

Relatório PDG Nº 2/2022/PREVIC

PROCESSO Nº 44011.004949/2022-49

INTERESSADO: PREVIC - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR

Referência nº 44011.004949/2022-49

Assunto: Relatório Gerencial do Programa de Gestão - PDG 2022

SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Trata-se de relatório gerencial do Programa de Gestão (PDG), cuja elaboração está prevista no art. 17 da IN nº 65, de 30 de julho de 2020, e no art. 16 da Resolução Previc nº 1, de 8 de dezembro de 2020, abaixo transcrito:

Art. 16. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de programa de gestão, as Diretorias, com apoio da CGGP e da CGGI, deverão elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

- total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- variação de agentes públicos por unidade, após adesão ao programa de gestão;
- variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
- variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- dificuldades enfrentadas;
- boas práticas implementadas; e
- sugestões de aperfeiçoamento desta Resolução, quando houver.

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput, após compilação pela Diretoria de Administração e aprovação pela Diretoria Colegiada, será encaminhado ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, anualmente, até 30 de novembro, conforme orientação da Instrução Normativa nº 65, de 2020.

1.1. Este trabalho foi realizado com a contribuição das áreas técnicas competentes desta Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc).

1.2. As informações mencionadas no inciso II do art. 16 da Resolução Previc nº 1, de 2020, foram elaboradas com base no reporte das Diretorias participantes do PDG, conforme documentos SEI nº 0487667, SEI nº [0491378](#), SEI nº [0492104](#) e SEI nº [0492194](#), da Disup; SEI nº [0486707](#) e SEI nº [0486947](#), da Difis; SEI nº [0490794](#), SEI nº [0490814](#) e SEI nº [0492058](#), da Dinor; SEI nº [0487638](#), da Dilic; e SEI nº 0491120, SEI nº [0491217](#) e SEI nº [0491657](#), da Dirad.

1.3. Registra-se que a compilação foi realizada conforme preconiza o parágrafo único do art. 16 da Resolução Previc nº 1, de 2020.

1.4. Cabe informar que os dados do Programa de Gestão da Previc são publicados mensalmente na página oficial da Autarquia e podem ser acessados por meio do link <https://www.gov.br/economia/pt-br/orgaos/entidades-vinculadas/autarquias/previc/acesso-a-informacao/dados-abertos/programa-de-gestao-pdg>.

1.5. Para fins de contextualização, cabe ressaltar que o Programa de Gestão desta Autarquia Federal, hoje vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência:

I - iniciou-se efetivamente em 15 de março de 2021, com os primeiros 2 planos de trabalho cadastrados no sistema de acompanhamento desenvolvido pela Superintendência de Seguros Privados (Susep), homologado e fornecido pelo Ministério da Economia.

II - teve como principal motivo para a sua implementação a necessidade de normatizar o trabalho remoto obrigatório que foi estabelecido em razão do estado de pandemia de covid-19.

1.6. Assim, considerando que os servidores estavam realizando suas atividades predominantemente fora das dependências da Autarquia, ter um acompanhamento estruturado e focado nas entregas foi uma decisão estratégica, que retornou, conforme relatado a seguir, benefícios, oportunidades de melhorias, boas práticas implementadas e a transformação da cultura de gestão da Previc para o foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados.

1.7. Registra-se ainda que houve a disponibilização de equipamentos para os participantes do PDG, tais como: notebooks, monitores e outros.

ANÁLISE

2. Para cumprimento dos comandos da Resolução Previc nº 1, de 2020, a seguir são apresentados os aspectos de natureza quantitativa elencados no seu art. 16:

2.1. **a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal:**

Tabela 1. Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal

Mês/Ano	Total de Participantes no PDG	Total de servidores em exercício na Previc	% de participação
mar/2021	02	206	1%
out/2021	65	202	32%

set/2022	74	204	36%
----------	----	-----	-----

Fonte: CGGP

2.1.1. Segundo a base de dados, consultada em 30/09/2022, a Previc tinha em seu quadro o total de 213 servidores, dos quais 5 estão cedidos a outros órgãos e 4 estão em licença para tratamento de interesse particular e não foram considerados no total de servidores em exercício.

2.1.2. Cabe registrar que, dos 74 servidores em PDG em setembro/2022:

- 60 participantes estão em teletrabalho integral, 81% dos servidores em programa de gestão; e 14 participantes estão em teletrabalho parcial, 19% dos servidores do PDG;
- 70 são servidores públicos de cargo efetivo;
- 37 são servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

2.2. **b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais:**

2.2.1. Para subsidiar este item, são apresentadas os seguintes quadros, com informações elaboradas pela CGPL, conforme documento SEI nº [0497514](#):

Quadro 1. Comparativo de valores pagos

Quadro Comparativo de Valores Pagos									
Exercício	Condomínio ¹	% Condomínio	CEB*	% CEB	Telefonia Fixa*	% Telefonia Fixa ²	Telefonia Móvel ³	% Telefonia Móvel	Consumo Papel/Resm.
2019	R\$ 951.305,14	-	R\$ 261.215,44	-	R\$ 32.922,05	-	R\$ 22.459,62	-	122
2020	R\$ 770.473,86	19% menor	R\$ 153.736,98	41% menor	R\$ 19.196,82	42% Menor	R\$ 17.217,62	23% Menor	89
2021	R\$ 775.428,29	18% menor	R\$ 143.291,03	45% menor	R\$ 8.445,17	74% Menor	R\$ 17.442,42	22% Menor	46
2022	R\$ 575.115,75	40% menor	R\$ 139.001,80	47% menor	R\$ 749,18	98% Menor	R\$ 14.412,39	36% Menor	68

Observação: 2019 foi o ano de referência para cálculo da variação percentual

Observação 1: A diferença entre os exercício de 2019 e 2020, referente ao condomínio, deve-se ao fato da devolução do nono andar; 2022 refere-se à somatória até agosto;

Observação 2: A diferença entre os exercícios de 2020 e 2021, referente à telefonia fixa, deve-se ao fato da diminuição da tarifa no novo contrato; 2022 refere-se à somat

Observação 3: A diferença entre os exercícios de 2021 e 2022, referente à telefonia móvel, deve-se ao fato da diminuição da tarifa no novo contrato; 2022 refere-se à somat

*Dados até agosto/2022

Fonte: CGPL

Tabela 2. Diárias e passagens

DIÁRIAS E PASSAGENS						
Ano	Diárias	Passagens		Total	%	
		R\$	qtd			
2019	R\$ 113.543,49	R\$ 228.439,02	141	R\$ 341.982,51		
2020	R\$ 7.067,09	R\$ 17.377,24	19	R\$ 24.444,33	-93%	
2021	R\$ 20.089,52	R\$ 37.554,33	25	R\$ 57.643,85	-83%	
2022* *(até 23/09/2022)	R\$ 65.969,00	R\$ 129.646,70	81	R\$ 195.615,70	-43%	

Observação: 2019 foi o ano de referência para o cálculo da variação percentual.

Fonte: CGPL

2.3. **c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais:**

Tabela 3. Acumulado de todos os planos de trabalho

A partir de 15/03/2021	Qtd Planos de Trabalho	Qtd Atividades	Carga horária total das atividades	Carga horária homologada	Média da avaliação das atividades
até 30/mar/2021	04	30	296	345	10
até 31/out/2021	242	3.626	32.141	30.309	9,96
até 30/set/2022	880	16.035	154.896	132.803	9,94

Fonte: CGGP/SISPG

2.3.1. A Tabela 3 foi confeccionada a partir das orientações do Ministério da Economia, com base no painel da transparência disponível em <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/painel> e publicada mensalmente na página da Previc na Internet, conforme informado no item 1.4.

2.3.2. Os dados apresentados são acumulados desde o primeiro plano de trabalho registrado no sistema até a data-base.

2.3.3. Cabe informar que as equipes relataram que houve ganho percentual de produtividade, conforme atribuído a cada atividade do Anexo I e conforme detalhado adiante no item 2.10.1.

2.3.4. Quanto ao resultado das metas institucionais, tem-se o Relatório de Acompanhamento do Acordo de Metas de Gestão e Desempenho entre a Previc e MTP Exercício 2021 (Doc. SEI nº [0500468](#)), que em seu item 10 apresenta, em resumo, o quadro geral de metas:

Quadro 2. Quadro geral de metas

OBJETIVO	AÇÃO	META	RESULTADO
1. Aprimoramento do arcabouço regulatório	a. Aprimorar o processo de gestão de risco de crédito das EFPC	Publicar Instrução	Meta cumprida
	b. Aperfeiçoar o sistema de consultas públicas	Implementação das melhorias	Meta cumprida
	c. Atualizar a publicação dos normativos da Previc, conforme Decreto 10.139/19	Atualização no Portal	Meta cumprida
2. Aprimorar o monitoramento das EFPC e respectivos Planos de Benefício	a. Implementar sistema de avaliação com base em indicadores para atribuição de nota quantitativa (rating) a cada EFPC	Avaliação com base em indicadores	Meta cumprida
3. Atuar no monitoramento sistêmico	a. Avaliar o sistema de previdência complementar fechada	Realizar duas reuniões do Comitê Estratégico de Supervisão (COES)	Meta cumprida
	b. Divulgar análise de estabilidade do sistema	Elaborar um Relatório de Estabilidade da Previdência Complementar (REP)	Meta cumprida
4. Atuar na supervisão e fiscalização	a. Executar a supervisão permanente	Cumprir o programa de Supervisão Permanente – IPER	Meta cumprida 100%
		Cumprir o programa de Supervisão Permanente – IAE	Meta cumprida 100%
	b. Informar as ESI sobre apontamentos da fiscalização após o encerramento dos respectivos ciclos de supervisão	ESI comunicadas	Meta cumprida
	c. Executar as ações fiscais diretas	Cumprir o plano de Ações Fiscais Diretas	Meta cumprida 75%
	d. Proceder à instrução e julgamento de autos de Infração	Eliminar as pendências de julgamento de autos há mais de três anos	Meta cumprida 76%
5. Analisar as demandas de licenciamento nos prazos regulamentares	a. Analisar os requerimentos de licenciamento recebidos	Atender as demandas aptas recebidas no prazo regulamentar	Meta cumprida 99%
	b. Analisar os requerimentos de habilitação de dirigentes recebidos	Atender as demandas aptas recebidas no prazo regulamentar	Meta cumprida 100%

Fonte: CGGI

2.3.5. O quadro acima apresenta o cumprimento das metas estabelecidas, demonstrando que os trabalhos desenvolvidos na Previc repercutiram positivamente. E ainda, conforme planilha SEI nº [0429780](#), o resultado das metas globais foi de 100% e o das metas intermediárias foi de 98,3% para o ano de 2021, ratificando que o trabalho realizado pelos servidores contribuiu para o bom desempenho desta Autarquia e para a obtenção dos índices estratégicos.

2.4. **d) variação de agentes públicos por unidade, após adesão ao programa de gestão:**

Tabela 4. Variação de agentes públicos por unidade

	out/21	Movimentação Interna		Rotatividade		set/22	% em relação a Out/21
		Entrada	Saída	Entrada	Saída*		
Difis	37	1			1	37	0%
Dilic	29		2			27	-7%
Dinor	14		1		1	12	-14%
Dirad	37	1		1	2	37	0%
Disup + ERs	79	4	3	2	1	81	3%
PF	9			1		10	11%
Afastados e cedidos**	9	1	1			9	0%
Totais	214	7	7	4	5	213	0%

Fonte: CGGP/SISPG. Data base: setembro/2022.

2.4.1. Os dados da planilha acima demonstram as movimentações de servidores, oficializadas no SISPG, entre áreas internas.

2.4.2. A coluna "set/22" reflete o número final de servidores em cada uma das unidades e considera as movimentações internas e o resultado da rotatividade no âmbito do SISPG.

2.4.3. Na coluna Rotatividade, a entrada é representada pela quantidade de servidores que entraram na Previc no período, foram cedidos por outros órgãos ou retornaram de licença sem vencimentos; e a saída, pela quantidade de servidores que saíram da Previc por exoneração de cargo em comissão.

2.4.4. Esta movimentação possibilitou a contribuição de servidores em unidades distintas da sua unidade de origem, conforme a necessidade da administração, e está relatado como sendo um dos benefícios do programa de gestão.

2.5. **e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais:**

Tabela 5. Variação no absenteísmo

Ano	Total de dias de afastamento	% em relação a 2020
2020	768	-
2021	409	-47% Menor
2022 (jan a set)	640	-17% Menor

Fonte: CGGP/SIASS/SIAPENET

2.5.1. Para este relatório, convencionou-se 2020 como a referência para a relação percentual. Registra-se que, no ano de 2020, três servidores apresentaram atestados acima de 100 dias, representando 40% do afastamento total; em 2021, 3 servidores somaram 240 dias de afastamento, representando 59% dos afastamentos daquele ano; e, em 2022, 7 servidores somam 465 dias de afastamento, representando 73% dos afastamentos registrados até setembro/2022.

2.6. f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais:

2.6.1. Convencionou-se para este relatório gerencial que rotatividade são as entradas de novos servidores na Autarquia e as saídas de servidores em definitivo da Previc. Os afastados e cedidos figuram na tabela para o correto fechamento do número total do quadro de servidores.

Tabela 6. Variação na rotatividade da força de trabalho

	out/21	Entrada	Saída	set/22	% Variação
Difis	28	1	1	28	0%
Dilic	24			24	0%
Dinor	14		2	12	-14%
Dirad	34	2	2	34	0%
Disup	25	4	4	25	0%
PF	9	1		10	11%
ER	71			71	0%
Afastados e cedidos	9	1	1	9	0%
Total	214			213	0%

Fonte: CGGP/SIAPE. Data base: setembro/2022.

2.6.2. Os dados da planilha acima demonstram a quantidade de servidores que, entre outubro de 2021 e setembro de 2022, entraram na Previc ou foram cedidos por outros órgãos e servidores que saíram da Previc. Observa-se que as informações da Tabela 4 do item 2.4. refletem a quantidade de servidores de cada diretoria, conforme oficializados no Sistema de Programa de Gestão (SISPG). As informações da Tabela 6 acima, são aquelas oficializadas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape).

2.6.3. Analisando cada uma das unidades, percebe-se que houve variação a maior em uma delas, que contou com o ingresso de servidor cedido para a Previc, enquanto que, em outra unidade, houve redução na variação percentual da sua força de trabalho, reflexo da saída de servidores por aposentadoria e por exoneração.

2.7. Passa-se, a seguir, às informações de natureza qualitativa, para a análise gerencial dos resultados alcançados.

2.7.1. a) melhoria na qualidade dos produtos entregues:

2.7.1.1. As entregas se mostraram com qualidade igual ou até mesmo superior em relação àquelas realizadas no trabalho presencial, uma vez que, conforme tabela de atividades da Resolução Previc nº 1, de 2020, a maioria dos tempos das atividades remotas das áreas apresenta um percentual de ganho de produtividade.

2.7.1.2. Como benefícios do PDG, cabe afirmar que o Programa permitiu que servidores lotados nos Escritórios de Representação pudessem exercer atividades para as Coordenações-Gerais da Sede, sem alteração de suas lotações originais, o que facilitou a alocação da força de trabalho pelas várias unidades da Previc, uma vez que não há mais necessidade de deslocamento do servidor. Com isso, além de reduzir custos, a Previc pôde realizar uma melhor alocação do pessoal, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis.

2.7.1.3. O PDG também levou os servidores a se organizarem melhor quanto ao planejamento de suas atividades diárias. Percebe-se a continuidade do comprometimento e da eficiência da equipe na gestão do seu trabalho; a melhoria na qualidade das entregas em face da padronização de documentos e implantação de controles mais eficientes; a objetividade e a melhor distribuição dos processos entre os integrantes das equipes; e a otimização do prazo para a tramitação e a conclusão dos processos dentro dos prazos médios e máximos estipulados. Além disso, para a Previc como um todo, conforme item 2.2 deste Relatório, houve redução de despesas correntes, com a economia de energia elétrica, telefonia, e, certamente, de outros produtos e serviços que eram utilizados por servidores no regime presencial.

2.7.1.4. Ainda foram registrados benefícios relacionados à promoção da cultura orientada a resultados, com foco no aperfeiçoamento da eficiência e da efetividade dos serviços entregues; ao estímulo ao desenvolvimento de talentos, ao trabalho criativo e à inovação; ao respeito à diversidade e à variabilidade pessoal, das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho, mediante a concepção e a implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos; à promoção de meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição; à economia de tempo e de custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho, contribuindo para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados pelos órgãos públicos e ampliando a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento, com a consequente melhora na qualidade de vida dos servidores. O PDG é, portanto, uma realidade que está trazendo maior satisfação aos servidores, pois proporciona um significativo alinhamento às necessidades de modernização e melhoria na prestação de serviços à sociedade.

2.7.2. b) dificuldades enfrentadas:

- Ausência de relatórios gerenciais emitidos a partir do SISPG;
- Limitações nos menus do sistema, que são pouco intuitivos, o que demanda um certo tempo de navegação na ferramenta;
- Erro sistêmico das atividades com tempo decimal;
- Dificuldades no acesso à Intranet, bem como às pastas compartilhadas na rede interna, quando fora da Autarquia; e
- Necessidade de tempestividade do registro do andamento das atividades dos planos de trabalhos, uma vez que alguns participantes não possuíam essa dinâmica incorporada na sua rotina laboral.

2.7.3. c) boas práticas implementadas:

- Melhor organização e controle, pelo servidor, da sua rotina de trabalho e do resultado do seu trabalho e melhor dimensionamento das atividades efetivamente executadas;
- Maior interação e intimidade com o sistema SISPG;
- Criação de uma rotina de atualização das atividades no SISPG, pelos servidores participantes;
- Criação de uma rotina de avaliação das atividades no SISPG, pelas chefias;
- Algumas áreas passaram a quantificar e a qualificar outras demandas executadas, que, antes da implementação do Programa, não possuíam um procedimento definido para seu acompanhamento;
- Maior interação servidor-chefia para pacto, acompanhamento e entrega das atividades;
- Aumento no interesse das equipes de trabalho pelas capacitações *on-line*;
- Agenda de reuniões periódicas na ferramenta "Teams", para acompanhamento das atividades e dos projetos;
- Estabelecimento, em algumas áreas, de reunião semanal *on-line* para discutir e tratar as questões, as consultas e as atividades distribuídas, de modo a garantir o alinhamento dos entendimentos sobre questões normativas e operacionais, com o intuito de manter os servidores atualizados e facilitar o acompanhamento por parte da chefia;
- Planos de trabalho com periodicidade mensal, tornando possível aos participantes do Programa gerir melhor seu tempo e planejar com mais assertividade seus planos de trabalho, além de poder ajustar de forma mais célere as distorções de "planejado e realizado";
- Flexibilização do horário de trabalho, permitindo ao servidor autonomia na gestão do tempo e melhor qualidade de vida;
- Realização da Palestra "Panorama do Programa de Gestão na Administração Pública Federal", com o Gerente de Projetos Roberto Pojo, EPPGG do Ministério da Economia, líder da equipe de Consultoria Executiva e do Projeto de Implementação do Programa de Gestão e Desempenho;
- Reportes sistemáticos dos problemas identificados no sistema à equipe da Consultoria Executiva do Ministério da Economia; e
- Manutenção de plantões de dúvidas diversos, para atendimento aos servidores participantes do PDG.

2.7.4. d) sugestões de aperfeiçoamento da Resolução:

- Avaliar a possibilidade de regulamentar o trabalho presencial (assim entendido aquele que é realizado dentro das dependências da Previc), no PDG;
- Avaliar a possibilidade de execução do PDG no exterior;
- Arredondamento do tempo em teletrabalho das atividades do Anexo I; e
- Implementar as sugestões pontuais de melhoria coletadas para o SISPG, conforme elencado no item 3.1.4 da Nota DINOR 1226 (Doc. SEI nº [0490814](#)), no item 6 da Nota CGTI 1231 (Doc. SEI nº [0491120](#)), nos itens 14 a 17 da Nota CGDC 1254 (Doc. SEI nº [0492104](#)) e nos itens 12 a 15 da Nota OUVI 1257 (Doc. SEI nº [0492194](#)), que serão prontamente repassadas à Consultoria Executiva do Ministério da Economia para mapeamento.

CONCLUSÃO

3. A partir do que foi apresentado, percebe-se que os resultados e benefícios esperados do Programa de Gestão, listados no art. 11 da Resolução Previc nº 1, de 2020, que são: promover a produtividade e a qualidade das entregas dos participantes; contribuir para a redução de custos do setor público; atrair e manter profissionais qualificados; contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos institucionais; estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital; melhorar a qualidade de vida dos participantes; gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e promover a cultura orientada para resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, têm sido alcançados no âmbito da Previc.

4. Assim, conclui-se que o Programa tem se revelado conveniente e oportuno para a administração pública, tendo em conta o engajamento e a qualidade das entregas, a satisfação dos servidores com a possibilidade de maior flexibilidade de tempo e de localização para produzir seus trabalhos, a modernização na prestação de serviços à sociedade e a economia de recursos para os cofres públicos.

ENCAMINHAMENTO

5. Segue para consideração superior relatório gerencial compilado conforme preconiza o parágrafo único do art. 16 da Resolução Previc nº 1, de 2020, com o ajuste redacional na tabela 2 do item 2.2.1, conforme solicitado no Despacho Decisório 160 (Doc. SEI nº [0506437](#)).

Flavia Cristina Gonçalves Trannin
Coordenadora de Legislação de Pessoal

Ciente, segue para ciência da Diretoria de Administração, com sugestão de envio à Secretaria-Executiva do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme determina o art. 2º, parágrafo único, da Portaria MTP nº 886, de 2021 (Doc. SEI nº [0483690](#)), para fins de monitoramento e conforme encaminhamento constante do Despacho Decisório 160 (Doc. SEI nº [0506437](#)).

Daniela de Oliveira dos Santos Jensen
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

De acordo, conforme determina o art. 2º, parágrafo único, da Portaria MTP nº 886, de 2021 (Doc. SEI nº [0483690](#)), encaminhe-se à Secretaria-Executiva do Ministério do Trabalho e Previdência, para fins de monitoramento.

José Reynaldo de Almeida Furlani



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA CRISTINA GONCALVES TRANNIN, Coordenador(a)**, em 21/11/2022, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela de Oliveira dos Santos Jensen, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 21/11/2022, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Reynaldo de Almeida Furlani, Diretor(a) de Administração**, em 21/11/2022, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 5º, inciso III, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Nº de Série do Certificado: 153457879015643769908738000847405760411687042104



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0507034** e o código CRC **6F7C2104**.

Referência: Se responder este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 44011.004949/2022-49

SEI nº 0507034

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Ed. Venâncio 3000 - SCN Quadra 06, Conjunto A, Bloco A, 3º Andar - Brasília/DF

(61) 2021-2000

www.previc.gov.br

Criado por [flavia.trannin](#), versão 5 por [daniela.jensen](#) em 21/11/2022 10:42:29.