são agrupados nos chamados Centros de Custos sendo detalhados até o nível de Superintendência e Regional. Na Figura 8 – Centros de Custos alguns exemplos de apuração de custos.

Figura 8 – Centros de custo

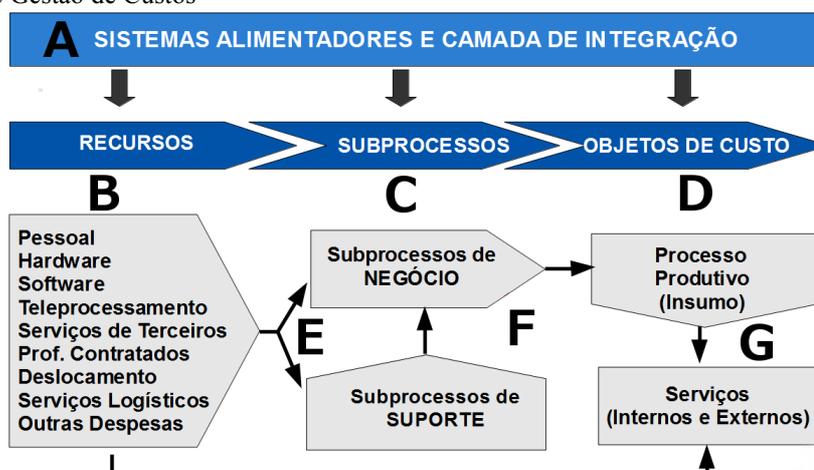
☐	TODOS OS CENTROS DE CUSTO	Todos
☐	SERPRO	80000000
☐	Diretoria de Administração	DIRAD
☐	Diretoria de Desenvolvimento	DIDES
☐	Diretoria de Relacionamento com Clientes	DIRCL
☐	SUNNG	80350000
☐	COADM/DIRCL	80360000
☐	SUNCF	80370000
☐	SUNMF	80380000
☐	SUNMF - SEDE	80386030
☐	SUNMF - BRASILIA	80383010
☐	SUNMF - RIO DE JANEIRO	80383070
☐	SUNES	80390000
☐	SUNGE	80400000
☐	Diretoria de Operações	DIOPE
☐	Diretor - Presidente	DIRPRE
☐	Diretoria de Governança e Gestão	DIGOG
☐	PSE	PSE
☐	Capacidade ociosa	*Cap_oci

Atualmente há 215 Centros de Custos internos e 11 Centros de Custos externos que contemplam o pessoal cedido a outros órgãos (PSE).

O Serpro não utiliza o Sistema de Custos do Governo Federal – SIC como sistema de gestão de seus custos. A metodologia adotada na empresa é a Metodologia ABC que visa suprir uma demanda por maior detalhamento dos custos por atividade/subprocesso na apuração de custos dos serviços prestados aos clientes do Serpro. O objetivo principal da implantação deste modelo (a partir de 2011) foi atender à necessidade de aprimoramento dos processos internos de gestão em consonância com as determinações do órgão de controle externo (TCU) quanto à adoção de um sistema para o controle adequado de custos.

O modelo de custos utilizado pelo Serpro possui 7 macro-componentes, identificados com as letras de A até G representados na Figura 9, a seguir.

Figura 9 – Sistema de Gestão de Custos



Esses macro-componentes são:

- **A – Sistemas Alimentadores e Camada de Integração:** sistemas utilizados como origem e camada de transformação das informações utilizadas para alimentar o Sistema de Custos.
- **B – Estrutura de Recursos:** Os recursos são agrupamentos das contas gerenciais, que por sua vez representam agrupamentos das contas contábeis, onde são registradas as despesas. Estes agrupamentos permitem uma visão gerencial das despesas e auxiliam no seu direcionamento aos subprocessos.
- **C – Estrutura de Subprocessos:** estrutura da cadeia de valor, macroprocessos, processos e subprocessos definidos para o Modelo de custos. Os subprocessos podem ser de suporte ou negócio.
- **D – Estrutura de Objetos de Custos:** estrutura hierárquica dos objetos de custos incluindo os insumos, códigos de serviços internos, códigos de serviços externos, bem como os respectivos contratos e clientes.
- **E – Direcionadores de Recursos:** são métricas utilizadas para direcionar os recursos aos subprocessos. São exemplos de direcionadores: tempo de apontamento nos subprocessos, metragem quadrada, igualmente distribuído, ponderação de acordo com contrato.
- **F – Direcionadores de Subprocessos:** são métricas utilizadas na alocação dos custos dos subprocessos de suporte para os de negócio e destes para os objetos de custos. Como exemplo, tem-se: tempo de apontamento nos subprocessos, custos dos subprocessos, igualmente distribuído, ponderação de acordo com rastreamento definido pelas áreas produtivas.
- **G – Direcionadores de Objetos:** são métricas utilizadas para direcionar os custos dos insumos aos códigos de serviços internos e externos em seus respectivos contratos e clientes. São exemplos de direcionadores: apropriação dos insumos, custos dos sistemas internos, ociosidade.

Para a apuração dos custos, o Sistema de Gestão de Custos é alimentado com as informações provenientes dos sistemas alimentadores, após tratamentos realizados na camada de integração.

Além das informações de despesas, o sistema também é alimentado com as informações de alocação de pessoas, direcionadores de subprocessos, direcionadores de subprocessos de negócios para os processos produtivos e direcionadores de insumos para serviços, conforme indicado nas letras E, F e G na figura anterior.

A identificação dos custos incorridos na execução dos serviços leva em consideração a quantidade consumida de cada processo produtivo/insumo.

A adoção da metodologia ABC tem possibilitado a geração de informações de custos para a gestão e melhoria dos processos organizacionais, proporcionando maior visibilidade dos custos da empresa e da rentabilidade, servindo de subsídio à política de preço e ao processo decisório da empresa, além de fornecer informações para a diretoria e áreas de produção.

O Sistema de Gestão de Custos fornece informações para os diversos níveis gerenciais da organização, sendo utilizado tanto no nível estratégico para o estabelecimento de metas e geração de indicadores no painel corporativo, acompanhamento da evolução dos custos e estudos específicos para subsidiar renovação de contratos com clientes, quanto no nível operacional para monitoramento, controle e gestão.

Os relatórios são gerados com dois propósitos distintos. O primeiro visa atender ao corpo gerencial e alta direção com a disponibilização do “Relatório Gerencial de Custos” que apresenta uma visão geral das principais informações de custos, com periodicidade bimestral. O segundo visa atender às controladorias das unidades, com a disponibilização de informações analíticas mensais, para facilitar o monitoramento, a gestão e o controle das respectivas unidades. Os relatórios são disponibilizados no Portal Corporativo do Serpro (intranet). Também são gerados relatórios customizados sob demanda para atender necessidades específicas das unidades.

No Relatório Gerencial é feita a análise da execução dos contratos de receitas em comparação com os custos incorridos para os clientes, a cobertura de custos globais mediante acompanhamento de indicadores estratégicos, a avaliação de desempenho e equilíbrio econômico-financeiro com projeções elaboradas a partir das informações de custos. Este relatório é utilizado pela Diretoria para o acompanhamento da evolução dos custos, de forma a permitir ações visando o equilíbrio de contratos e negociações com clientes.

6.4 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/76 e notas explicativas

As demonstrações contábeis e as notas explicativas, devidamente aprovadas pelo Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Assembleia Geral Ordinária do Serpro, referentes ao exercício de 2017, encontram-se disponíveis no endereço:

https://serpro.gov.br/menu/quem-somos/transparencia1/contas_anuais/2017?_authenticator=6906a0ffa9e97da2f40bbc594d06a4f36180650f

7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Em 2017, não foi exarado Acórdão contendo determinação ou recomendação ao Serpro.

Para realizar o acompanhamento das deliberações do TCU e recomendações do Órgão de Controle Interno, o Serpro dispõe de área específica na estrutura da auditoria interna, responsável pelo atendimento aos Órgãos de Fiscalização e Controle, com atuação segundo as melhores práticas e normas estabelecidas por aqueles órgãos. A denominada Coordenação de Atendimento a Fiscalizações e Controle – COAFC/AUDIN realiza o acompanhamento das deliberações e recomendações por meio do Relatório “Informações sobre ações dos Órgãos de Fiscalização e Controle – Interno e Externo”, que é mensalmente encaminhado aos Conselhos de Administração e Fiscal. As recomendações do Órgão de Controle Interno são monitoradas por meio do Sistema Monitor da Controladoria-Geral da União – CGU.

No quadro a seguir, constam as informações sobre o Acórdão nº 6751/2016-TCU-1ª Câmara, decorrente do julgamento das contas do exercício 2014, que ainda possui pendências de atendimento:

Quadro 29 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data de ciência
029.351/2015-4	Acórdão 6751/2016-TCU-1ª Câmara	1.7.1.1, 1.7.1.2, 1.7.1.3 e 1.7.1.4	Ofício de Comunicação nº 0860/2016-TCU/Sefti, de 22/11/2016.	25/11/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO)				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>“1.7. Determinar:</p> <p>1.7.1 ao SERPRO que:</p> <p>1.7.1.1 no prazo de noventa dias, encaminhe ao TCU plano de ação estabelecendo medidas concretas capazes de melhorar a situação econômico-financeira da estatal, definindo as ações a serem tomadas, os respectivos prazos e responsáveis para o alcance dos resultados estabelecidos;</p> <p>1.7.1.2. no prazo de noventa dias, encaminhe ao TCU relatório conclusivo acerca da possível ocorrência de dano ao erário em virtude da aquisição do software de Gerenciamento de Identidade e Acesso – Plataforma Oracle, não utilizado, instaurando, se for o caso, Tomada de Contas Especial (TCE), na forma do art. 8º da Lei 8.443/1992;</p> <p>1.7.1.3. no prazo de trezentos e sessenta e cinco dias, e em atenção aos princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade, implante processo de gestão de licenças de software, a exemplo do que dispõe o item BAI09 do Cobit 5 – Gestão de Ativos;</p>				

1.7.1.4. encaminhe ao Tribunal de Contas da União, no prazo de noventa dias, relatório conclusivo sobre as medidas administrativas adotadas com vistas a apurar eventual dano ao erário, bem como as responsabilidades pelas inconformidades identificadas nos contratos n.ºs 45.196, 47.851 e 49.839, firmados entre o SERPRO e a empresa IT7 Sistemas Ltda., os quais perfazem um montante de R\$ 37.084.215,32 (trinta e sete milhões e oitenta e quatro mil e duzentos e quinze reais e trinta e dois centavos) e foram objeto de apontamento pela Auditoria-Geral - AUDIG, consoante demonstrado no Relatório de Auditoria de Gestão das contas ora examinadas;”

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Item 1.7.1.1: Resposta encaminhada ao TCU constante do Ofício DP – 005773/2017 de 21/02/17.

Acórdão n° 8520/17-TCU-Segunda Câmara, de 20/09/17 – item b – **considera cumprida a determinação do 1.7.1.1** do Acórdão 6.751/16-TCU-1ª Câmara.

Item 1.7.1.2: Resposta encaminhada ao TCU constante do Ofício DP – 005773/2017 de 21/02/17.

Acórdão n° 8520/17-TCU-Segunda Câmara, de 20/09/17 – item c – considera em cumprimento a determinação do 1.7.1.2 do Acórdão 6.751/16-TCU-1ª Câmara.

Aguardando pronunciamento final da CGU para avaliar se, de fato, o Serpro adotou todas as providências cabíveis para cumprimento desta determinação, por meio do novo processo de sindicância.

Item 1.7.1.3: Acórdão n° 8520/17-TCU-Segunda Câmara, de 20/09/17 – item c – considera em cumprimento a determinação do 1.7.1.2 do Acórdão 6.751/16-TCU-1ª Câmara.

Resposta encaminhada ao TCU constante do Ofício DP – 035428/2017, de 24/11/2017, encaminhando o relatório de conclusão da implantação de processo de gestão de licenças de software.

Item 1.7.1.4: Resposta encaminhada ao TCU constante do Ofício DP – 005773/2017 de 21/02/17. Retificada pelo Ofício DP – 012063/2017, de 26/04/17.

Acórdão n° 8520/17-TCU-Segunda Câmara, de 20/09/17 – item c – considera em cumprimento a determinação do 1.7.1.4 do Acórdão 6.751/16-TCU-1ª Câmara.

Aguardando pronunciamento final da CGU.

7.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Em 2017, no relatório de auditoria anual de contas – exercício 2016, a CGU emitiu 19 recomendações. Deste total, 2 já foram implementadas e consideradas atendidas e concluídas por aquela equipe. Do restante, 15 encontram-se pendentes de tratamento por parte dos gestores e 2 aguardam análise da CGU.

Destacamos, a seguir, a recomendação que consideramos de maior relevância, emitida pela CGU no trabalho de contas do exercício de 2016.

Documento: Relatório de Auditoria Anual de Contas - Nº 201700367 - Exercício 2016

Constatação: Reconhecimento contábil indevido de Ativos Contingentes, representado pela apropriação do valor de R\$ 1,4 bi na rubrica de Ressarcimento de Pessoal no Ativo Não-Circulante.

Recomendação Efetuada: Apresentar medidas de tratamento adotadas para o risco de liquidez advindo de eventual necessidade de desembolso no contexto do processo 0204700-25.1989.5.02.0039 (2047/1989), tendo em vista o agravamento do risco na execução processual e a mudança de parâmetros de cálculo do valor envolvido na ação.

Ressalta-se que o andamento da recomendação supracitada, bem como das demais recomendações que constam do Plano de Providências Permanente – PPP do Serpro, as quais totalizam 38 recomendações, emitidas em 2017 e em anos anteriores, constam do Sistema Monitor da CGU. Das 38 recomendações, 27 encontram-se pendentes de atendimento por parte da empresa e 11 aguardam análise daquela CGU.

7.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

As medidas administrativas para apuração de responsabilidades e irregularidades na Empresa são realizadas por meio da instauração de Processos Disciplinares (PAD e Sindicância), que tem seus procedimentos regulamentados por meio da Norma OE/005 – Regime Disciplinar – Apuração de Responsabilidades e Aplicação de Penalidades.

No ano de 2017, não houve nenhuma instauração de processo administrativo disciplinar com intuito de apurar dano ao erário.

7.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/93

O Serpro observa rigorosamente as disposições do art. 5º da mencionada lei no que se refere ao cronograma de pagamento das obrigações contraídas em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços. Desta forma, a empresa obedece, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada. Destaca-se ainda que, a empresa cumpriu rigorosamente com os compromissos assumidos. Em 31/12/2017 não consta nenhum pagamento suspenso com fornecedores, assim como relacionado aos tributos federal, estadual, municipal, e com as previdências oficial e complementar.

Quanto às exceções à regra, o Serpro publicou a justificativa, por meio do Comunicado de 17 de setembro de 2013, que prioriza a minimização dos impactos aos fornecedores que se enquadrarem na condição de cooperativas, de microempresas e de empresas de pequeno porte, assim definidas nos termos da legislação específica, e priorizando a garantia de disponibilidade de infraestrutura de TI aos clientes estratégicos. Ao buscar salvaguardar a disponibilidade de infraestrutura de TI, o Serpro assegura a adequada prestação de serviços, que são essenciais e de interesse da sociedade, a exemplo daqueles prestados à Administração Pública Federal.

Para definir o tratamento a ser dado na apropriação das despesas, referentes aos documentos geradores de obrigações com fornecedores e prioridades de pagamento, em virtude do Comunicado publicado, o Serpro editou a Norma GF – 033/2013 – Excepcionalidade no Critério de Pagamentos das Obrigações a Pagar com Fornecedores elegendo os critérios de priorização de pagamentos, a qual se encontra na versão 21, e poderá ser verificada no sítio do Serpro (Transparência > Licitações e Contratos > Procedimentos Financeiros) em atendimento ao item f) do Ofício Circular no 295/2016 – MP.

7.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Sobre a desoneração concedida pelo Plano Brasil Maior, o Serpro realizou, por meio dos memorandos 005643/2014-81 e 007759/2015-18, o levantamento no âmbito da SUPGL de todas as empresas que mantinham contratos de serviços contínuos com mão de obra dedicada ou não, para saber quais eram as empresas beneficiárias da desoneração e que estas apresentassem a planilha de composição de custos para avaliação do impacto do benefício no contrato com o Serpro, bem como a data dos efeitos.

Durante o levantamento das empresas que se beneficiaram da desoneração, a Regional Brasília solicitou junto a COJUR (SISCOR nº 002003/2015-64), orientações para o reequilíbrio contratual pleiteado pela empresa Atlântico Engenharia, RG/Nº 52.250, em razão da suspensão dos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2859/2013 - TCU – Plenário, que trata dos efeitos da Desoneração.

A Consultoria Jurídica conclui por meio do Parecer COJUR Nº 2015/0459 que “Feito o exame conforme solicitado, com fulcro na segurança jurídica, considerando que o Acórdão nº 2.859/2013 – Plenário do TCU se encontra suspenso, entendemos que cabe ao Serpro suspender a aplicação da revisão dos valores contratuais do Contrato RG nº 52.250, com fulcro no Plano Brasil Maior, até que a decisão de mérito do recurso seja julgado.”

Diante o exposto, informamos que a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, encontra-se suspensa conforme orientação da Consultoria Jurídica – Parecer COJUR Nº 2015/0459.

7.6 Informações sobre ações de publicidade e propaganda

O Serpro não mantém contrato com agência de publicidade para a criação de peças publicitárias e planejamento de campanhas, visto que tais atividades são executadas pelos próprios empregados da empresa que possuem formação nas áreas de Comunicação e Programação Visual e estão lotados na Superintendência de Estratégia, Comunicação e Marketing (SUPEM).

A publicidade institucional é praticada pelo Serpro para vender seus produtos e serviços, estando restrita a confecção de impressos, bem como a promoção da imagem institucional em mídias sociais visando alcançar os diversos públicos de interesse.

Para tais ações, o Serpro mantém contrato com empresa prestadora de serviços gráficos, que atende as demandas de produção de material impresso. Em 2017, o Serpro firmou contrato com o fornecedor Cruzeiro prestação de serviços gráficos Eirelli-ME, pelo contrato nº 55458, com vigência de 11/04/2016 a 10/04/2018.

Já a publicidade de utilidade pública não é praticada pelo Serpro, enquanto que a publicidade legal é realizada para a divulgação de prestação de contas, dos extratos das licitações, dos documentos contratuais assinados, editais, avisos, atos oficiais e demais matérias de interesse da empresa, conforme estabelecido na Lei 8.666/1993, Lei 13.303/2016 e no Decreto 9.215/2017.

Quadro 30 – Despesas com publicidade

Publicidade	Descrição do Contrato	Valores (R\$) empenhados (2017)	Valores (R\$) pagos (2017)
Institucional e Mercadológica	- Contrato: RG 55458 - Objeto: Contratação de Serviço Gráfico por Demanda - Fornecedor: Cruzeiro prestação de serviços gráficos Eirelli-ME - Vigência: 11/04/2016 a 10/04/2018. Aditivado pelo RG 58430 – prorrogação por 12 meses. - Consideramos o valor empenhado o valor contratado para 2017 visto que ocorreu disputa (licitação)	94.299,00	55.839,76
Legal	- Contrato: RG 46170 - Objeto: Serviços de publicação de matérias no Diário Oficial da União – DOU - Fornecedor: Imprensa Nacional - Vigência: 28/06/2011 a 27/06/2016. - Por se tratar de contrato por demanda e a contratação ter sido direta (inexigibilidade), consideramos como valor empenhado o valor pago.	789,62	789,62
	- Contrato: RG 56395 - Objeto: Serviço de publicação de matérias no Diário Oficial da União – DOU - Fornecedor: Imprensa Nacional - Vigência: Vigência 28/06/2016 a 27/06/2021. - Por se tratar de contrato por demanda e a contratação ter sido direta (inexigibilidade), consideramos como valor empenhado o valor pago.	200.432,53	200.432,53
	- Contrato: RG 50264 - Objeto: Distribuição de Publicidade Legal - Fornecedor: Empresa Brasil de Comunicação – EBC - Vigência: 29/01/2013 a 28/01/2018. - Por se tratar de contrato por demanda e a contratação ter sido direta (inexigibilidade), consideramos como valor empenhado o valor pago.	48.383,31	48.383,31
Utilidade pública	-	-	-

ANEXOS E APÊNDICES

I) 3.2 Governança, gestão de riscos e controles internos – Estatuto Social da empresa, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária em 21/03/2017 (publicado no DOU em 27/03/2017)

70 ISSN 1677-7042 **Diário Oficial da União - Seção 1** Nº 59, segunda-feira, 27 de março de 2017

ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA JURÍDICA, DA SEDE E DO FORO
Art. 1º O Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO é uma empresa pública, vinculada ao Ministério da Fazenda, criada pela Lei nº 4.516, de 1º de dezembro de 1964, regida pelas Leis nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 13.303, de 30 de junho de 2016, e Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, pelo presente Estatuto Social e pelas normas legais que lhe forem aplicáveis.
Art. 2º O SERPRO tem sede e foro em Brasília, Distrito Federal, e atuação em todo o território nacional, sendo indetermi- nado o prazo de sua duração.

CAPÍTULO II
DO OBJETO SOCIAL
Art. 3º O SERPRO tem por objeto social desenvolver, pro- ver, integrar, comercializar e licenciar soluções em tecnologia da informação, prestar assessoramento, consultoria e assistência técnica no campo de sua especialidade, bem como executar serviços de trata- mento de dados e informações, inclusive mediante a disponibiliza- ção de acesso a estes e a terceiros, desde que assim autorizado pelo proprietário.
Parágrafo único. Os serviços prestados pelo SERPRO envol- vem matérias de segurança nacional, essenciais à manutenção da soberania estatal, em especial no tocante à garantia da inviolabilidade dos dados da administração pública federal direta e indireta, bem como aqueles relacionados a relevante interesse coletivo, orientados ao desenvolvimento e ao emprego de tecnologia baseada em produção e oferta de produtos e serviços de natureza economicamente justificada.
Art. 4º São finalidades do SERPRO:
I - contribuir para o êxito da gestão e da governança do Estado, em benefício da sociedade;
II - atender, prioritariamente, aos órgãos dos Ministérios da Fazenda e do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
III - aplicar as disponibilidades de sua capacidade técnica e operacional na execução dos serviços de sua especialidade que ven- ham a ser contratados com outros órgãos e entidades da adminis- tração pública federal, estadual e municipal;
IV - viabilizar soluções digitais para modernização e apoio à tomada de decisão, no âmbito da administração pública;
V - atuar no sentido de nacionalizar, simplificar e promover a acessibilidade às soluções em tecnologia da informação destinadas ao setor público e à sociedade;
VI - incentivar o desenvolvimento do setor de informática pública, de acordo com as diretrizes definidas pelo Governo Fede- ral.
Parágrafo único. Para o alcance das finalidades previstas no caput deste artigo, o SERPRO poderá importar e exportar soluções, celebrar contratos, convênios e parcerias com empresas nacionais e estrangeiras, órgãos e entidades de pesquisa e ensino e agências de fomento na área de tecnologia da informação, constituir consórcios ou "joint ventures" de natureza contratual, bem como contratar repre- sentantes comerciais para a divulgação e venda das soluções, na forma da lei.

CAPÍTULO III
DO CAPITAL SOCIAL
Art. 5º O capital social do SERPRO é de R\$ 1.061.004.829,23 (um bilhão, sessenta e um milhões, quatro mil, oitocentos e vinte e nove reais e vinte e três centavos), integralmente subscrito pela União.
§ 1º O Capital Social poderá ser alterado nas hipóteses pre- vistas em lei, vedada a capitalização de lucro sem trâmite pela conta de reservas.
§ 2º Os recursos que vierem a ser transferidos pela União para fins de aumento do capital deverão ser capitalizados até a data limite da aprovação das contas do exercício em que ocorrer a transfe- rência.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS FINANCEIROS
Art. 6º Constituem recursos financeiros do SERPRO, destina- dos ao cumprimento de seus objetivos e à sua administração:
I - dotações que lhe forem consignadas no Orçamento da União;
II - receitas de qualquer natureza, provenientes do exercício de suas atividades;
III - créditos de qualquer natureza, abertos em seu favor;
IV - recursos de capital, inclusive os resultantes da con- versão, em espécie, de bens e direitos;
V - rendas de bens patrimoniais;
VI - recursos derivados de operações de crédito, inclusive os provenientes de empréstimos e financiamentos de origem interna ou externa, observadas as disposições legais específicas;
VII - doações de qualquer origem ou natureza;
VIII - outras receitas eventuais;
IX - quaisquer outras rendas.

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO
Seção I
Dos Órgãos Estatutários
Art. 7º A empresa tem os seguintes órgãos estatutários:
I - Assembleia Geral;
II - Conselho de Administração;
III - Diretoria Executiva;
IV - Conselho Fiscal;
V - Comitê de Elegibilidade.
§ 1º Os membros dos órgãos estatutários previstos nos incisos II a V serão submetidos a avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual.
Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/inf/estrutura/diul>, pelo código 00012017032700070

§ 2º Serão observados, na avaliação anual de desempenho, os seguintes quesitos mínimos para os administradores:
I - exposição dos atos de gestão praticados quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
II - contribuição para o resultado do exercício; e
III - consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.
Seção II
Da Assembleia Geral
Art. 8º A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, dentro dos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social e, extraordinariamente, sempre que se fizer neces- sário.
§ 1º A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria Executiva pelo Conselho Fiscal ou pelo acionista. A primeira con- vocação da Assembleia Geral será feita com, antecedência mínima de 8 dias.
§ 2º A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Diretor-Presidente ou seu substituto, auxiliado por secretário por ele designado.
§ 3º A União será representada na Assembleia Geral nos termos do Decreto-Lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967.
Art. 9º Sem prejuízo das demais competências previstas na legislação, compete à Assembleia Geral deliberar sobre:
I - aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado e distribuição de dividendos;
II - alteração do capital social e do Estatuto Social;
III - transformação, incorporação, fusão ou cisão da empresa, previamente à decisão do Ministro de Estado da Fazenda;
IV - avaliação dos bens com que a União concorre para o capital social;
V - fixação do montante global da remuneração dos admi- nistradores e a remuneração dos membros do Conselho Fiscal;
VI - autorização para a empresa mover ação de respon- sabilidade civil contra os administradores, pelos danos causados à sua imagem, ao seu segredo de negócio, às suas informações estratégicas e quaisquer outros que causem prejuízos ao seu patrimônio material e imaterial;
VII - alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e à constituição de ônus reais sobre eles; e
VIII - eleição e destinação, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas.
Seção III
Da Administração
Art. 10. O SERPRO será administrado por um Conselho de Administração, órgão colegiado de funções deliberativas, com atribuições previstas neste Estatuto e uma Diretoria Executiva.
Parágrafo único. O Conselho Diretor a que alude o art. 6º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, passa a ser denominado Conselho de Administração, equiparando-se, para todos os efeitos, aos conselhos de administração de outros dos dispositivos legais perti- nentes à composição dos órgãos diretivos das empresas estatais.
Art. 11. Os administradores do SERPRO deverão ser bra- sileiros, residentes e domiciliados no País, de notórios conhecimentos e experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade téc- nica compatível com o exercício do cargo, observados os requisitos e impedimentos estabelecidos na legislação.
Parágrafo único. Além dos requisitos legais obrigatórios apli- cáveis aos administradores do SERPRO, aos membros da Diretoria Executiva será exigida, em qualquer hipótese, a comprovação do exercício pelo prazo mínimo de quatro anos, de cargo de Diretor, de Coordenador de Administração ou de chefe superior, no primeiro nível hierárquico não estatutário.
Art. 12. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos nos seus cargos mediante assu- mimento de termo de posse no livro de Atas do Conselho de Admi- nistração ou da Diretoria Executiva, conforme o caso.
§ 1º Se o membro do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva não se apresentar ao órgão de administração para o qual tiver sido eleito no prazo de 30 (trinta) dias, esta tomar-se-á sem efeito, salvo justificativa idônea.
§ 2º O termo de posse, que será registrado em ata, deverá conter, sob pena de nulidade, a qualificação, o prazo de gestão e a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador re- ceberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos à atos de sua gestão, os quais se reputarão cumpridas me- diante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito ao SERPRO.
Art. 13. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva responderão, nos termos da lei, pelos atos que praticarem e pelos prejuízos que deles decorrirem para o SERPRO.
Art. 14. O membro do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva não participará das discussões e deliberações so- bre assuntos que envolvam conflito de interesses ou nepotismo, na forma da lei, sendo tais matérias deliberadas em reunião especial, exclusivamente convocada para a presença do membro impedido, assegurando o acesso à ata de reunião e aos documentos referentes às deliberações, no prazo de até 30 dias.
Subseção I
Do Conselho de Administração
Art. 15. O órgão de administração superior do SERPRO é o Conselho de Administração, integrado por:
I - dois membros indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, dentre eles o Presidente do Conselho e o seu substituto;
II - o Diretor-Presidente do SERPRO;
III - um membro indicado pelo Ministro de Estado do Pla- nejamento, Desenvolvimento e Gestão;
IV - dois membros independentes, indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda;
V - um membro representante dos empregados, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010, escolhido dentre os empregados ativos, pelo voto direto de seus pares, em eleição orga- nizada pela empresa em conjunto com a representação dos tra- balhadores.
§ 1º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Ad- ministração será unificado e de dois anos, sendo permitidas, no má- ximo, três recondições consecutivas, considerados os períodos an- teriores de gestão ocorridos há menos de dois anos.
§ 2º O Diretor-Presidente do SERPRO figurará como mem- bro do Conselho de Administração pelo período em que ocupar o cargo, não se lhe aplicando o disposto no § 1º deste artigo.
§ 3º O Presidente da empresa não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporaria- mente.
Art. 16. Das-se-á a vacância do cargo quando o membro do Conselho de Administração deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nos últimos 12 meses, caso em que será designado novo membro para completar o prazo de gestão.
Art. 17. A remuneração dos membros do Conselho de Ad- ministração, além do reembolso das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, será fixada pela Assembleia Geral e não excederá, em nenhuma hipótese, a dez por cento da remuneração mensal média dos Diretores, nos termos da Lei nº 9.292, de 12 de julho de 1996.
Art. 18. Sem prejuízo das demais competências previstas na legislação, compete ao Conselho de Administração:
I - fixar a orientação geral dos negócios da empresa, esta- belecer as metas de sustentabilidade e aprovar políticas gerais da empresa, inclusive de governança corporativa e gestão de pessoas, o Código de Ética, Conduta e Integridade empresarial e o Regulamento de Licitações;
II - aprovar políticas de patrocínios de eventos técnicos, cien- tíficos, culturais e sociais;
III - fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
IV - convocar a Assembleia Geral quando julgar conveni- ente, aprovando a inclusão de matérias no instrumento de con- vocação, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";
V - manifestar-se sobre as contas da Diretoria Executiva;
VI - autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
VII - identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;
VIII - escolher e destituir os auditores independentes;
IX - aprovar e acompanhar o plano de investimentos, o plano estratégico de longo prazo e de negócios e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva, devendo pu- blicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas;
X - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo de atuação do Conselho Fiscal;
XI - manifestar-se sobre as propostas a serem submetidas à deliberação em assembleia;
XII - supervisionar os sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos;
XIII - definir os assuntos e valores para alçada decisória do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, autorizando o Diretor-Presidente a delegação de poderes;
XIV - delegar quaisquer outras atribuições específicas ao Diretor-Presidente;
XV - subscrever carta anual de governança e aprovar a política de transações com partes relacionadas;
XVI - deliberar e decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor-presidente;
XVII - aprovar o Relatório de Administração e dele dar ciência, no prazo de até 30 (trinta) dias, à Assembleia Geral;
XVIII - aprovar a criação, no estatuto do SERPRO, de unidades vinculadas diretamente à Diretoria Executiva;
XIX - deliberar sobre a proposta de indicação dos repre- sentantes do SERPRO na Diretoria e nos Conselhos Deliberativo e Fiscal da entidade de previdência privada patrocinada submetida pelo Diretor-Presidente;
XX - solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefícios da patrocinadora;
XXI - manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Di- retoria Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;
XXII - aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT, sem a presença do Presidente da empresa;
XXIII - emitir comissão de suporte ao Conselho de Adminis- tração, para apuradamente dos estados de assuntos estratégicos, bem como eleger e destituir os seus membros;
XXIV - atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a diretor estatutário;
XXV - realizar a avaliação anual de seu desempenho;
XXVI - avaliar os diretores da empresa, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;

XXVII - conceder afastamento e licença ao Presidente da Empresa, inclusive a título de férias;

XXVIII - aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral, admitida a delegação;

XXIX - estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Empresa;

XXX - aprovar o Regimento Interno da Empresa e do Conselho de Administração;

XXXI - deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da empresa;

XXXII - deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da empresa, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

XXXIII - nomear e destituir os titulares da Auditoria Interna, após aprovação do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União;

XXXIV - aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da empresa;

XXXV - manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria Executiva e participação nos lucros da empresa; e

XXXVI - 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, planos de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados.

Art. 19. 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.

§ 1º O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos, com a presença de, no mínimo, quatro de seus membros, entre eles o Presidente do Conselho ou seu substituto, cabendo ao Presidente, além de voto comum, o de qualidade.

§ 2º A ausência à reunião deverá ser justificada por escrito, em tempo hábil, cabendo aos demais membros acatar ou não os motivos alegados, mediante registro em ata.

Subseção II

Da Diretoria Executiva

Art. 20. A Diretoria Executiva do SERPRO será composta por:

- I - um Diretor-Presidente;
- II - um Diretor-Superintendente;
- III - cinco Diretores.

§ 1º Os membros da Diretoria Executiva serão nomeados pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado da Fazenda e terão prazo de gestão de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas, considerando os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria da Empresa.

§ 2º Pelo menos dois membros da Diretoria Executiva serão escolhidos entre os empregados do SERPRO.

§ 3º A investidura dos membros da Diretoria Executiva far-se-á mediante assinatura do termo de posse no livro de atas próprio, condicionada à assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

§ 4º Os integrantes da Diretoria Executiva não poderão se afastar do exercício do cargo por mais de trinta dias consecutivos, salvo em caso de férias ou licença, sob pena de perda do cargo, exceto nos casos autorizados pelo Conselho de Administração, nos termos da lei e deste Estatuto.

§ 5º No caso de vacância do cargo de Diretor-Presidente assumirá a presidência o seu substituto.

§ 6º O substituto somente fará jus a complemento remuneratório a ser pago de forma proporcional aos dias de substituição caso sua remuneração seja menor que a do titular.

§ 7º O substituto do Diretor-Presidente não o substitui como membro do Conselho de Administração.

§ 8º A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, e pelo menos uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 9º Durante o prazo de gestão, o empregado ocupante de cargo de Diretor tem o respectivo contrato de trabalho suspenso, afastado, neste período, a subordinação jurídica em relação à empresa.

§ 10º O atendimento das metas e dos resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo deverá gerar reflexo financeiro para os membros da Diretoria Executiva, sob a forma de remuneração variável, nos termos estabelecidos pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 11º Após o término da gestão, o membro da Diretoria Executiva fará jus às verbas devidas durante o exercício do cargo e que ainda não tenham sido pagas, proporcionalmente ao tempo efetivo de trabalho.

Art. 21. Compete à Diretoria Executiva o exercício das atribuições decisórias concernentes às finalidades do SERPRO, de forma colegiada ou individual, conforme definição do Conselho de Administração, cabendo-lhe, em especial:

- I - estabelecer o direcionamento empresarial para o planejamento, a gestão, os serviços, os produtos e as outras atividades do SERPRO, bem como aprovar a sistemática normativa;
- II - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

- a) plano de negócios para o exercício anual seguinte;
- b) estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos.

III - elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

- a) os programas anuais de dispêndios e de investimentos com os respectivos projetos;
- b) os orçamentos de custos e de investimentos;
- c) a avaliação do resultado de desempenho das atividades do SERPRO;

IV - o planejamento da gestão de riscos empresariais;

V - monitorar e assegurar o cumprimento das metas da Empresa, avaliando, no mínimo:

- a) sustentabilidade dos negócios;
- b) nível de suficiência da capacidade de produção e desenvolvimento e de prestação de serviços compatíveis com as demandas e expectativas dos clientes;
- c) grau de satisfação dos clientes;
- d) evolução dos níveis de serviços prestados.

V - propor, para aprovação do Conselho de Administração, as atribuições específicas dos diretores, bem como a estrutura organizacional e atribuições das unidades subordinadas à Diretoria Executiva;

VI - aprovar as normas disciplinares de concursos para admissão de pessoal;

VII - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as normas do SERPRO e as recomendações do Conselho de Administração;

VIII - propor alterações estatutárias;

IX - encaminhar ao conhecimento do Conselho de Administração as adjudicações de obras, serviços e aquisições realizados sem prévia licitação, com as respectivas justificativas, excetuando os casos previstos no art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, e nas dispensas de licitação em razão do valor;

X - elaborar, em cada exercício, as demonstrações financeiras estabelecidas pela legislação societária vigente, submetendo-as ao exame dos auditores independentes, bem como elaborar a proposta de distribuição de dividendos e de aplicação dos valores excedentes, para serem submetidos à apreciação dos Conselhos de Administração e Fiscal e ao exame e deliberação da Assembleia Geral;

XI - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações do Conselho de Administração e as recomendações do Conselho Fiscal e da Auditoria Interna.

Art. 22. São atribuições do Diretor-Presidente:

- I - representar o SERPRO em juízo ou fora dele, podendo constituir mandatários para esse fim;
- II - dirigir as atividades técnicas e administrativas do SERPRO, em conformidade com as diretrizes traçadas pelo Conselho de Administração, permissão a delegação;

III - prover a secretaria do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;

IV - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

V - autorizar férias e licenças dos demais Diretores;

VI - designar os substitutos dos demais Diretores, em casos de ausências e impedimentos;

VII - admitir, dispensar, promover, designar para o exercício de função de confiança, transferir, licenciar e punir empregados, na forma da lei e do sistema normativo do SERPRO, e propor à Diretoria Executiva a cessão de empregados, permissão a delegação;

VIII - propor à Diretoria Executiva o aumento do quadro de empregados e a fixação de salários e vantagens, bem assim a contratação, por prazo determinado, de pessoal técnico especializado, observada a legislação pertinente;

IX - dar impulso em matéria judicial, ad referendum do Conselho de Administração;

X - manter, sob sua supervisão direta, o gerenciamento de riscos e de controles internos;

XI - cumprir e fazer cumprir as normas de governança corporativa;

XII - manter, sob sua supervisão, as atividades afetas à Ouvidoria, orientando quanto à tomada de medidas corretivas e de aprimoramento;

XIII - exercer quaisquer outras atribuições delegadas pelo Conselho de Administração;

XIV - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

XV - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições; e

XVI - manter o Conselho de Administração e Fiscal informados das atividades da empresa.

§ 1º Na constituição de mandatários, deverão ser especificados, nos respectivos instrumentos, os atos ou operações que poderão praticar e a duração do mandato que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

§ 2º Os instrumentos de mandato deverão, ainda, especificar se o mandatário atuará em conjunto com qualquer membro da Diretoria Executiva, em conjunto com outro mandatário ou, então, isoladamente.

§ 3º Não podem ser mandatários os que incidirem em quaisquer das hipóteses de impedimento e vedações impostas pela legislação aos administradores.

Art. 23. São atribuições do Diretor-Superintendente:

- I - substituir o Diretor-Presidente em seus impedimentos;
- II - participar das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;

III - exercer supervisão da gestão da entidade fechada de previdência complementar patrocinada, em especial quanto à governança relacionada aos investimentos, o passivo previdenciário, a gestão de riscos e o cumprimento das recomendações e determinações estabelecidas pelo órgão de controle competente, devendo:

a) solicitar à entidade fechada de previdência complementar a apresentação de plano de ação para correção de possíveis irregularidades encontradas quando da realização da auditoria, fazendo o devido acompanhamento da sua implementação, devendo ser dado conhecimento aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da entidade, bem como ao Conselho de Administração da patrocinadora, que será a instância interna responsável por cobrar a efetividade do plano, assessorada pela estrutura interna;

b) fornecer orientação e assessoramento técnico aos membros indicados pela patrocinadora aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da entidade fechada de previdência complementar;

IV - apresentar relatório semestral à Diretoria Executiva, para posterior encaminhamento ao Conselho de Administração, sobre a entidade fechada de previdência complementar e seus planos de previdência, com destaque para:

- a) a aderência dos cálculos atuariais;
- b) a gestão dos investimentos;
- c) a solvência, a liquidez e o equilíbrio econômico, financeiro e atuarial dos planos;
- d) o gerenciamento dos riscos; e
- e) a efetividade dos controles internos.

V - exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. As informações geradas e o relatório de que trata o inciso IV deste artigo deverão ser encaminhados à Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, para conhecimento e à PREVIC, nos termos do parágrafo único do art. 25 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, em até 30 dias depois de sua apreciação pelo Conselho de Administração.

Art. 24. A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença de, no mínimo, quatro de seus membros, sendo um deles o Diretor-Presidente ou, nos casos de impedimento deste, o seu substituto.

Parágrafo único. As decisões da Diretoria Executiva, tomadas por maioria simples, serão registradas em ata, cabendo ao Diretor-Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Art. 25. O Conselho Fiscal, de caráter permanente, compõe-se de três membros efetivos e igual número de suplentes, designados pelo Ministro de Estado da Fazenda e por ele destituídos a qualquer tempo.

§ 1º Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal administradores ou empregados da própria empresa ou de sociedade controlada ou do mesmo grupo de que trata a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 2º Um dos membros do Conselho Fiscal será representante do Tesouro Nacional, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º A investidura dos membros do Conselho Fiscal dar-se-á no momento da designação pelo Ministro da Fazenda, enquanto a de seu Presidente far-se-á mediante registro na ata da primeira reunião em que for eleito.

§ 4º O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidos, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

§ 5º Attingido o limite a que se refere o parágrafo anterior, o retorno de membro do Conselho Fiscal na mesma empresa, só poderá ser efetuado após decorrido período equivalente a um prazo de atuação.

§ 6º Na hipótese de reeleição, o prazo do novo mandato contar-se-á partir do término do mandato anterior.

§ 7º Fim do mandato, o membro do Conselho Fiscal permanecerá no exercício de função até a investidura do novo titular.

§ 8º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação de seu Presidente, por solicitação do Presidente do Conselho de Administração, do Diretor-Presidente do SERPRO ou de qualquer de seus membros.

§ 9º A ausência à reunião deverá ser justificada por escrito, em tempo hábil, cabendo aos demais membros acatar ou não os motivos alegados.

§ 10º Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância ao cargo quando o membro do Conselho Fiscal deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nos últimos doze meses.

§ 11º A remuneração dos membros do Conselho Fiscal, além do recebimento, obrigatório, das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, será fixada, anualmente, pela Assembleia Geral de Acionistas e não excederá, em nenhuma hipótese, a dez por cento da remuneração mensal média dos diretores do SERPRO, nos termos da Lei nº 9.292, de 12 de julho de 1996.

Art. 26. A indicação dos membros do Conselho Fiscal observará o disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e demais normas em aplicação.

Art. 27. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais e estatutários;
- II - examinar as demonstrações contábeis do exercício social, inclusive o relatório anual de administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;

III - opinar sobre as propostas dos órgãos de administração, relativas à modificação do capital social, aos planos de investimento ou ao orçamento de capital, à destinação dos resultados, bem assim sobre transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV - 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, bem como sugerir providências úteis ao SERPRO;



V - analisar, ao menos trimestralmente, o balanço e as demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pelo SERPRO.

VI - pronunciarse sobre assuntos de sua atribuição que lhe forem submetidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva;

VII - acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros e quaisquer outros documentos e requisitar informações;

VIII - assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar a respeito de assuntos sobre os quais deva opinar ou convocar reunião com a Diretoria Executiva quando julgar necessário.

IX - 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;

X - examinar o RAINT e PAINT;

XI - aprovar seu Regulamento Interno e seu plano de trabalho anual;

XII - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho; e
XIII - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da empresa no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar.

§ 1º Os órgãos de administração são obrigados, por meio de comunicação formal, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, dentro de dez dias, cópias das atas de suas reuniões e, dentro de quinze dias de sua elaboração, cópias dos balanços e das demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução do orçamento.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal, ao menos um deles, comparecerão às reuniões da Assembleia Geral sempre que solicitada.

Seção V

Do Comitê de Elegibilidade

Art. 28. Compete ao Comitê de Elegibilidade:

I - opinar, de modo a auxiliar a União na indicação de administradores e Conselheiros Fiscais sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições; e
II - verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e dos Conselheiros Fiscais.

§ 1º O Comitê de Elegibilidade deliberará por maioria de votos, com registro em ata.
§ 2º A ata deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências e dos protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

§ 3º O Comitê de Elegibilidade será constituído pelos titulares das unidades de gestão de pessoas e de gestão de riscos, pelo titular da Consultoria Jurídica e pelo representante dos empregados do Conselho de Administração, sem remuneração adicional.

§ 4º O Comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros, caso se comparecer o decumprimento de algum requisito.

CAPÍTULO VI

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 29. O SERPRO possui de Auditoria Interna, vinculada ao Conselho de Administração, com atribuições e competências mínimas fixadas pelo Conselho de Administração e pela legislação pertinente e se restringirá à execução de suas atividades típicas, evitando o desvio de funções e preservando sua isenção e imparcialidade.

§ 1º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do Conselho de Administração e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União.

§ 2º Na hipótese de vacância do cargo, em que não haja imediata designação específica do titular, o Diretor-Presidente indicará, imediatamente à vacância, o Auditor-Geral interno, para aprovação do Conselho de Administração.

§ 3º Na hipótese de afastamentos eventuais por férias, licenças-prêmio, licença-saúde e outros afastamentos legais, o Auditor-Geral, titular ou interino, exercerá um substituto, entre empregados da Auditoria, designando-o de forma ordinária.

§ 4º O planejamento das atividades de auditoria interna será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT para cada exercício social, o qual, será previamente submetido à Controladoria-Geral da União, para posterior aprovação pelo Conselho de Administração.

§ 5º Os relatórios mensais dos achados de auditoria apresentados ao Conselho de Administração serão informados, no prazo de dez dias úteis, à Diretoria Executiva, salvo orientação em sentido contrário do Conselho de Administração;

§ 6º Os resultados anuais dos trabalhos de auditoria interna serão apresentados no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT, em conformidade com as normas da Controladoria-Geral da União.

Art. 30. À Auditoria Interna compete:

I - executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da empresa;
II - propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

III - verificar o cumprimento e a implementação pela empresa das recomendações ou determinações do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Fiscal;

IV - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração; e

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.ig.gov.br/autenticadefinal>, pelo código 00012017032700072.

V. aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

CAPÍTULO VII
DA ÁREA DE INTEGRIDADE, CONFORMIDADE E GESTÃO DE RISCOS

Art. 31. A área de integridade, conformidade e gestão de riscos, vinculada ao Diretor-Presidente e liderada por diretor estatutário por ele designado, terá assessoria autônoma independente e as seguintes atribuições:

I - assessorar, formular, disseminar e coordenar as iniciativas corporativas referentes à gestão de riscos, controles internos, conformidade e integridade;

II - fomentar, orientar e coordenar a elaboração e divulgação de informações relativas ao nível de exposição a riscos, e de indicadores-chave para acompanhamento dos riscos corporativos, garantindo sua apresentação periódica à Diretoria e ao Conselho de Administração;

III - gerir o programa de integridade da empresa, e promover ações para sua implantação e monitoração.

§ 1º A área de integridade, conformidade e gestão de riscos poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração nas situações em que houver suspeita do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este deixar de adotar as medidas necessárias em relação a situação a ele relatada.

CAPÍTULO VIII
DO EXERCÍCIO SOCIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 32. O exercício social do SERPRO é contado de 1º de janeiro a 31 de dezembro do mesmo ano.

Art. 33. O SERPRO elaborará as demonstrações financeiras em 31 de dezembro de cada exercício social.

Parágrafo único. As demonstrações financeiras serão auditadas por empresa de auditoria independente.

Art. 34. Ao final de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar as seguintes demonstrações financeiras, que deverão expor com clareza a situação do patrimônio da empresa e as mutações ocorridas no exercício:

- I - balanço patrimonial;
- II - demonstração do resultado do exercício;
- III - demonstrativo das mutações patrimoniais;
- IV - demonstração dos fluxos de caixa;
- V - demonstração do valor adicionado.

§ 1º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício nos termos da legislação e normas aplicáveis.

§ 2º As demonstrações financeiras acompanhadas dos pareceres de auditores independentes do Conselho Fiscal e da indicação do Conselho de Administração, após terem sido aprovadas pela Assembleia Geral, serão encaminhadas para apreciação dos órgãos de controle.

§ 3º O resultado do exercício, após a dedução para atender a eventuais prejuízos acumulados e a provisão para imposto de renda, terá a seguinte destinação:

- I - 5% (cinco por cento) para constituição da reserva legal até o limite de 20% (vinte por cento) do capital social;
- II - no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado para o pagamento de dividendos, em harmonia com a política de dividendos aprovada pela empresa.

§ 4º O saldo remanescente será destinado para pagamento de dividendo adicional ou constituição de outras reservas de lucros, nos termos da lei, sendo que a retenção para investimento deverá ser acompanhada de justificativa técnica aprovada pelo Conselho de Administração.

§ 5º O valor dos juros pagos ou creditados pelo SERPRO, a título de remuneração do capital próprio, poderá ser imputado ao valor dos dividendos, nos termos da Lei nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e legislação pertinente.

§ 6º Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional, incidirão encargos financeiros cuja valores à taxa SELIC, a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou deliberação do Conselho de Administração, devendo ser considerada como a taxa diária, para atualização desse valor durante os cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, e mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia de efetiva quitação da obrigação.

§ 7º - Os prejuízos acumulados poderão ser deduzidos do capital social por deliberação da Assembleia Geral, após parecer do Conselho Fiscal.

§ 8º A proposta sobre a destinação do lucro do exercício, após a aprovação do Ministro de Estado da Fazenda, deverá ser publicada no Diário Oficial da União em até trinta dias, a contar da data em que for aprovada.

§ 9º O dividendo será pago no prazo de 60 dias da data em que for declarado, ou até o final daquele ano, quando autorizado pela Assembleia Geral de acionistas.

CAPÍTULO IX
DA ORGANIZAÇÃO INTERNA E DO PESSOAL

Art. 35. Aplica-se ao pessoal do SERPRO o regime jurídico estabelecido pela legislação trabalhista.

§ 1º O ingresso do pessoal será feito mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas do SERPRO.

§ 2º Os cargos de titulares das unidades organizacionais do SERPRO serão privativos de empregados integrantes do seu quadro de pessoal, exercendo-se em subordinadas diretamente ao Diretor-Presidente e o assessoramento da Diretoria Executiva.

§ 3º Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivos salários, serão fixados em Plano de Cargos e Salários e Plano de Funções.

§ 4º Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos de Estatuto Social, serão submetidos nos termos da lei, à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SESP, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, e os ocupantes de cargos definidos em decisão de Diretoria, ao assumirem suas funções e durante o prazo de gestão ou atuação, prestarão declaração de bens, anualmente renovada, ou autorização para acesso à sua declaração de ajuste anual do Imposto de Renda, quando necessário.

Art. 37. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, da Diretoria Executiva são destituíveis a qualquer tempo, sendo responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados na execução de suas atribuições.

Art. 38. É vedado ao SERPRO conceder financiamento ou prestar fiança a terceiros, sob qualquer modalidade, praticar negócios estranhos às suas finalidades, além de realizar contribuições ou conceder auxílios não consignados no orçamento.

Art. 39. Os membros da Diretoria Executiva farão jus à concessão de férias proporcionais ao período trabalhado no ano respectivo, não cumulativas com o eventual recebimento dessas vantagens em seus demais de origem.

Art. 40. O SERPRO assegurará aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados pela prática de atos no exercício do cargo ou função, desde que não haja incompatibilidade com os interesses da Empresa.

§ 1º O benefício previsto no caput aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos gestores e ex-gestores até o nível de divisão e aos prepostos, presentes e passados, regularmente investidos de competência para delegação dos administradores.

§ 2º A forma do benefício mencionado no caput será definida pelo Conselho de Administração, ouvida a Consultoria Jurídica do SERPRO.

§ 3º O SERPRO manterá, na forma e extensão definida pelo Conselho de Administração, observado, no que couber, o disposto no caput, contrato de seguro permanente em favor das pessoas mencionadas no caput e no § 1º, para resguardar-las de responsabilização por atos ou fatos pelos quais eventualmente possam vir a ser demandados judicial ou administrativamente.

§ 4º Se alguma das pessoas mencionadas no caput e no § 1º deste artigo for condenada, com decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação da lei, do estatuto ou decorrente de ato doloso, deverá ressarcir o SERPRO todos os custos e despesas decorrentes da defesa de que trata o caput, além de eventuais prejuízos.

§ 5º Fica assegurado às pessoas mencionadas no caput e no § 1º o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados do SERPRO, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante o prazo de gestão.

Art. 41. Os atos da Administração deverão observar os princípios de integridade inerentes à administração pública.

Art. 42. Os administradores e os Conselheiros Fiscais empossados até 30 de junho de 2016 poderão permanecer no exercício de seus mandatos ou manter os prazos de gestão atuais até o fim dos respectivos prazos, exceto se houver decisão em contrário da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração do SERPRO.

§ 1º A adaptação ao prazo de gestão e de atuação de forma unificada e limitada nos termos da legislação e do Estatuto poderá ser efetivada ao final da gestão e da atuação dos membros eleitos até 30 de junho de 2018, o que ocorrer primeiro.

§ 2º Os limites de recondução a que se referem a legislação e o Estatuto somente serão considerados para os prazos de gestão ou de atuação iniciados após 30 de junho de 2016.

§ 3º A adequação da composição do Conselho de Administração, quanto ao percentual de membros independentes de 25% (vinte e cinco por cento) poderá ser efetuada até 30 de junho de 2018.

§ 4º Enquanto não atendido esta disposição, a mesma proporção de vagas será suprida pelo Ministério supervisor.

Art. 43. Enquanto não eleito o membro representante dos empregados de que trata a Lei nº 12.533, de 28 de dezembro de 2010, o Comitê de Elegibilidade funcionará regularmente com os demais integrantes mencionados no § 2º do art. 28.

**SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS
DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA
DE SEGUROS PRIVADOS**

RETIFICAÇÃO

Na publicação da Portaria Susep/Diog nº 153, de 26 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 4 de novembro de 2016, seção 1, página 26, no inciso I do artigo 1º, onde se lê: "artigos ... 25 ...", leia-se: "artigos ... 27 ...".

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

II) 3.4.2 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

CGU-PAD		Controladoria-Geral da União
RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS INSTAURADOS		
Dados do Filtro:		
Assunto(s): Nenhum assunto selecionado.		
Serviço Federal de Processamento de Dados		
Período: 01/01/2017 a 31/12/2017		
Quadro Consolidado:		Número de Procedimentos
Total de Procedimentos		12
Quadro Detalhado		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
19863000002201723 - ENCERRADO	20/01/2017	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
19863000003201778 - ENCERRADO	20/01/2017	Sindicância
19863000013201711 - ENCERRADO	28/04/2017	Sindicância
19863000028201771 - ENCERRADO	12/06/2017	Sindicância
19863000035201773	30/06/2017	Sindicância
19863000040201786 - ENCERRADO	14/07/2017	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
19863000056201799	08/09/2017	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
19863000058201788 - ENCERRADO	15/09/2017	Sindicância
19863000070201792	03/11/2017	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
19863000084201714	24/11/2017	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
19863000094201741	22/12/2017	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
19863000095201796	22/12/2017	Procedimento Administrativo para empregado público(artigo 3º, Lei 9.962/00)

As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.
As informações apresentadas não consideram o eventual cancelamento do registro das penalidades de advertência e de suspensão, conforme previsão do art. 131 da Lei 8.112/90.

Página 1 de 1
Data da emissão do relatório: 15/02/2018
Emitido por: Robinson Ferreira da Silva

III) 4.1.4.1 Contratação de pessoal de apoio – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL BELÉM E ESCRITÓRIOS RIO BRANCO, PORTO VELHO, MANAUS, BOA VISTA E MACAPÁ											
UG/Gestão: SUPGL/GLBLM					CNPJ: 33.683.111/0003-60						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2012	Limpeza	13.268.416.0001-37	16/01/12	15/01/17	15	2	-	13	-	-	E
2012	Recepção	13.258.895.0001-07	16/05/12	15/05/17	-	-	4	4	-	-	E
2013	Manutenção Predial	01.427.148.0001-70	01/05/13	30/04/18	11	3	1	9	-	-	P
2013	Menores Aprendizizes	61.600.839.0001-55	01/07/13	30/06/18	15	15	-	-	-	-	P
2014	Menores Aprendizizes	61.600.839.0001-55	16/04/14	15/04/19	4	4	-	-	-	-	P
2014	Ambulatorio	02.726.717.0001-40	15/05/14	15/05/18	-	-	-	-	1	1	P
2014	Vigilância	07.030.464/0001-90	01/01/14	31/12/18	4	1	-	3	-	-	P
2015	Vigilância	11.493.735/0001-10	01/10/15	30/09/18	16	-	-	14	-	2	P
2015	Limpeza	13.146.946/0001-02	01/08/15	31/01/17	2	-	-	2	-	-	E
2016	Transportes - Belém	01.135.910/0001-44	12/04/16	11/04/18	-	-	2	1	-	1	P
2016	Transportes – Manaus	08.823.749.0001-40	01/04/16	30/03/18	-	-	1	1	-	-	P
2017	Recepção	13.258.951/0001-07	19/06/17	18/06/18	-	-	2	1	-	1	A
2017	Limpeza Belém	12.336.105/0001-03	01/03/17	28/02/18	11	2	-	9	-	-	A
2017	Limpeza Manaus	08.573.956.0001-94	01/02/17	31/01/18	1	-	-	1	-	-	A
2017	Movimentação de carga	00.482.840/0001-38	19/06/17	18/06/18	1	-	-	1	-	-	A
UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL BELO HORIZONTE											
UG/Gestão: SUPGL/GLBHE					CNPJ: 33.683.111/0007-94						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2012	Manutenção Predial	33.158.879.0001-20	01/08/12	31/07/17	9	9	1	1	-	-	E
2013	Ginastica Laboral	14.682.038.0001-04	21/10/13	20/10/19	-	-	-	-	1	1	P
2014	Menores Aprendizizes	19.201.128.0001-41	22/12/14	21/03/19	17	-	-	17	-	-	P
2015	Limpeza	12.084.049.0001-59	02/07/15	01/07/20	20	19	-	1	-	-	P
2015	Transportes	10.429.502.0001-96	01/10/15	31/12/17	1	1	-	-	-	-	P
2016	Recepção e Malote	12.423.368.0001-36	21/11/16	23/11/19	-	-	7	7	-	-	P
2016	Vigilância	104232760001-36	01/06/14	08/04/17	15	2	2	14	-	1	E
2016	Copeiragem	12.084.049.0001-59	01/03/16	01/07/17	2	1	-	1	-	-	E
2016	Recepção e Malote	12.423.368.0001-36	21/11/16	23/11/17	1	-	6	7	-	-	E
2017	Manutenção Predial	12.564.541.0001-21	01/08/17	31/07/18	9	9	1	1	-	-	A

UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL BRASÍLIA E ESCRITÓRIOS CAMPO GRANDE, CUIABÁ, GOIÂNIA E PALMAS											
UG/Gestão: SUPGL/GLBSA						CNPJ: 33.683.111/0001-07					
Ano do Contrato	Área	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2012	Transportes	08.338.786.0001-63	17/09/12	16/09/17	-	-	1	1	-	-	E
2012	Transportes	14.487.384.0001-23	10/09/12	09/10/17	1	-	-	1	-	-	E
2012	Recepção	38.042.487.0001-48	02/01/12	30/04/17	-	2	54	27	-	25	E
2012	Vigilância	03.667.044.0002-20	01/06/12	31/01/17	73	-	-	56	-	17	E
2012	Repografia	02.093.942.0001-97	29/11/12	28/11/17	3	-	-	2	-	1	E
2013	Manutenção Predial	02.604.476.0001-67	07/03/13	06/03/18	2	1	18	16	2	5	P
2012	Ambulatório	00.706.148.0001-46	09/11/12	08/11/18	-	-	2	2	2	2	P
2013	Menores Aprendizizes	86.819.323.0001-27	05/11/13	04/11/18	3	-	-	3	-	-	P
2013	Operação de Sistema Audiovisual	04.477.223.0001-03	02/12/13	01/12/18	-	-	5	3	-	2	P
2014	Transportes	00.691.905.0001-55	29/07/14	28/07/18	18	3	-	12	-	3	P
2014	Vigilância	12.978.214.0001-16	19/02/14	18/02/17	-	-	8	8	-	-	E
2014	Manutenção Predial	14.355.750.0001-90	10/05/14	09/05/18	1	1	25	23	1	3	P
2015	Limpeza	01.708.458.0001-62	02/03/15	01/03/18	55	27	-	27	-	1	P
2015	Limpeza	03.637.812.0001-30	01/10/15	30/09/18	-	-	1	1	-	-	P
2015	Copeiragem	06.091.637.0001-17	01/08/15	31/07/18	23	7	-	16	-	-	P
2015	Recepção	03.637.812.0001-30	01/10/15	30/09/18	-	-	1	1	-	-	P
2015	Transportes	82.309.204.0001-73	09/10/15	08/10/18	-	-	1	1	-	-	E
2015	Brigadista	37.077.716.0001-05	28/11/15	27/11/18	-	-	8	7	-	1	P
2015	Menores Aprendizizes	37.381.902.0001-25	01/04/15	31/03/18	37	37	-	-	-	-	P
2016	Recepção / Copa	07.213.179.0001-04	19/12/16	18/12/18	-	-	1	1	-	-	P
2016	Limpeza / Copa	07.213.179.0001-04	19/12/16	18/12/18	1	1	-	-	-	-	P
2016	Manutenção Predial	07.242.256.0001-54	04/02/16	03/02/18	10	10	2	2	-	-	P
2016	Menores Aprendizizes	37.381.902.0001-25	19/10/16	18/10/18	1	1	-	-	-	-	P
2016	Menores Aprendizizes	03.757.572.0002-99	01/12/16	30/11/18	2	2	-	-	-	-	P
2017	Recepção	31.698.460.001-48	01/05/17	30/04/18	-	2	35	17	-	16	A
2017	Transportes	10.600.287.0001-44	10/11/17	09/11/18	-	-	1	1	-	-	A
2017	Transportes	10.600.287.0001-44	16/10/17	15/10/18	1	-	-	1	-	-	A
2017	Vigilância	37.077.716.0001-05	01/05/17	30/04/18	73	-	-	56	-	17	A
2017	Limpeza / Copa	10.648.254.0001-74	01/03/17	28/02/18	1	1	-	-	-	-	A
2017	Vigilância	01.193.606.0001-53	15/02/17	14/02/18	-	-	4	4	-	-	A

UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL CURITIBA											
UG/Gestão: SUPGL/GLCTA					CNPJ:33.683.111/0010-90						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2013	Transportes de Pessoas	14.164.110/0001-01	16/07/13	01/08/18	-	-	2	2	-	-	P
2014	Menores Aprendizizes	51.549.301/0001-00	15/07/14	14/07/18	-	-	16	16	-	-	P
2015	Manutenção Predial	17.856.676.0001-84	01/07/15	30/06/18	2	2	8	8	1	1	P
2015	Vigilância	04.179.738/0001-19	01/07/15	30/06/18	3	3	11	11	-	-	P
2016	Limpeza	03.981.373.0001-89	26/07/16	25/07/18	14	14	1	1	-	-	P
2016	Ambulatório	14.004.224.0001-91	14/10/16	13/10/18	-	-	-	-	2	2	P
UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL FLORIANÓPOLIS											
UG/Gestão: SUPGL/GLFNS					CNPJ: 33.683.111/0019-28						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2013	Menores Aprendizizes	02.573.208/0001-25	02/12/13	01/12/18	-	-	6	6	-	-	P
2013	Transportes	72.243.439/0001-56	01/08/13	31/07/18	-	-	1	1	-	-	P
2014	Vigilância	10.364.152/0001-27	29/09/14	28/09/18	-	-	4	4	-	-	P
2015	Recepção / Malote	00.482.840/0001-38	19/01/15	18/01/18	-	-	5	5	-	-	P
2015	Limpeza	06.104.973/0001-57	08/09/15	07/09/18	3	3	-	-	-	-	P
2016	Manutenção Predial	06.205.427/0001-02	11/07/16	10/07/18	-	-	3	3	-	-	P
2016	Copeiragem	06.205.427/0001-02	06/05/16	31/10/17	-	-	1	1	-	-	E
UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL FORTALEZA E ESCRITÓRIOS SÃO LUIZ E TEREZINA											
UG/Gestão: SUPGL/GLFLA					CNPJ: 33.683.111/0004.41						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2012	Manutenção Predial	12.067.103.0001-58	28/05/12	27/05/17	10	7	1	4	-	-	E
2013	Copeiragem	09.019.150/0001-11	01/11/13	31/10/17	2	1	-	1	-	-	E
2013	Jovens Aprendizizes	23.497.944/0001-11	10/04/13	09/04/18	-	-	11	11	-	-	P
2013	Jardinagem	11.108.001/0001-70	01/11/13	31/10/19	1	1	-	-	-	-	P
2014	Transportes	03.105.598/0001-71	02/05/14	01/05/18	-	-	2	2	-	-	P
2014	Vigilância	14.292.203/0001-03	31/08/14	30/08/18	17	1	-	16	-	-	P
2015	Limpeza	11.108.001/0001-70	02/01/15	01/01/18	13	9	1	5	-	-	P
2015	Jovens Aprendizizes	23.497.944/0001-11	05/05/15	04/05/20	-	-	4	4	-	-	P
2017	Manutenção Predial	07.039.948.0001-08	01/08/17	31/07/19	11	7	1	5	-	-	A

UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL PORTO ALEGRE											
UG/Gestão: SUPGL/GLPAE						CNPJ: 33.683.111/0011-70					
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2012	Transportes	00.695.097/0001-02	23/08/12	22/08/17	2	2	1	1	-	-	E
2013	Ginastica Laboral	11.193.880/0001-64	08/10/13	07/10/17	-	-	-	-	1	1	E
2014	Copeiragem	07.454.361/0001-57	01/08/14	31/07/18	1	3	2	-	-	-	P
2014	Menores Aprendizizes	51.549.301/0001-00	08/08/14	07/08/18	4	4	14	14	-	-	P
2015	Manutenção Predial	11.856.676/0001-84	01/07/15	30/06/18	5	5	7	7	-	-	P
2016	Vigilância	03.994.920/0001-60	01/06/16	31/05/18	5	5	7	7	-	-	P
2016	Limpeza	07.809.721/0001-96	19/09/16	18/09/18	5	5	7	7	-	-	P
2016	Recepção e Malote	00.482.840/0001-38	01/11/16	31/10/18	-	-	6	5	-	1	P
2017	Transportes	00.695.097/0001-02	23/08/17	22/08/18	1	1	1	1	-	-	A
UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL RECIFE E ESCRITORIOS JOAO PESSOA, MACEIO E NATAL											
UG/Gestão: SUPGL/GLRCE						CNPJ: 33.683.111/0005-22					
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2011	Limpeza	09.540.692/0001-35	12/12/11	11/12/17	13	13	4	4	-	-	E
2011	Manutenção Predial	01.880.463.0001-58	23/12/11	31/01/17	6	6	5	5	-	-	E
2012	Copeiragem	02.726.118.0001-27	12/12/12	11/12/17	1	1	1	1	-	-	E
2014	Mensageria	10.992.653.0001-58	19/05/14	18/05/18	-	-	1	1	-	-	P
2014	Menores Aprendizizes	24.192.643.0001-42	14/10/14	13/10/19	-	-	3	3	-	-	P
2015	Menores Aprendizizes	12.498.937.0001-18	17/04/15	16/04/20	-	-	2	2	-	-	P
2015	Jardinagem	10.992.653.0001-58	13/05/15	12/05/18	1	1	-	-	-	-	P
2015	Menores Aprendizizes	10.913.861.0001-14	11/05/15	10/05/20	3	3	16	16	-	-	P
2015	Menores Aprendizizes	40.971.129.0001-61	01/06/15	31/05/20	1	1	2	2	-	-	P
2016	Transportes	11.634.427.0001-68	01/06/16	31/05/18	-	-	2	2	-	-	P
2016	Vigilância	13.662.616.0001-70	10/06/16	09/09/18	-	-	18	18	1	1	P
2016	Recepção	10.547.708.0001-10	12/09/16	11/09/18	-	-	2	2	-	-	P
2017	Manutenção Predial	01.880.463.0001-58	01/02/17	31/01/18	4	4	7	7	-	-	A
2017	Limpeza	10.551.135/0001-07	01/03/17	28/02/18	14	14	1	1	-	-	A

UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL RIO DE JANEIRO E ESCRITÓRIO VITORIA											
UG/Gestão: SUPGL/GLRJO					CNPJ: 33.683.111/0008-75						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2012	Manutenção Predial	73.678.005.0001-41	01/12/12	30/11/17	-	10	-	7	-	-	E
2012	Limpeza	12.135.947.0001-99	01/12/12	30/11/17	50	34	1	17	-	-	E
2012	Transportes	02.228.225.0001-25	01/02/12	30/04/17	8	5	1	4	-	-	E
2012	Jardinagem	03.160.875.001-49	01/08/12	31/07/17	8	7	-	1	-	-	E
2013	Agenciamento de Viagem	08.088.541.0001-25	10/10/13	09/10/17	-	-	6	6	-	-	E
2013	Transportes	02.228.225.0001-25	16/07/13	15/07/18	1	-	-	1	-	-	P
2013	Brigadista	40.378.440.0001-00	01/07/13	30/06/18	-	-	13	13	-	-	P
2013	Manutenção Sist. Climatização	73.678.005.0001-41	11/03/13	10/03/18	9	4	2	7	-	-	P
2014	Vigilância	31.242.852.0001-19	30/04/14	29/04/19	-	-	32	32	-	-	P
2014	Vigilância	31.242.852.0001-19	01/07/14	30/06/19	-	-	22	22	-	-	P
2014	Malote e recepção	10.413.205.0001-52	02/01/14	01/01/19	25	20	-	5	-	-	P
2015	Copeiragem	10.413.205.0001-52	04/05/15	03/05/17	13	12	-	1	-	-	E
2015	Menores Aprendizizes	33.559.162/0001-62	01/04/15	31/01/18	48	25	-	23	-	-	P
2016	Manutenção de Sistema Elétrico	04.743.858.0001-05	01/03/16	28/02/18	13	1	10	22	-	-	P
2017	Transportes	01.436.782/0001-79	02/05/17	28/02/22	9	-	1	10	-	-	A
2017	Jardinagem	10.243.854/0001-52	09/10/17	08/10/22	3	3	-	-	-	-	A
2017	Limpeza	12.135.947.0001-99	01/12/17	30/11/19	40	40	3	3	-	-	A
2017	Manutenção Predial	73.678.005.0001-41	01/12/17	30/11/22	-	10	-	7	-	-	A
UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL SALVADOR E ESCRITÓRIO DE ARACAJU											
UG/Gestão: SUPGL/GLSDR					CNPJ: 33.683.111/0006-03						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2013	Manutenção Predial	07.474.287.0001-30	01/04/13	31/03/18	5	5	6	6	-	-	P
2013	Vigilância	05.567.754.0001-41	01/06/13	31/07/18	-	-	18	18	-	-	P
2014	Transportes	08.463.844.0001-80	16/01/14	15/01/18	-	-	2	2	-	-	P
2014	Menores Aprendizizes	61.600.839.0001-55	16/01/14	15/01/18	-	-	15	15	-	-	P
2016	Vigilância	08.782.239.001-72	01/06/16	31/05/18	-	-	4	4	-	-	P
2015	Serviços Gerais Carregador	01.851.688.0001-86	01/07/16	30/06/18	-	-	1	1	-	-	P
2015	Copeiragem	14.513.052/0001-76	04/01/17	25/09/17	2	2	-	-	-	-	E
2016	Jardinagem	09.911.986.0001-26	01/02/16	31/01/18	1	1	-	-	-	-	P
2016	Menores Aprendizizes	61.600.839.0001-55	01/02/16	15/02/18	-	-	2	2	-	-	P
2016	Limpeza	03.105.598/0001-71	04/01/16	03/01/17	16	6	1	11	-	-	P

UNIDADE CONTRATANTE											
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – REGIONAL SÃO PAULO E ESCRITÓRIO RIBEIRÃO PRETO											
UG/Gestão: SUPGL/GLSPO					CNPJ: 33.683.111/0009-56						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de execução das atividades contratadas		Nível escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
			Início	Fim	F		M		S		
					P	C	P	C	P	C	
2011	Saúde Ocupacional	00.706.148.0001-46	01/11/11	31/01/17	-	-	1	1	3	3	E
2012	Jardinagem	04.440.542.0001-36	02/07/12	01/07/17	4	4	-	-	-	-	E
2013	Manutenção Predial	00.192.707.0001-47	01/01/13	31/12/17	2	2	13	13	-	-	E
2012	Transportes	05.553.237.0001-13	17/12/12	16/12/17	2	2	-	-	-	-	E
2012	Transportes	10.944.071.0001-04	17/12/12	16/12/17	3	3	-	-	-	-	E
2013	Transportes	13.620.215.0001-57	15/04/13	14/04/18	3	3	-	-	-	-	P
2013	Menores Aprendizizes	61.600.839.0001-55	31/05/13	30/08/17	-	-	2	2	-	-	E
2013	Transportes	13.620.215.0001-57	01/12/13	30/11/18	5	1	-	4	-	-	P
2014	Ginastica Laboral	19.238.116.0001-91	03/02/14	02/02/19	-	-	-	-	3	3	P
2014	Transportes	13.620.215.0001-57	03/09/14	02/09/18	2	1	-	1	-	-	P
2014	Menores Aprendizizes	61.600.839.0001-55	29/10/14	28/10/19	-	-	3	3	-	-	P
2015	Limpeza	08.487.518.0001-03	09/06/15	08/06/17	1	-	-	1	-	-	E
2015	Transportes	13.620.215.0001-57	01/08/15	01/08/21	1	1	-	-	-	-	P
2015	Menores Aprendizizes	60.004.165/0001-63	12/08/15	11/08/20	-	-	55	55	-	-	P
2016	Manutenção Predial	13.863.873.0001-98	06/01/16	05/01/18	9	9	4	4	-	-	P
2016	Vigilância	67.803.726.0001-33	01/04/16	31/03/21	46	13	4	35	-	2	P
2016	Bombeiro	10.539.624.0001-35	01/04/16	31/03/21	-	-	4	4	-	-	P
2016	Limpeza	11.945.317/0001-17	01/07/18	30/06/21	47	41	3	9	-	-	P
2016	Copeiragem	00.482.840.0001-38	01/07/16	30/06/18	10	7	-	3	-	-	P
2016	Apoio Administrativo	03.959.504.0001-07	01/07/16	30/06/21	-	-	13	11	-	2	P
2016	Manutenção de Climatização	01.978.473.0001-20	05/08/16	04/08/21	1	1	3	3	-	-	P
2016	Recepção	08.491.163.0001-26	13/09/16	12/09/21	-	-	10	4	-	6	P
2017	Jardinagem	12.513.284/0001-07	03/07/18	02/07/19	3	3	-	-	-	-	A
2017	Manutenção Elétrica	00.192.707/0001-47	01/06/17	31/05/18	2	2	2	1	1	1	A
2017	Transportes	10.944.071.0001-04	18/12/17	18/12/18	4	4	-	-	-	-	A
2017	Saúde Ocupacional	11.928.080.0001-66	01/02/17	31/08/19	-	-	1	1	3	3	A

IV) 4.5 - Entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas – Conclusões do relatório de auditoria independente



**Fernando Motta
& Associados**

www.fmotta.com.br
RUA SANTA RITA DURÃO, 444 – 3º ANDAR – FONE: (0xx) 31 32213500
FAX: 32211177 – 30.140-110 – BELO HORIZONTE – MG
Av. ALMIRANTE BARROSO, 63/1317 – FONE: (0xx) 21 2262-1099
FAX: 2262-3430 – 20.031-000 – RIO DE JANEIRO – RJ

RJPAR 018/008

**RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES
SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

Aos Participantes, Conselheiros e Diretores do
SERPROS – Fundo Multipatrocinado
Rio de Janeiro – RJ

1. Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis do SERPROS – Fundo Multipatrocinado, que compreendem o balanço patrimonial consolidado em 31 de dezembro de 2017, e as respectivas demonstrações consolidadas da mutação do patrimônio social e do plano de gestão administrativa, bem como as demonstrações individuais por Planos de Benefícios que compreendem a demonstrações do ativo líquido, da mutação do ativo líquido e das provisões técnicas, para o exercício findo naquela data, assim como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas representam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira consolidada do SERPROS – Fundo Multipatrocinado e individual dos Planos de Benefícios em 31 de dezembro de 2017, o desempenho, consolidado e por Planos de Benefícios, de suas operações do exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às entidades reguladas pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC.

2. Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria e nossas responsabilidades, em cumprimento a tais normas, estão descritas no tópico 7 adiante. Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que as evidências de auditoria obtidas são suficientes e apropriadas para fundamentar nossa opinião.

Continua....

RJREL-18/008
Continuação

3. Ênfases

a. Relatório Conclusivo da Comissão de Inquérito Administrativo

Considerado fato relevante, destacamos a publicação, no DOU Nº154, Seção I, página 17, de 11/08/2017 da Decisão nº 25/2017/DICOL/PREVIC, em que o Colegiado da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC e nos termos do Parecer nº 494/2017/ CDC II, CGDC/DICOL, determinou o imediato levantamento da indisponibilidade dos bens daqueles indiciados, mencionados no Relatório Conclusivo da Comissão de Inquérito Administrativo, ato punitivo sem qualquer afetação no patrimônio social do SERPROS Fundo Multipatrocinado.

Na 366ª Sessão Ordinária da Diretoria Colegiada da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, realizada em 07/08/2017, acerca do Parecer nº 494/2017/ CDC II, CGDC/DICOL, que trata do Relatório Conclusivo lavrado pela Comissão de Inquérito Administrativo instalada para apuração das causas que levaram à intervenção do SERPROS – Fundo Multipatrocinado, a Diretoria por unanimidade, aprovou o citado Parecer, nos termos do processo nº 44011.000413/2016-51.

Em Ata da 371ª Sessão Ordinária da Diretoria Colegiada da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, realizada em 18/09/2017, a cerca da suspensão da proposta de encerramento da intervenção no SERPROS, a Diretoria Colegiada aprovou o Relatório Final e Conclusivo, nos termos do processo nº 44011.006750/2017-98.

b. Regime Normal de Gestão

Destaque para a suspensão da 2ª intervenção que transcorreu no período no período de 06/09/2016 a 17/08/2017, a partir dessa data o SERPROS Fundo Multipatrocinado passa a ser gerido sob o regime normal, com o retorno de uma estrutura de governança, composta por Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva. Na Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo, realizada em 17/08/2017, o interventor do SERPROS Fundo Multipatrocinado, em transmissão de cargo reuniu-se com os Conselheiros Eleitos e Indicados, em seguida foram indicadas e aprovadas as nomeações da Diretora Presidente e da Diretora de Segurança. Posteriormente, na Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo realizada em 24/08/2017 foi aprovado a indicação e nomeação do Diretor de Investimento.

c. Fundo de Investimento CREDIT – Bloqueio Judicial de Títulos Públicos

Ressaltamos que continuam penhorados na sua integralidade os títulos públicos NTN – B, vencimentos 2023 e 2050, integrantes da carteira do Fundo de Investimento CREDIT, pelas razões mencionadas na nota explicativa 8.1.2.2.4.

Continua...

RJREL-18/008
Continuação

d. Provisão para Créditos Duvidosos – Fundos Multimercado

Observa-se no quadro divulgado na nota explicativa 8.1.2.2.1 que os Administradores dos Fundos constituíram provisões para perdas dos títulos privados inadimplentes e essas provisões afetaram a posição financeira e patrimonial dos Planos. A variação entre os saldos de 31.12.2016 e 31.12.2017 foi de acréscimo no montante de R\$101.946 mil, conforme balanço patrimonial consolidado. As provisões constituídas representavam 12,40% (2017) e 10,67% (2016) do total dos recursos alocados nos Fundos Multimercado.

e. Fundos de Investimentos em Participações

- a) Atentar para o quadro divulgado na nota explicativa 8.1.2.4 que demonstra variações negativas nos patrimônios de determinados Fundos de Investimentos, com destaques para os Fundos Ático Energia e FP 2, com reduções de patrimônio de R\$9.755 mil e R\$93.133 mil (100% do patrimônio), respectivamente. Cabe salientar que o Fundo Bioenergia apresenta patrimônio negativo no montante de R\$9.571 mil
- b) Atentar para os fatos relevantes mencionados nas notas 8.1.2.4 item (iii) e (V) sobre os investimentos FIP LSH e FIP ETB, respectivamente.

4. Outros Assuntos

Auditoria do exercício anterior

As demonstrações contábeis consolidadas e individuais dos planos do exercício de 2016, ora acompanhadas para fins de comparação, foram auditadas por outro auditor independente que emitiu relatório em 28 de abril de 2017, opinião com ressalva, tendo em vista que não tiveram acesso ao Relatório Conclusivo da Comissão de Inquérito decorrente da decretação da intervenção. Os auditores independentes não puderam opinar a esse respeito, por considerar limitação na execução de seus exames e impossível quantificar eventuais valores e efeitos nos resultados. Dessa forma, emitiram ressalva, quanto aos eventuais efeitos. Ademais, o relatório, apresenta parágrafos de Ênfases intitulados, "Intervenção PREVIC", "Políticas de Investimentos", "Contribuições Contratadas em Atraso" e "Fundo de Investimento em Direitos Creditórios Multisetorial Master III". O relatório dos auditores independentes, ora elaborado, não apresenta opinião com ressalva, bem como, não divulga os respectivos parágrafos de ênfases.

Continua...

RJREL-18/008
Continuação

5. Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o Relatório do Auditor.

A Administração é responsável por outras informações que constam dos documentos, Relatório Anual de Informações e Demonstrativo Atuarial que tem prazo para divulgação pública e encaminhamento à PREVIC, até 30 de abril e 31 de março de 2018, respectivamente, os quais, nesta data, não estão concluídos. Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis individuais e consolidada, nossa responsabilidade é a de identificar se essas "Outras Informações", estão de forma adequada e consistentes com as demonstrações contábeis e notas explicativas, a esse respeito nada temos a relatar dado à sua inexistência.

6. Responsabilidade da Administração e da Governança

A Administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às entidades reguladas pelo CNPC e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a Administração é responsável pela avaliação da perenidade dos Planos de Benefícios e do Plano de Gestão Administrativa, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a solvência e liquidez desses planos, pela avaliação da capacidade da Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC) continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados a perenidade dos Planos e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração e a governança desejem liquidar os Planos, ou não tenham alternativas realistas para evitar a extinção dos mesmos.

Os responsáveis pela Governança são aqueles, com responsabilidades pela elaboração, supervisão e aprovação das demonstrações contábeis, bem como, pela perenidade dos planos de benefícios assegurando sua liquidez e solvência.

7. Responsabilidade do Auditor

Nossos objetivos são de obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e expressar opinião sobre as mesmas. Segurança razoável não é uma garantia de que a auditoria, realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais aplicáveis sempre detecta eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Continua...

RJREL-18/008
Continuação

Como parte da auditoria, realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais aplicáveis, exercemos julgamento profissional e mantivemos ceticismo profissional ao longo dos trabalhos. Além disso:

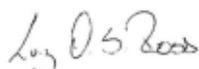
- a. Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtivemos evidências de auditoria apropriadas e suficientes para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais;
- b. Obtivemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas não com o objetivo de expressar opinião sobre a eficácia dos controles internos da EFPC;
- c. Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração;
- d. Concluímos sobre a adequação do uso, pela Administração, da base contábil de perenidade dos Planos de Benefícios e de Gestão Administrativa e de continuidade operacional da EFPC e, mediante as evidências de auditoria obtidas, que não existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação a perenidade dos Planos e capacidade de continuidade operacional da EFPC. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data deste relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a liquidação dos planos e de não manter a continuidade da EFPC;
- e. Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se elas representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela Governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado dos exames, da época das visitas e das constatações relevantes de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

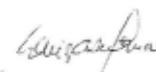
Rio de Janeiro, 09 de março de 2018.

FERNANDO MOTTA & ASSOCIADOS

Auditores Independentes
CRCMG – 757/O – F – RJ



Luiz Otavio Souza Rosa
Contador – CRCRJ – 116.523/O



Luiz Alberto Rodrigues Mourão
Contador – CRCRJ – 046.114/O

V) 4.2.1 – Gestão do patrimônio imobiliário da União – c-SPIUnet-Aracaju

Consulta	
 Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União	
Identificação do Imóvel	
Rip: 3105 00122.500-0	Certificado: Sim
Endereço do Imóvel	
Tipo de Logradouro: Rua	
Logradouro: LARANJEIRAS	
Número: 37	
Complemento:	
Bairro: CENTRO	Município: 3105 - ARACAJU
CEP: 49010-000	UF: SE - Sergipe
Dados do Terreno	
Conceituação: Marinha com nacional interior	
Área Terreno (m ²): 154,00	Natureza: Urbano
Valor m ² (R\$): 832,79	Valor do Terreno (R\$): 128.249,66
ATERÇÃO: Custo do metro quadrado fora dos padrões da SPI	
Fração Ideal: 1,0000000	
Memorial do Terreno:	
Ver processo nº 04906.000922/2011-35	
Dados da Benefiteira do Imóvel	
Área Construída (m ²): 370,54	Pavimentos: 2
Tipo de Estrutura: Industrial e residencial médio	
Fator KP: Casas e sobrados ou construções de tamanho médio	
Denominação da Prédio:	
Memorial da Benefiteira:	
Consultar processo	
Dados do Imóvel	
Tipo do Imóvel: Edifício / Prédio	
Fator Corretivo: 1,00	Data Avaliação: 04/09/2014
Data de Cadastro: 21/12/2001	
Nível de Rapor: Estimativa de Valor (24 meses)	
Valor do Terreno (R\$): 128.249,66	Prazo Validade: 04/09/2016
Valor Benefiteiras Utilizações (R\$): 339.441,33	
Valor do Imóvel (R\$): 467.690,99	
Tipo de Vocação: Serviço Público	
Tombo/Arquivamento:	
Registro Cartorial do Imóvel	
Cartório/Ofício: 1º Ofício da Comarca de Aracaju	
Registro/Matrícula: 2423	Data Registro: 27/10/1992
Livro Cartório: 2-R	Folhas Cartório: 43
Dados Complementares do Imóvel	
Forma de Aquisição: Indefinido	
Proprietário Anterior: Banco Nacional de Crédito Cooperativo	
Fundamento da Incorporação: Não identificado	
Encargos da Aquisição:	
Imóvel Sub JUDGE: Não	
Processo Apenso: 04906.000922/2011-35	
Processo Principal: 04906.000922/2011-35	
Latitude/Longitude:	
Direito Adquirido: Propriedade	
Situação da Incorporação: Incorporado	
Data de Incorporação: 21/12/2001	
Proprietário Oficial	
União (Adm. Pub. Fed. direta)	
Observação	
Não há dados a apresentar	

Identificação da Utilização	
RIP Utilização: 3105 00038.500-3	Certificada: Não
Código UG/Gestão: 170070 / 00001 - SPU/SE	
Nro. Processo: 04906.000922/2011-35	
Dados do Terreno da Utilização	
Área Terreno Utilizada (m ²): 154,00	Valor m ² (R\$): 832,79
Fração Ideal: 1,0000000	Valor do Terreno Utilizado (R\$): 128.249,66
Memorial da Utilização:	
Ver processo nº 04906.000922/2011-35	
Dados da Benefetoria da Utilização	
Área Construída (m ²): 370,54	CUB: 921,14
Conservação: Regular	
Tipo de Estrutura: Industrial e residencial médio	
Idade Aparente: Acima de 20 anos	
Fator KP: Casas e sobrados ou construções de tamanho médio	
Valor da Benefetoria (R\$): 339.441,33	
Padrão de Acabamento: Normal	Uso: Misto
Pavimentos: 2	
Denominação do Prédio:	
Memorial Benefetoria:	
Consultar processo 04906.000922/2011-35	
Dados da Avaliação	
Tipo de Destinação: Edifício / Prédio	
Descrição da Destinação: Escritório do SERPRO	
Descrição da Vocação: ESCRITÓRIO DO SERPRO	
Fator Corretivo: 1,00	Data Avaliação: 04/09/2014
Nível de Rigor: Estimativa de Valor (24 meses)	Prazo Validade: 04/09/2016
Valor da Utilização (R\$): 467.690,99	
Dados do Regime: Cessão para Prefeituras, Estados e outras Entidades sem Fins Lucrativos	
Data Início: 29/09/2011	
Data Fim: 29/09/2021	
Livro Registro GRPU: 4	
Folhas Registro GRPU: 72/74	
Averbação/Ratificação:	
Data Averbação/Ratificação:	
Instrumento Autorizativo:	
Tipo: Portaria	Número: 17
Data de Autorização: 15/09/2011	Data de Publicação: 23/09/2011
Nome do Cessionário: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	
Objetivo da Cessão: Outros	
Outros: FUNCIONAMENTO DO ESCRITÓRIO DO SERPRO	
Encargos do Cessionário: NÃO HÁ	
Nro de Famílias Beneficiadas: 100	
Embasamento Legal: ART. 18 DA LEI 9.636/98	
Outras Informações: NÚMERO DE FAMÍLIAS FICTÍCIO, HAJA VISTA O SISTEMA EXIGIR	
Observação da Utilização	
Não há dados a apresentar	
Relação de imagens encontradas para o RIP 3105 00038.500-3	
Tipo: Fotografia do Imóvel (não incluir recortes de jornais)	
Descrição: Fachada	
Informações extraídas em 24/03/2017 14:49	
Imprimir	
Secretaria do Patrimônio da União	

VI) 4.2.1 – Gestão do patrimônio imobiliário da União – c-SPIUnet-Macapá

 Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União	
Identificação do Imóvel	
Rp: 06 05 0 016 8.500-6	Certificado: Sim
Endereço do Imóvel	
Tipo de Logradouro: Avenida	
Logradouro: ERNESTINO BORGES	
Número: 1402	
Complemento: esquina com Rua Hamilton Silva	
Barro: JESUS DE NAZARE	Município: 0605 - MACAPÁ
CEP: 68908-197	UF: AP - Amapá
Dados do Terreno	
Classificação: Nacional Interior	
Área Terreno (m²): 6.302,00	Natureza: Urbano
Valor m²(R\$): 429,14	Valor do Terreno (R\$): 2.704.446,23
Fração Ideal: 1,0000000	
Memorial do Terreno:	
<p>O imóvel está situado em área urbana da cidade de Macapá. A frente da sede da DPF/AP, está voltada para a Rua Ernestino Borges, sua lateral e esquerda para a Rua Hamilton Silva; lateral direita com terreno de terceiros e os fundos com terreno de domínio particular. foi construído um anexo.</p>	
Dados da Beneficência do Imóvel	
Área Construída (m²): 2.652,00	Pavimentos: 1
Tipo de Estrutura: Industrial e residencial médio	
Fator RP: Casas e sobrados ou construções de tamanho médio	
Denominação do Prédio: Superintendência do Patrimônio da União no Amapá	
Memorial da Beneficência:	
<p>- Prédio administrativo I - construído em alvenaria, com portas em madeiras e janelas em madeira com vidros e grades de ferro, forro em madeira, piso em cimento, havendo algumas salas lajotadas. Esse prédio possui 7 salas e 4 banheiros; corredor de acesso entre o prédio administrativo e a área de detenção, coberto com telhas de barro e estrutura de madeira e piso em cimento. Nesta área está os alojamentos e a sala de armas, alojamentos e sala de armas - 2 alojamentos em alvenaria com banheiro internos, cobertos com telhas de barro, forrados e lajotados, portas e janelas em madeira; 1 sala de depósito de armas, em alvenaria, forrado e lajotado com porta em madeira com grades de ferro;</p> <p>- Prédio administrativo II - em alvenaria, forrado com lambril e lajotado, portas em madeira com grades de ferro. Nesse prédio estão: sala de material, salas de detenção (celas), depósito de apreensão e copa. Sala de material - construída em alvenaria com banheiro interno, não possui janelas, está forrada e com piso em lajota, a parede lateral direita possui uma divisória de eucatex, porta em madeira com grades de ferros. Salas de detenção - 3 celas em alvenaria, com grades de ferro e piso em cimento. Depósito - em alvenaria, piso em cimento, forro e portas em madeira, com grades de ferro. Copa - área aberta que dá acesso aos fundos do prédio, possui um balcão em cimento, coberto com azulejos brancos e cacos fixos, portas em grades de ferro.</p> <p>- Prédio anexo - construído em alvenaria, coberto com telhas de fibrocimento e suportes em madeira. Neste prédio está a garagem, a oficina e 3 salas. Salas - 1 vestiário com banheiro, sala para a equipe de serviços gerais com banheiro interno, 1 sala do núcleo de transporte com banheiro interno, 1 depósito da oficina, construído em alvenaria, forradas e lajotadas com portas em madeira. Área da oficina - coberta com telhas de fibrocimento, estrutura em madeira, piso em cimento e dique subterrâneo. Garagem - coberta com telhas Brasilit e estrutura em madeira, piso em cimento.</p> <p>construído novo anexo com 27 salas, conjunto de banheiro masculino feminino e deficientes, 2 guaritas, auditorio, rol de espesa, casa de força. Leila Soares</p> <p>O imóvel foi fracionado em três utilização DNIT, DNP e SERPRO</p>	
Dados do Imóvel	
Tipo do Imóvel: Edifício / Prédio	
Fator Corretivo: 1,00	Data Avaliação: 24/11/2016
Data de Cadastro: 21/12/2001	
Nível de Rigo: Rigorosa (6 meses)	Prazo Validade: 24/05/2017
Valor do Terreno (R\$): 2.704.446,23	
Valor Beneficências Utilizações (R\$): 3.799.185,85	
Valor do Imóvel (R\$): 6.503.632,08	
Tipo de Vocação: Serviço Público	
Tombo/Arquivamento:	
Registro Cartorial do Imóvel	
Cartório/Ofício: R.I. Eloy Nunes	
Registro/Matrícula: 110 79	Data Registro: 12/12/1996
Livro Cartório: 2-BJ	Folhas Cartório: 73
Dados Complementares do Imóvel	
Forma de Aquisição: Indefinido	
Proprietário Anterior: Governo do Estado do Amapá	
Fundamento da Incorporação: Decreto do Governador nº 005, de 12/02/1974	
Encargos da Aquisição: sem ônus	
Imóvel Sub Judice: Não	
Processo Apenso: 10280.001319/00-62	
Processo Principal: 10280.010131/84-78	
Latitude/Longitude:	
Direito Adquirido: Propriedade	
Situação da Incorporação: Incorporado	
Data da Incorporação: 21/12/2001	

Proprietário Oficial	
União (Adm. Pub. Fed. direta)	
Observação	
<p>atualização dos valores do imóvel após a construção de um novo anexo. Leila Soares</p> <p>Em 22/09/14 foi alterado o regime em Regularização - Entrega para "Uso em serviço público", alterado por Luiz Lobato.</p> <p>Em 05/05/206 foi alterado o regime de "Uso em serviço público", para "Vago para Uso", alterado por Luiz Lobato.</p> <p>O imóvel foi fracionado em três utilizações, DNIT, DNPM e SERPRO. Luiz Lobato.</p> <p>Estamos atualizando o valor do terreno conforme laudo de avaliação, em 12/12/2016. Luiz Lobato.</p>	
Identificação da Utilização	
RP Utilização: 05 05 00 284.500-7	Certificada: Não
Código UG/Gestão: 20 1032 / 00001 - SPU/AP	
Nro. Processo: 05 315.0004 10/20 16-04	
Dados do Terreno da Utilização	
Área Terreno Utilizada (m²): 690,32	Valor m² (R\$): 429,14
Fração Ideal: 0,1095400	Valor do Terreno Utilizado (R\$): 296.245,04
Memorial da Utilização:	
fração ideal de parte do imóvel com área de 690,32m² e parte das benfeitorias com área de 290,50m².	
Dados da Benfeitoria da Utilização	
Área Construída (m²): 290,50	CUB: 1.374,39
Conservação: Bom	
Tipo de Estrutura: Industrial e residencial médio	
Idade Aparente: Acima de 20 anos	
Fator IP: Casas e sobrados ou construções de tamanho médio	
Valor da Benfeitoria (R\$): 488.694,60	
Padrão de Acabamento: Normal	Uso: Público/residencial
Pavimento: 1	
Denominação do Prédio: SERPRO	
Memorial Benfeitoria:	
Copa 1,2m³; banheiros 38m³; circulação 21m³; estacionamento 87,50m²; área do posto de trabalho 132m²; área total de 313,50m².	
Dados da Avaliação	
Tipo de Destinação: Edifício / Prédio	
Descrição da Destinação: SERPRO	
Descrição da Vocação: Proprio Nacional	
Fator Corretivo: 1,00	Data Avaliação: 24/11/2016
Nível de Rigor: Rigorosa (6 meses)	Prazo Validade: 24/05/2017
Valor da Utilização (R\$): 784.939,64	
Dados do Regime: Cessão - Administração Federal Indireta	
Data Início: 15/12/2016	
Data Fim: 15/12/2026	
Livro Registro GRPU: 01	
Folhas Registro GRPU: 105/108	
Averbação/Ratificação:	
Data Averbação/Ratificação:	
Nome do Cessionário: Serviço Federal de Processamento de Dados	
Objetivo da Cessão: Instalação da Sede do SERPRO	
Encargos da Cessão: Uso Gratuito	
Embasamento Legal: Art. 18 da lei nº 9.636/1998	
Outras Informações:	
Observação da Utilização	
A área de 690,32m² é um fracionamento da área maior de 6.302,00m². Estamos atualizando o Valor do imóvel conforme laudo de avaliação, em 12/12/2016, Luiz Lobato.	
Informações extraídas em 23/02/2018 10:13	
<input type="button" value="Imprimir"/>	
Secretaria do Patrimônio da União	

VII) 4.2.2 – Gestão do patrimônio e infraestrutura – Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Imóvel	UF	Tipo De Cessão	Contrato	Nome Do Contratado	Forma De Seleção	Finalidade Do Uso	Prazo Da Cessão	Caracterização Do Espaço [m²]	Benefícios	Rateio Dos Gastos	Tratamento Contábil	Uso Dos Benefícios	OBS.
Av. Luiz Vianna Filho, 2.355 – Paralela – Salvador/BA	BA	Parcial	53019	Associação dos Empregados – SERPRO	Dispensa	Promoção de atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas	Início: 03/11/2014 – Fim: 02/11/2019	138,50	Sem Ônus	Não	-	-	
Av. Luiz Vianna Filho, 2.355 – Paralela – Salvador/BA	BA	Parcial	55607	Banco Do Brasil	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início: 01/04/2016 – Fim: 31/03/2021	3,00	Sem Ônus	Não	-	-	
Av. Luiz Vianna Filho, 2.355 – Paralela – Salvador/BA	BA	Parcial	51832	Pupo Restaurante Cozinha Industrial Ltda.	Licitação	Fornecimento de refeição e lanches	Início: 17/02/2014 – Fim: 16/02/2019	393,84	Pecúnia	Sim	Receitas Não Operacionais	Pagamento De Despesas Diversas	
Av. Pontes Vieira, Nº 832. São João do Tauape – Fortaleza/CE	CE	Parcial	53217	Associação dos Empregados do SERPRO de Fortaleza – ASES	Dispensa	Promoção de atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas	Início: 08/01/2015 – Fim: 07/01/2020	1.620,00	Sem ônus	Não	-	-	
Av. Pontes Vieira, Nº 832. São João do Tauape – Fortaleza/CE	CE	Parcial	61135	JR Alacrino Rocha Menezes – ME	Licitação	Fornecimento de refeição e lanches	Início: 01/02/2018 – Fim: 01/02/2019	273,83	Sem ônus	Não	-	-	
SGAN 601 Módulo G – Brasília/DF	DF	Parcial	50449	Caixa Econômica Federal	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início: 04/03/2013 – Fim: 03/03/2018	1,50	Sem ônus	Não	-	-	
SGAN 601 Módulo V – Brasília/DF	DF	Parcial	51474	Caixa Econômica Federal	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início: 29/10/2013 – Fim: 28/10/2018	57,00	Pecúnia	Sim	Receitas Não Operacionais	Pagamento De Despesas Diversas	
SGAN 601 Módulo V – Brasília/DF	DF	Parcial	50449	Caixa Econômica Federal	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início: 04/03/2013 – Fim: 03/03/2018	0,75	Sem ônus	Não	-	-	
SGAN 601 Módulo V – Brasília/DF	DF	Parcial	50639	Banco do Brasil	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início: 23/04/2013 – Fim: 22/04/2018	77,00	Pecúnia	Sim	Receitas Não Operacionais	Pagamento De Despesas Diversas	
Av. José Cândido Da Silveira, 1.200 - Cidade Nova - Belo Horizonte/MG	MG	Parcial	55651	Nutrindus Comércio e Serviços Eireli	Licitação	Fornecimento de refeição e lanches	Início: 10/05/2016 – Fim: 09/05/2018	618,00	Pecúnia	Sim	Receitas Não Operacionais	Pagamento De Despesas Diversas	
Av. José Cândido Da Silveira, 1.200 - Cidade Nova - Belo Horizonte/MG	MG	Parcial	53265	Associação Dos Empregados Do Serpro	Dispensa	Promoção de atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas	Início: 22/12/2014 – Fim: 21/12/2019	1.317,00	Pecúnia	Sim	Receitas Não Operacionais	Pagamento De Despesas Diversas	

Nome Do Contratado	Forma De Seleção	Finalidade Do Uso	Prazo Da Cessão	Caracterização Do Espaço [m ²]	Benefícios	Rateio Dos Gastos	Tratamento Contábil	Uso Dos Benefícios	OBS.
Banco Do Brasil S.A	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	*Início: 12/07/2012 – Fim: 11/07/2017	3,65	Sem Ônus	Não	-	-	*Em processo de renovação
Caixa Econômica Federal	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início: 01/10/2015 – Fim: 30/09/2020	3,65	Sem Ônus	Não	-	-	
Banco do Brasil	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início: 24/01/2015 – Fim: 31/01/2018	6,15	Sem ônus	Não	-	-	
Família Carvalho Ltda-ME	Licitação	Fornecimento de refeição e lanches	Início: 02/01/2013 – Fim: 01/01/2018	158,00	Sem ônus	Não	-	-	
Associação dos Empregados – Serpro	Dispensa	Promoção de atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas	Início: 05/01/2015 – Fim: 04/01/2020	46,20	Sem ônus	Não	-	-	
Associação Dos Empregados – Serpro	Dispensa	Promoção de atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas	Início: 11/03/2015 – Fim: 10/03/2020	1.980,00	Sem Ônus	Não	-	-	
Opera House Ltda Me	Licitação	Fornecimento de refeição e lanches	Início: 18/07/2016 – Fim: 17/07/2018	470,20	Pecúnia	Sim	Receitas Não Operacionais	Pagamento De Despesas Diversas	
Associação Dos Empregados – Serpro	Dispensa	Promoção de atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas	Início: 06/11/2015 – Fim: 05/11/2019	16,28	Sem Ônus	Sim	-	-	
Banco Do Brasil S/A	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início 16/07/2002 – Fim Indeterminado	80,00	Sem Ônus	Não	-	-	
Tr Refeições Industria Ltda	Licitação	Fornecimento de refeição e lanches	Início 01/08/2013 – Fim 31/07/2018	542,00	Sem Ônus	Não	-	-	
Associação Dos Empregados Do Serpro	Dispensa	Promoção de atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas	Início: 18/05/2016 – Fim: 17/05/2021	60,00	Sem Ônus	Não	-	-	
Assoc Dos Func Do Serpro Pae – Afuspa	Dispensa	Promoção de atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas	Início: 21/02/2015 – Fim: 20/02/2020	433,12	Sem Ônus	Não	-	-	

Nome Do Contratado	Forma De Seleção	Finalidade Do Uso	Prazo Da Cessão	Caracterização Do Espaço [m²]	Benefícios	Rateio Dos Gastos	Tratamento Contábil	Uso Dos Benefícios	OBS.
Refeicenter Alimentação Coletiva Ltda.	Licitação	Fornecimento de refeição e lanches	Início: 13/08/2012 – Fim: 12/08/2017	283,22	Pecúnia	Sim	-	-	
Chies Alimentaço Coletiva Eireli	Licitação	Fornecimento de refeição e lanches	Início: 14/08/2017 – Fim: 14/08/2018	283,22	Pecúnia	Sim	-	-	
Superintendência Regional Da Receita Federal 8ª Região Fiscal	Dispensa	Órgão Público	Início: 15/04/1998 – Fim: 14/04/2018	7.586,00	Sem Ônus	Não	-	-	
Banco Do Brasil	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início: 28/07/1997 – Fim: Indeterminado	42,87	Sem Ônus	Não	-	-	
Rc Nutry Alimentação Ltda.	Licitação	Fornecimento de refeição e lanches	Início: 24/12/2013 – Fim: 23/12/2018	722,25	Sem Ônus	Não	-	-	
Associação Dos Empregados – Serpro	Dispensa	Promoção de atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas	Início: 01/12/2014 – Fim: 30/11/2019	580,00	Sem Ônus	Não	-	-	
Caixa Econômica Federal	Dispensa	Instituição financeira pública ou privada destinada a prestar os serviços correlatos à atividade bancária aos empregados do SERPRO, colaboradores e eventuais visitantes ou população vizinha às instalações da empresa.	Início: 10/09/2015 – Fim: 09/09/2020	5,35	Sem Ônus	Não	-	-	

Ficha técnica

Maria da Glória Guimarães dos Santos
Diretora-Presidente

Izabel Cristina da Costa Freitas
Diretora de Governança e Gestão

Roberto Duarte Pontual de Lemos
Superintendência de Controles, Riscos e Conformidade – SUPCR

Francisco de Assis da Silva Ribeiro
Departamento de Conformidade e Integridade – CRCOI

Divisão de Conformidade – CRCON

Pollyana Lima Barreto
Ana Isabel Franco Mader
Heloísa Helena de Rezende Silva
João Emílio Vargas Rousseau Nunes
Rafael Henrique Ferreira
Walkíria Angélica do Nascimento Pina Lins