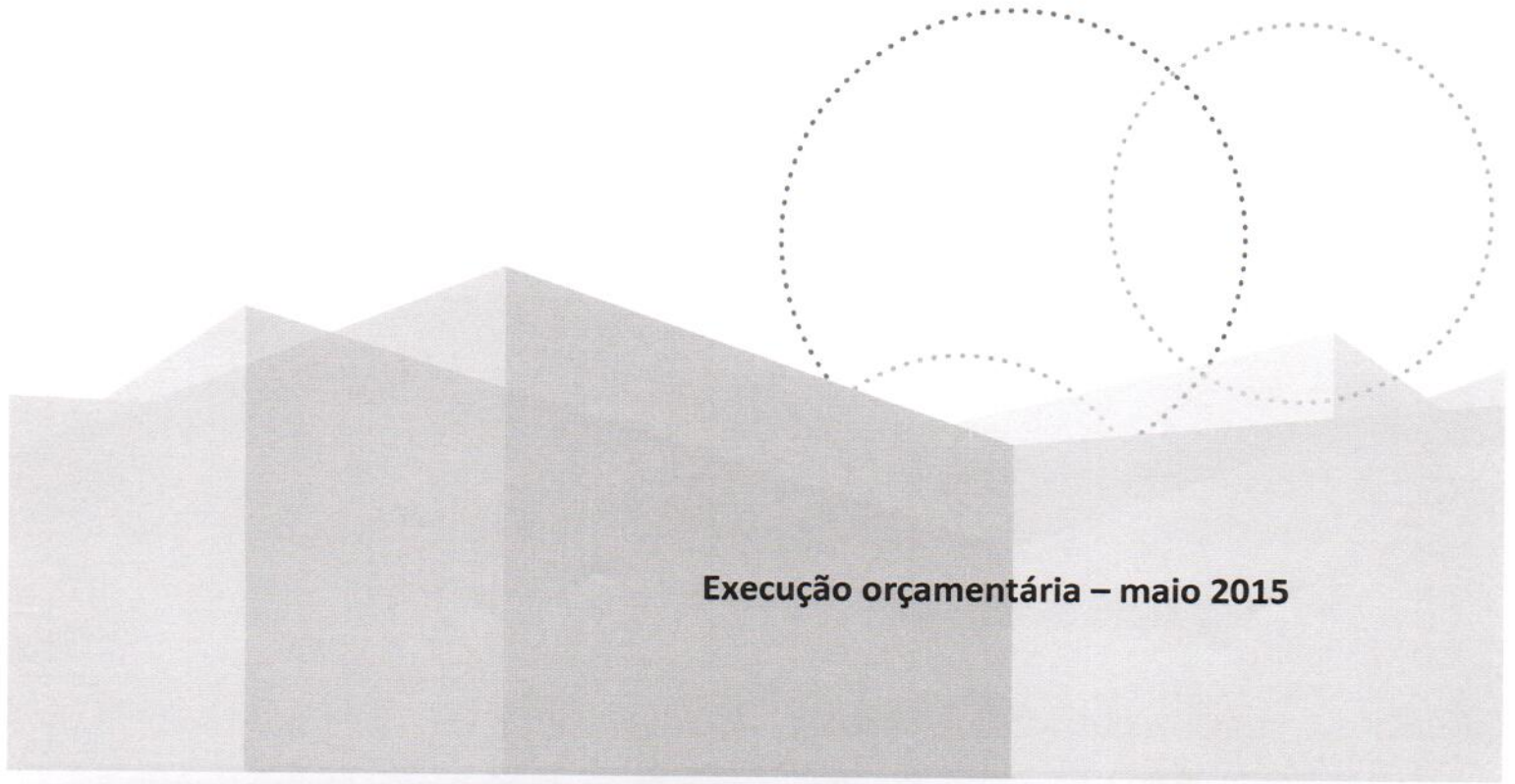


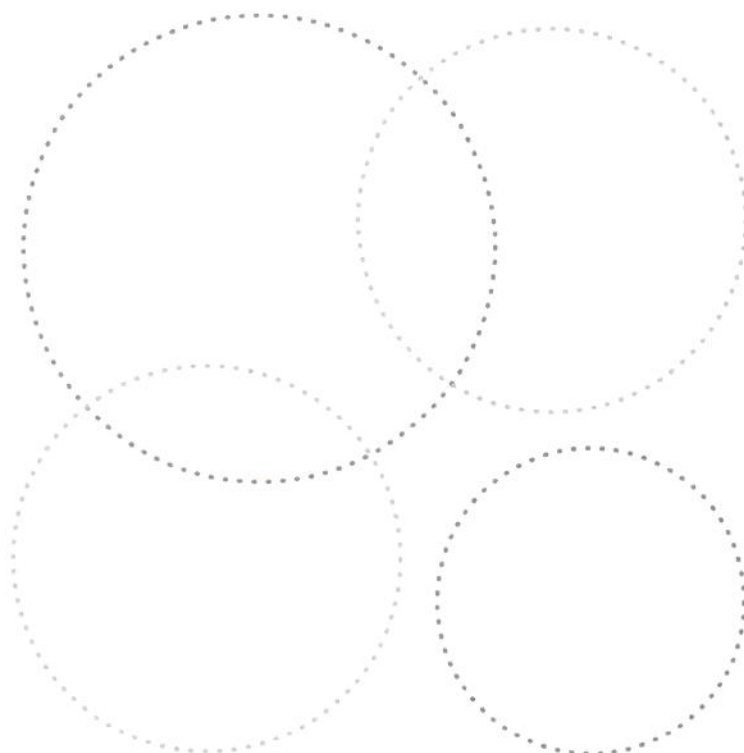
PROGRAMA DE CONTROLE INTERNO – PCI



Execução orçamentária – maio 2015

Sumário

INTRODUÇÃO.....	3
1. METODOLOGIA.....	4
2. QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO.....	5
3. DA ANÁLISE.....	9
4. PLANO DE RECOMENDAÇÕES.....	11



INTRODUÇÃO

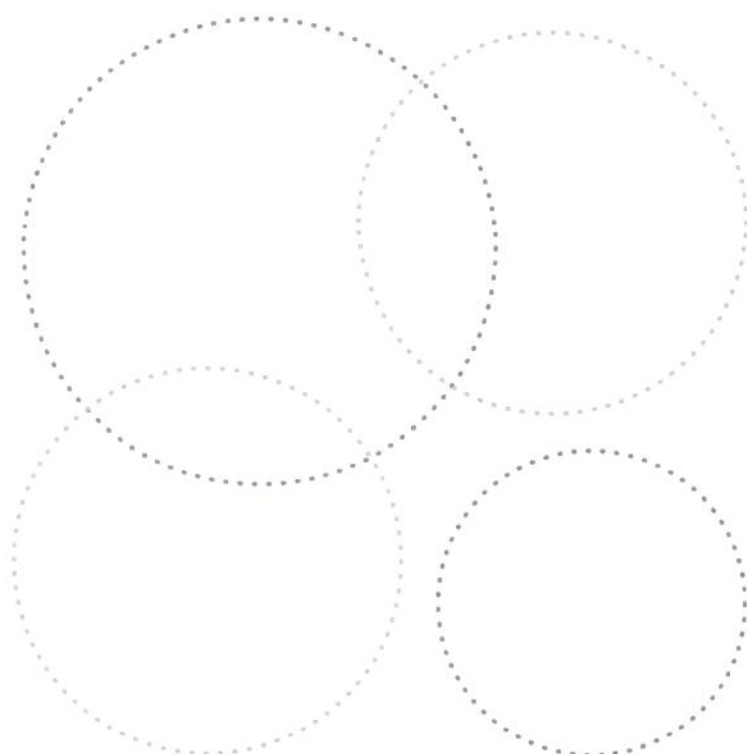
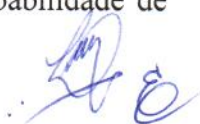
Este Relatório tem por objetivo avaliar a execução orçamentária, acompanhando se as projeções estão acontecendo dentro do previsto, comparando o valor aprovado e o efetivamente realizado.

Mencionado monitoramento está previsto no **Programa de Controle Interno – PCI 2014**, aprovado na 36ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva em 15/09/2014, construído a partir de pontos identificados e avaliados ponderando-se a probabilidade de ocorrência e sua consequência (impacto).

O **PCI** traz os critérios para a avaliação das áreas internas e das atividades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud a serem monitoradas com prioridade no âmbito de um programa de controle interno.

O controle de processos e procedimentos internos objetiva a prevenção de riscos e será cumprido pelo acompanhamento contínuo com foco nas atividades e nos resultados mais significativos da Entidade.

Nesse panorama foi construída a primeira **Matriz de Risco** (resumo das principais atividades), mecanismo por meio do qual foi possível selecionar as prioridades de controle nesta fase inicial da Funpresp-Jud, de acordo com os indicadores de vulnerabilidade (probabilidade de ocorrência e consequência).



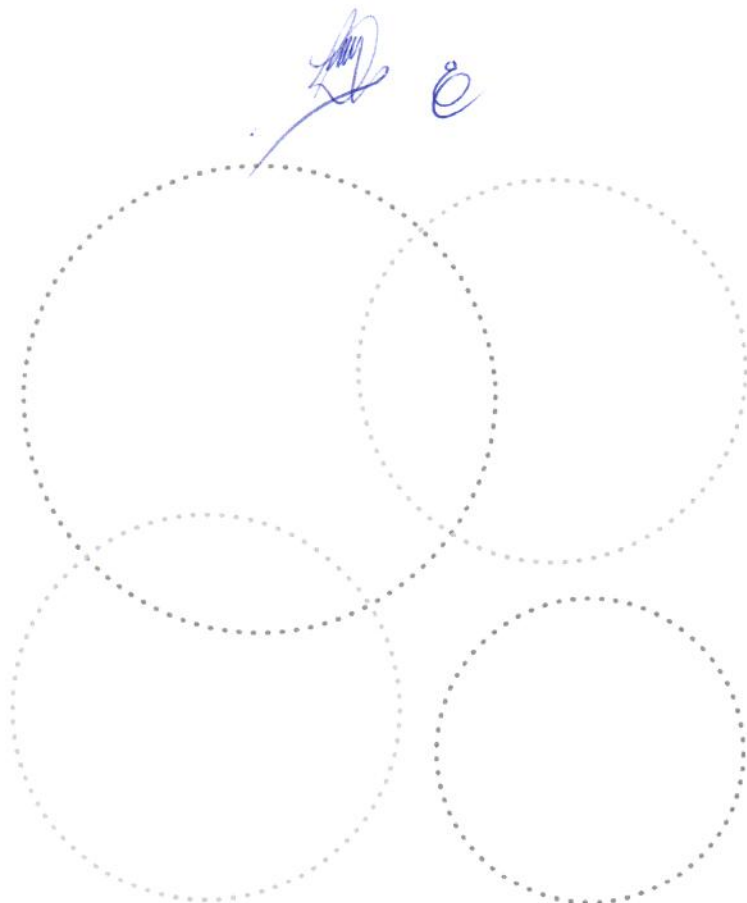
1. METODOLOGIA

As atividades de monitoramento da área de **orçamento** foram realizadas no ambiente interno da Fundação, cujo método de trabalho consistiu em questionário de avaliação, resultando em um Plano de Recomendações.

Para essa atividade de controle interno, além da legislação aplicável, foram consideradas boas práticas e princípios anunciados nos “Guias Previc”.

Os principais fatores analisados foram:

- ✓ *processos e atividades da área de orçamento*
- ✓ *elaboração e formalização do orçamento*
- ✓ *mapeamento/modelagem de processos*
- ✓ *procedimentos de apuração dos indicadores*
- ✓ *controles da execução orçamentária*
- ✓ *limites e critérios quantitativos e qualitativos previstos no PGA*
- ✓ *contabilização das despesas administrativas*
- ✓ *fluxo de realização de despesa*
- ✓ *integração da informação bancária, contábil e de tesouraria*



2. QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO

Transcreve-se abaixo questionário respondido pela Diretoria de Administração:

1. Quais são os processos e atividades da área de orçamento?

Planejamento Orçamentário

- Definição de critérios para estimar as despesas dos planos internos (centros de custos), tais como: índice de reajuste de contratos, crescimento vegetativo de alguns itens de despesa e valores referenciais para despesas diversas;
- Levantamento de necessidades junto às áreas de acordo com os planos internos (centros de custos de despesa);
- Consolidação da Estimativa de despesas com base no levantamento das áreas e critério definidos previamente;
- Elaboração de caderno orçamentário.

Monitoramento e avaliação da execução orçamentária

Monitoramento da execução via controle em planilha dos pagamentos de acordo com saldo orçamentário.

- As despesas são controladas por natureza e diariamente o saldo orçamentário é revisado;
- Mensalmente é gerado relatório da execução orçamentária (RCON), informando a execução acumulada, programação/execução e indicadores de gestão;
- Os pagamentos são disponibilizados por meio de "Dashboard" específico, com quantidade de pagamentos, comparativo entre os meses, percentual, valor executado por rubrica e orçamento previsto com o realizado.

Reavaliação/Reprogramação orçamentária

- Realizar reprogramação orçamentária de acordo com necessidades e alterações ocorridas quando comparadas às condições originais de elaboração da proposta orçamentária.

2. Qual o processo de elaboração e formalização da peça orçamentária?

Elaboração de Caderno Orçamentário até 1ª semana de novembro

Aprovação do Caderno Orçamentário pela Diretoria Executiva até 3ª semana de novembro

Apresentação do Caderno Orçamentário para deliberação do Conselho Deliberativo até 1ª quinzena de dezembro.

3. Qual o histórico de aprovação pelo Conselho Deliberativo dos orçamentos 2014 e 2015? Houve alguma reprogramação orçamentária?



FUNPRESP-JUD

Fundação de Previdência Complementar do
Servidor Público Federal do Poder Judiciário

O orçamento foi aprovado na 4ª sessão ordinária do conselho em 04/04/2014. A reprogramação orçamentária de 2014 foi aprovada pelo Conselho Deliberativo em 29/09/2014, na 7ª reunião extraordinária.

O orçamento de 2015 foi aprovado em 17/12/15 pelo Conselho Deliberativo com indicativo de redução de despesas cuja a reprogramação foi aprovada em 15/04/2015

4. Qual a legislação que rege a atividade orçamentária?

Lei Complementar 101/2000 – LRF, Resolução CGPC Nº 13/2004, Resolução CGPC Nº 29/2009 e Plano de Gestão Administrativa.

5. Há normatização interna tratando do procedimento orçamentário?

Plano de Gestão Administrativa

6. Existe planejamento de realizar mapeamento/modelagem de processos da área?

O mapeamento está programado para finalizar até o fim de julho/15.

7. Como é o procedimento de apuração do indicador “Execução orçamentária”? Qual a metodologia de cálculo, a fonte de informações e a forma de apuração das variáveis?

O procedimento é feito com base na apuração do Valor do Orçamento Executado /Valor do Orçamento Previsto.

A fonte das informações é a planilha de controle orçamentário da COAFI.

A apuração das variáveis é informada trimestralmente à DIRAD o somatório das despesas realizadas para análise de acordo com as despesas executadas pela tesouraria mensalmente.

8. Qual o resultado do indicador “Execução orçamentária” no 3º e 4º trimestres de 2014 e no 1º trimestre de 2015? (informar também valores nominais)

Indicador 3º Trim/2014 – 104,60%

Indicador 4º Trim/2014 – 105,60%

Indicador 1º Trim/2015 – 53,57%

9. Existe sistema de controle para o orçamento? Qual sua integração com o sistema corporativo de gestão previdenciária?

Existe uma planilha de controle orçamentário da COAFI.

O sistema TrustPrev está em fase de implementação e o orçamento será integrado no módulo específico.

10. Como é feito o controle da execução orçamentária? Há relatórios de controle? (se positivo, apresentar os emitidos em 2014)

O controle é feito atualmente por método de consistência com uso de planilhas. A partir de janeiro de 2015, mensalmente é realizado uma validação com a contabilidade e avaliação minuciosa com consistência de valores gastos em despesas de pessoal e contratos ou despesas de maior valor. Além disso, mensalmente é emitido um relatório mensal (RCON – Execução Orçamentária) enviado ao Conselho Fiscal e Deliberativo.

11. Como é feito o monitoramento do indicador “Despesa per capita” e respectiva meta?

Mensalmente a Dirad reúne com os coordenadores da Cogep, Coafi e CCONT para avaliar a execução orçamentária.

12. Qual o resultado do indicador “Despesa per capita” no 3º e 4º trimestres de 2014 e no 1º trimestre de 2015? (informar também valores nominais).

Valor acumulado da Conta 4200000000 no período de apuração dividida pela quantidade de participantes no último dia do período de apuração informados pela DISEG.

Período	Despesa no período	Nº de participantes	Despesa per capita
3º trimestre	1.491.138	947	1.574
4º trimestre	4.945.724*	1405	3.520
Acum. Ano	8.226.814	1405	5.855
1º Trim/15	3.241.353	1783	1.818

13. O conselho deliberativo definiu os indicadores do Plano de Gestão Administrativa - PGA?

O Conselho Deliberativo ao aprovar o Caderno Orçamentário aprovou os seguintes indicadores que são apurados e divulgados mensalmente no Relatório Rcon de execução orçamentária que é disponibilizado até 20 dias do mês subsequente.
Seguem os resultados de março.

ITENS	Σ 12 meses 2014 (E)	Σ 12 meses (F) (**)	(F/E-1) (%)	F – E
I 1 Arrecadação Média (C/A) – R\$ 1,00	259	315	21,6	56
I 2 Despesa per capita (E/A) – R\$ 1,00	5855	4753	(18,8)	(1102)
I 3 Despesa sobre Ativo Total (E/B) – (%)	28,5	26,4	(7,5)	(2,2)
I 4 Despesa sobre receita (E/D+C) – (%)	281,6	265,4	(5,8)	(16,3)

14. Na avaliação da execução orçamentária são considerados os limites e critérios quantitativos e qualitativos previstos no PGA?

Os limites previstos no art. 6º do PGA são definidos pelo Conselho Deliberativo ao aprovar o Caderno Orçamentário. Além disso, são levados em conta os limites definidos pelo art. 6º da Resolução CGPC Nº 29/2009.

15. O regulamento do PGA estabelece claramente os critérios de custeio e da gestão dos recursos?

O regulamento do PGA define claramente sua constituição e fontes de custeio. O PGA delegou ao Conselho Deliberativo a definição de limites e critérios da gestão de recursos.

16. O regulamento do PGA está em consonância com a política de investimentos da Entidade?

Sim.

17. Há um acompanhamento dos indicadores de performance da gestão dos recursos do PGA?

Resposta item 13.

18. Como são contabilizadas as despesas administrativas do orçamento executado?

As despesas são contabilizadas em 6 rubricas (pessoal e encargos, diárias e passagens, treinamento, serviços de terceiros, outras despesas e investimentos).

19. Como é feita a programação das contas a pagar (fluxo de caixa) e em qual periodicidade?

As contas a pagar são programadas quinzenalmente.

20. Qual o fluxo relativo à realização de despesa? Quais as atividades realizadas e respectivas áreas envolvidas?

O processo segue o fluxo: i) o demandante preenche a Guia de Remessa de Pagamento (GRP), ii) o demandante coleta assinatura do Diretor Respetivo; iii) GRP é enviada à Coafi que informa se há saldo orçamentário e realiza conferência de valores envolvidos; iv) o Dirad verifica se há pertinência legal da despesa, realiza consistência de valores e devolve GRP à Coafi; v) Coafi consolida despesas em um período e solicita resgate ao Dirad; vi) Dirad realiza consistência de valores e solicita resgate ao Dirin, copiados Diseg e Presi.

21. Como é o processo de integração da informação bancária, contábil e de tesouraria no que se refere à realização de despesas?

Atualmente existe integração das informações de forma automática no sistema TrustPrev.

22. Há algum controle de revisão e autorização para que os pagamentos (folha de pagamento, notas fiscais e tributos, etc.) sejam calculados corretamente?

Os pagamentos são revisados pelo coordenador da Coafi e ratificados pelo Dirad. Além disso, os tributos são revisados pela CCONT antes do envio ao Dirad.

23. Há evidência do recolhimento da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar (TAFIC) dentro do prazo legal?

A taxa de fiscalização é recolhida em janeiro, maio e setembro pela CCONT dentro do prazo legal e os comprovantes são anexados a processos específicos.

3. DA ANÁLISE

O controle da execução orçamentária busca a eficácia na gestão dos recursos, analisando se as projeções estão acontecendo dentro de padrões e desvios aceitáveis. A avaliação ocorre pela comparação entre o valor projetado (orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo) e o efetivamente realizado. A análise de eventuais desvios deve considerar aspectos quantitativos e qualitativos, recomendando-se justificativas para os desvios fora do padrão.

O orçamento é o instrumento utilizado para definir como os recursos serão aplicados em projetos e ações, objetivando o melhor atendimento de necessidades ou demandas da Entidade.

De acordo com o art. 12 da Resolução CGPC nº 29, de 2009, caberá ao Conselho Fiscal o acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos, bem como a avaliação das metas estabelecidas para os indicadores de gestão.

Os critérios quantitativos e qualitativos para a realização das despesas administrativas, nos termos do art. 5º da Resolução CGPC nº 29, de 2009, possibilitam a avaliação da relação entre a necessidade e adequação dos gastos com os resultados obtidos.

No tocante ao processo de elaboração e formalização do orçamento, constata-se uma adequada programação, em linha com o estabelecido na legislação que estabelece que o orçamento anual seja aprovado pelo Conselho Deliberativo antes do início do exercício a que se referir, por meio de Ata do Conselho.

É positivo o processo de monitoramento da execução orçamentária, com o controle das despesas por natureza e geração de relatório mensal (RCON), informando a execução acumulada, programação/execução e indicadores de gestão, sendo desejável que este processo evolutivo continue, sobretudo integrado ao novo sistema corporativo.

As rotinas que compõem os procedimentos orçamentários necessitam de um mapeamento de processos e consequente manualização, de maneira a alinhar o fluxo de trabalho entre as diversas áreas da Fundação. Nesse sentido é salutar o planejamento de se realizar o mapeamento da unidade ao longo de 2015.

O desenvolvimento de uma cultura de controles internos e da gestão de riscos em todos os níveis hierárquicos é considerado uma boa prática no segmento de Previdência Complementar. Nesse sentido indicou a Auditoria dos Patrocinadores (item 3.5.1):

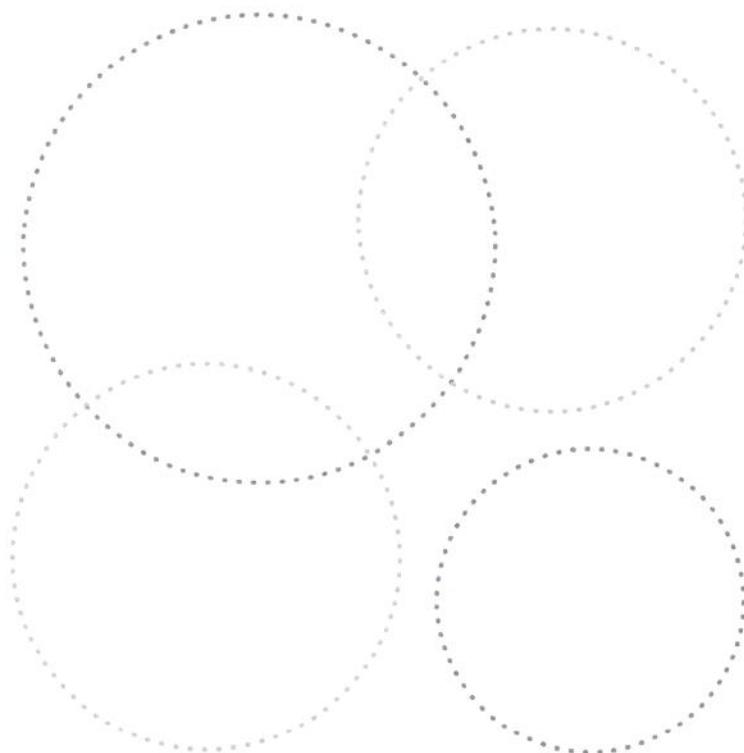
“Realizar trabalho específico com objetivo de mensurar a efetiva implantação e o grau de funcionamento dos controles internos da entidade, encaminhando os resultados apurados ao Conselho Fiscal”

Para instrumentalizar esta mensuração será proposta uma Matriz de Controle constando as medidas já implantadas e a implantar, sua efetividade e seu nível de atuação (estratégico / institucional / tático / operacional).

Essa Matriz de Controle contemplará também os controles diretos aplicados pelas áreas técnicas nos processos e procedimentos relevantes sob a ótica do risco (impacto e probabilidade), bem como sua aferição pelas camadas de supervisão.

Esse trabalho específico de mensuração demandará uma avaliação direta nas áreas, inclusive uma auto avaliação, examinando suas rotinas e respectivos controles aplicados diretamente pelas unidades, e demais monitoramentos supervenientes.

Acerca da execução orçamentária do 2º semestre de 2014, cumpre registrar, nos termos do Relatório Interno de Controle (fls. 17 a 23), que houve acompanhamento e controle, tendo sido as variações justificadas, tanto quantitativamente quanto qualitativamente.



4. PLANO DE RECOMENDAÇÕES

É importante que cada área estruture seus controles internos próprios a serem aplicados no desempenho das atividades, sejam por meio da adoção de rotinas, sistemas, relatórios ou procedimentos de verificação, remetendo os resultados alcançados às instâncias de supervisão.

Recomenda-se a implantação de controles orçamentários integrados ao sistema de gestão previdenciária TrustPrev, e em módulo específico, mitigando-se eventuais riscos operacionais na utilização de planilhas. É desejável que após a implantação completa do sistema de gestão, sejam realizados os devidos procedimentos de alimentação de dados, validação, conciliação e acompanhamento de eventuais inconsistências referentes ao orçamento, reportando os resultados aos órgãos estatutários e de controle.

O mapeamento de processos e a manualização de procedimentos são ferramentas importantes de controle e contribuem para eficiência e uma melhoria contínua dos processos.

Relevante que o mapeamento da área orçamentária (ex.: elaboração e formalização do orçamento; monitoramento e avaliação da execução orçamentária; reavaliação/reprogramação orçamentária; revisão e autorização de pagamentos, etc.) se insira em um ciclo maior de mapeamento das demais unidades, processos, riscos e controles de toda a Fundação. Isso contribui para uma maior integração entre as áreas técnicas envolvidas, especialmente entre a contábil, a financeira e a de investimentos, visando à otimização e segurança nos processos de trabalho.

Os controles financeiros são utilizados na gestão da tesouraria para monitorar os ingressos (contas a receber) e saídas (contas a pagar) de recursos. É importante que exista um fluxo de caixa adequado às necessidades de movimentação, possibilitando o planejamento dos investimentos. Nesse sentido, é oportuna e correta a programação (contas a pagar) do fluxo de caixa em um período determinado de modo a otimizá-lo.

No que se refere à conciliação bancária, é considerada boa prática a automatização do processo com uso de sistema que integre a informação bancária/contábil ou de tesouraria.

Espera-se o constante aprimoramento do controle orçamentário, sendo recomendável que a unidade apresente os resultados aos órgãos estatutários e de controle competentes.

Por fim, como boa prática gerencial, é desejável que se mantenha a emissão de relatórios mensais de controle orçamentário, bem como se emita periodicamente relatórios de atividades que descrevam com tempestividade e adequação as principais ações desempenhadas, os controles internos aplicados pela própria unidade e os resultados obtidos.

Encaminhamento

Apresentadas as informações sobre o monitoramento da execução orçamentária, sugere-se o encaminhamento do presente Relatório à Diretora-Presidente e na sequência à Diretoria-Executiva para apreciação, recomendando-se posterior encaminhamento aos Conselhos Fiscal e Deliberativo.

Brasília, 25 de maio de 2015.



Luís Ronaldo Martins Angoti
Assessor de Controle Interno

1. Ciente.
2. Encaminhe-se o presente Relatório para conhecimento e apreciação da Diretoria-Executiva, e posterior envio aos Conselhos Deliberativo e Fiscal.



ELAINE DE OLIVEIRA CASTRO
Diretora-Presidente

